

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

SOP TRACER STUDY

- 1 Tujuan
 - 1.1 Menggali informasi dari pada alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum
 - 1.2 Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di UIN Sumatera Utara
 - 1.3 Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang dll dari alumni UIN Sumatera Utara

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Panduan pelaksanaan survey
 - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi
 - 2.3 Tindak lanjut

- 3 Definisi

Studi Pelacakan (*Tracer Study*) Alumni ialah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan kurikulum dan proses pendidikan di UIN Sumatera Utara

- 4 Pengguna
 - 4.1. Wakil Dekan Administrasi dan Keuangan
 - 4.2. Ketua Jurusan /Prodi
 - 4.3. Pegawai
 - 4.4. Dosen
 - 4.5 Mahasiswa

- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5.7 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara tahun 2015/2016.

6 Persyaratan
Alumni UIN Sumatera Utara

7 Prosedur

LPM memberikan pemberitahuan kepada setiap program studi melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk pelaksanaan studi pelacakan alumni;

7.1 Surat pemberitahuan ditindaklanjuti oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dengan membentuk tim studi pelacakan alumni bersama dengan GKM dan UPM. Tim studi pelacakan ini terbentuk paling lambat 7 hari setelah penerimaan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan.

7.2 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan koordinasi dengan seluruh anggota tim studi pelacakan untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas, dan kebutuhan. Pertemuan dilakukan paling lambat 7 hari setelah terbentuk tim studi pelacakan.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

7.4 Bagian administrasi program studi mempersiapkan data daftar alumni berdasarkan tahun lulus. Data diserahkan kepada tim studi pelacakan alumni paling lambat 7 hari setelah pertemuan;

7.5 Bagian administrasi program studi menginventarisir nomor kontak dan email sesuai data di administrasi program studi paling lambat 7 hari sesudahnya.

7.6 Tim studi pelacakan alumni menghimpun data-data yang sudah diperoleh dari bagian administrasi program studi untuk menentukan angkatan yang akan menjadi calon responden paling lambat 7 hari sesudahnya;

7.7 Tim studi pelacakan mempersiapkan kuesioner. Tim studi pelacakan alumni menyebarkan form kuesioner kepada alumni berdasar no kontak dan email alumni yang telah didata oleh bagian administrasi program studi. Tim studi pelacakan alumni menerima kuesioner paling lambat 7 hari setelah tersusun daftar responden; Kuesioner meliputi:

7.7.1 Informasi Umum

7.7.1.1 Jumlah lulusan UIN SU Medan yang bekerja pada perusahaan Bapak/Ibu/ Saudara?

7.7.1.2 Jurusan/Program Studi lulusan

7.7.1.3 Lama lulusan telah bekerja

7.7.1.4 Gaji pertama yang diterima lulusan UIN SU Medan

7.7.1.5 Nilai IPK minimal untuk bekerja di perusahaan Bapak/Ibu/ Saudara

7.7.2 Informasi Khusus

7.7.2.1 Ketaqwaan Lulusan

7.7.2.1.1 Ketaatan beribadah

7.7.2.1.2 Akhlak

7.7.2.2 Integritas, Etika dan Moral Lulusan

7.7.2.2.1 Kedisiplinan

7.7.2.2.2 Kejujuran

7.7.2.2.3 Komitmen

7.7.2.2.4 Mampu beradaptasi

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.7.2.2.5 Keramahtamahan
- 7.7.2.2.6 Kesopanan
- 7.7.2.2.7 Kerajinan
- 7.7.2.2.8 Tanggung jawab
- 7.7.2.3 Keahlian Berdasar Bidang Ilmu
 - 7.7.2.3.1 Kemampuan dalam menerapkan keahlian/keilmuan dalam pekerjaan
 - 7.7.2.3.2 Produktivitas kerja
 - 7.7.2.3.3 Inovasi dan kreativitas
 - 7.7.2.3.4 Kemampuan menyelesaikan masalah dalam pekerjaan
 - 7.7.2.3.5 Responsif terhadap kemajuan dan kebutuhan masyarakat
- 7.7.2.4 Kemampuan Bahasa Asing (Arab dan Inggris)
 - 7.7.2.4.1 Kemampuan menggunakan bahasa Arab dalam pekerjaan secara lisan
 - 7.7.2.4.2 Kemampuan menggunakan bahasa Arab dalam pekerjaan secara tulisan
 - 7.7.2.4.3 Kemampuan menggunakan bahasa Inggris dalam pekerjaan secara lisan
 - 7.7.2.4.4 Kemampuan menggunakan bahasa Inggris dalam pekerjaan secara tulisan
- 7.7.2.5 Kemampuan dalam Berkomunikasi
 - 7.7.2.5.1 Kematangan dalam pengendalian diri/ emosi
 - 7.7.2.5.2 Kepercayaan diri
 - 7.7.2.5.3 Kemampuan mengemukakan ide atau pendapat

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.7.2.5.4 Kemampuan berinteraksi dalam berorganisasi
- 7.7.2.6 Manajerial dan Kepemimpinan
 - 7.7.2.6.1 Kemampuan dalam perencanaan/ pengorganisasian
 - 7.7.2.6.2 Memiliki Visi yang jelas
 - 7.7.2.6.3 Kemampuan memandu tim kerja
 - 7.7.2.6.4 Kemampuan memberi solusi dalam masalah pekerjaan
 - 7.7.2.6.5 Kemampuan memotivasi dan antusias dalam bekerja
 - 7.7.2.6.6 Kemampuan bekerja dibawah tekanan
 - 7.7.2.6.7 Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang mendesak
 - 7.7.2.6.8 Kemampuan bekerja mandiri
 - 7.7.2.6.9 Memiliki loyalitas
 - 7.7.2.6.10 Kemampuan dalam perencanaan/ pengorganisasian
- 7.7.2.7 Penguasaan Teknologi Informasi
 - 7.7.2.7.1 Kemampuan menguasai teknologi komputer dan internet
 - 7.7.2.7.2 Kemampuan memanfaatkan teknologi komputer dan internet dalam pekerjaan
- 7.7.2.8 Kerjasama Tim
 - 7.7.2.8.1 Kemampuan bersosialisasi dalam lingkungan kerja
 - 7.7.2.8.2 Keterbukaan terhadap kritik dan saran
 - 7.7.2.8.3 Mampu mendiskusikan dan memutuskan berbagi pekerjaan
 - 7.7.2.8.4 Kemampuan bekerja sama dengan tim

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.7.2.9 Pengembangan Diri
- 7.7.2.9.1 Memiliki rasa ingin tahu yang kuat terhadap informasi baru
 - 7.7.2.9.2 Motivasi mempelajari hal baru untuk kemajuan lembaga/perusahaan
 - 7.7.2.9.3 Memiliki inisiatif dalam pekerjaan
 - 7.7.2.9.4 Memiliki kreativitas dalam bekerja
 - 7.7.2.9.5 Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
- 7.7.2.10 Harapan Pengguna Lulusan
- 7.7.2.10.1 Nilai-nilai *softskill* yang Bapak/Ibu/ Saudara harapkan dari lulusan UIN SU Medan?
 - 7.7.2.10.2 Selain nilai *softskill* di atas, kriteria apakah yang Bapak/Ibu/Saudara harapkan dari lulusan UIN SU Medan
- 7.7.2.11 Masukan dan Saran
- 7.7.2.11.1 Materi keilmuan yang Bapak/Ibu/ Saudara harapkan untuk upaya peningkatan kualitas lulusan UIN SU Medan
 - 7.7.2.11.2 Kemampuan (*soft/ hardskill*) yang menurut Bapak/Ibu/Saudara sangat penting untuk ditingkatkan dari lulusan UIN SU Medan
 - 7.7.2.11.3 masukan dan saran lainnya untuk peningkatan kualitas lulusan UIN SU Medan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.8 Tim studi pelacakan melakukan penggalan informasi kepada responden (Lampiran form Studi Pelacakan Alumni) seperti yang tercantum di kuesioner kepada alumni. Penggalan informasi dilakukan antara tiga (3) sampai enam (6) bulan baik langsung ke kantor alumni, E-mail ataupun melalui telepon/HP.
- 7.9 Tim studi pelacakan alumni menyusun data-data yang sudah diperoleh dan memasukkannya ke dalam database di komputer. Tim studi palacakan alumni mengumpulkan kuesioner yang telah diisi paling lambat 7 hari setelah kuesioner terisi;
- 7.10 Tim studi pelacakan melakukan kompilasi data-data dan menyusun laporan akhir hasil studi palacakan paling lambat 7 hari setelah semua data masuk;
- 7.11 Tim studi pelacakan menyusun laporan studi pelacakan dan diserahkan kepada ketua Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Program Studi;
- 7.12 Tim studi pelacakan alumni melakukan versifikasi laporan studi pelacakan alumni. Verifikasi meliputi kelengkapan data-data isian kuesioner. Apabila ada perbaikan, tim studi pelacakan melakukan perbaikan paling lama 5 hari setelah laporan dikembalikan. Tim studi pelacakan alumni menyerahkan laporan hasil pelaksanaan studi pelacakan alumni kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan diteruskan ke LPM
- 7.13 Prosedur layanan studi pelacakan alumni selesai

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-02-15.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

8 Flowchat

FLOWCHAT TRACER STUDY

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Tim Tracer	UPM/GKM	LPM	Dekan/Wadek	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membentuk TimTracer Study						Setiap minggu	
2	Tim menyusun instrumen dan menyusun jadwal tracer							
3	Tim Tracer Study melakukan survey							
4	Mengolah hasil survey							
5	Melaporkan ke Wakil Dekan dan LPM							

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan