

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	NOMOR DOKUMEN: SOP.016/11/002.1
		TANGGAL DIKELUARKAN: 23 - 08 - 2019
		NOMOR REVISI: 1
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
PELACAKAN ALUMNI		

I.	TUJUAN Prosedur ini sebagai bahan acuan dalam: 1. Menggali informasi dari alumni mengenai kompetensi yang dibutuhkan pasar tenaga kerja dan juga untuk mengetahui keberadaannya setelah lulus. 2. Melakukan pelacakan tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, alamat, dan lain-lain dari alumni. 3. Menginventarisir informasi dari alumni selama menempuh pendidikan di STIKes Satria Bhakti Nganjuk untuk pengembangan kurikulum Program Studi.
II.	RUANG LINGKUP Prosedur standar kompetensi lulusan ini digunakan untuk menggali informasi dari alumni mengenai kompetensi yang dibutuhkan pasar tenaga kerja, untuk mengetahui keberadaannya setelah lulus, serta menginventarisir informasi dari alumni selama menempuh pendidikan di STIKes Satria Bhakti Nganjuk dalam rangka pengembangan kurikulum Program Studi yang hanya melingkupi lingkungan STIKes Satria Bhakti Nganjuk.
III.	DEFINISI 1. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan yang wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl, memiliki kesetaraan jenjang kualifikasi pada KKNl dan mencerminkan ciri khas dari institusi. 2. Studi pelacakan (<i>tracer study</i>) alumni adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang telah disusun sesuai kebutuhan

	dengan tujuan untuk memperoleh informasi/data mengenai alumni dan untuk perbaikan proses pendidikan pada Program Studi. 3. Kuesioner adalah formulir isian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk suatu tujuan tertentu. 4. Prosedur pelacakan rutin yang dilakukan terhadap lulusan yang sedang melakukan legalisir ijazah. 5. Prosedur pelacakan berkala yang dilakukan Program Studi melalui acara atau program kegiatan yang diselenggarakan Program Studi maupun ikatan alumni.
IV.	REFERENSI 1. Standar Mutu - Standar Kompetensi Lulusan 2. Manual Mutu - Standar Kompetensi Lulusan 3. Statuta STIKes Satria Bhakti Nganjuk 4. Rencana Induk Pengembangan STIKes Satria Bhakti Nganjuk 5. Rencana Strategis STIKes Satria Bhakti Nganjuk 6. Rencana Operasional STIKes Satria Bhakti Nganjuk 7. Pedoman Akademik
V.	PROSEDUR PELAKSANAAN 1. Prosedur pelacakan rutin a. Setiap mahasiswa yang melakukan legalisir ijazah wajib mengisi form alumni secara online di Bagian Administrasi. b. Hasil pengisian form masuk ke dalam database alumni yang dikelola oleh Bagian ICT. c. Program Studi dapat meminta data alumni Program Studi dengan persetujuan pimpinan. d. Pimpinan memberikan disposisi ke pengelola database alumni (Bagian ICT) untuk memberikan data tersebut ke Program Studi. e. Program Studi harus menyimpan data tersebut untuk kepentingan Program Studi. 2. Prosedur pelacakan berkala a. Program Studi melalui keputusan rapat membentuk tim pelacakan alumni Program Studi. b. Tim pelacakan alumni Program Studi terbentuk paling lama 10 hari setelah keputusan rapat.

	c. Ketua tim dan seluruh anggota tim pelacakan alumni membicarakan rencana dan bentuk kegiatan pelacakan alumni yang akan dilakukan, pembagian tugas, dan analisis kebutuhan. Pertemuan dilakukan paling lambat 7 hari setelah tim pelacakan alumni terbentuk. d. Tim pelacakan alumni mempersiapkan kuesioner (formulir pelacakan alumni). e. Tim pelacakan alumni melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dibuat. f. Hasil pelacakan alumni dirangkum dalam bentuk laporan kegiatan baik dalam bentuk <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> dan dilaporkan kepada Program Studi. g. Prosedur kegiatan pelacakan alumni selesai.
--	---