



Standar Operasional Prosedur

PENDATAAN DAN PENELUSURAN ALUMNI
(*TRACER STUDY*)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Jl. Lingkar Salatiga KM.02 Pulutan, Salatiga 50716
2019



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
 Jl. Lingkar Salatiga KM.02 Pulutan Salatiga 50716
 Telepon (0298) 323706 Faksimili (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id>
 e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	13 Desember 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Salatiga

SOP PENDATAAN DAN PENELUSURAN ALUMNI (TRACER STUDY)

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No.53 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN Salatiga
Keterkaitan
SOP Wisuda SOP Pengelolaan Data dan Kartu Alumni
Peringatan
Apabila satu atau lebih proses tidak dilaksanakan sepenuhnya, maka pendataan dan penelusuran alumni (<i>tracer study</i>) tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya atau ditunda.

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tata aturan pendataan dan penelusuran alumni 2. Memahami Sistem Informasi Tracer Study 3. Bisa mengoperasikan Komputer 4. Mampu berkomunikasi dalam bahasa Indonesia secara lisan maupun tulisan dengan baik dan benar
Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Pencatatan dan Pendataan
Disimpan dalam data elektronik dan manual

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	Panitia	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan dan Uji Coba Aplikasi Tracer Study		□		Website / Aplikasi Tracer Study	3 hari	Database ujicoba	-
2	Membuat surat pemberitahuan untuk pelaksanaan Tracer Study		↓ □		- Komputer - Printer	5 s.d 15 menit	Surat Pemberitahuan	-
3	Membentuk tim Tracer Study yang terdiri dari Ketua Program Studi, Tim IT dan alumni dari tiap program studi.		↓ □		Data Petugas	5 s.d 20 menit	Tim Tracer Study	-
4	Menyelenggarakan rapat Koordinasi penyelenggaraan Tracer Study		↓ □		- Surat Pemberitahuan dari Wakil Rektor III - Draft Rencana Pelaksanaan Tracer Study	1 hari	Rencana Pelaksanaan Tracer Study	-
			↓ □					

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	Panitia	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Mempersiapkan data alumni berdasarkan tahun lulus dan kontak alumni.				Komputer Internet	5 s.d 15 menit	Database Alumni	
6	Mempublikasikan informasi mengenai pengisian kuesioner online pada sistem informasi tracer study				Komputer Internet	1 jam	Penyebaran informasi mengenai pengisian form pada sistem informasi tracer study	-
7	Mengisi kuesioner pendataan alumni pada sistem informasi tracer study				- Komputer - Internet - Data tentang pekerjaan, instansi, penempatan kerja dan periode kerja alumni	5 s.d 15 menit	Database alumni terbaru	-
8	Melakukan penyusunan, kompilasi dan verifikasi data alumni berdasarkan hasil kuesioner pada sistem informasi tracer study.				Database alumni terbaru	1 jam	Laporan pelaksanaan tracer study	-
9	melaporkan hasil pelaksanaan Tracer Study				Laporan pelaksanaan tracer study	1 hari	Laporan akhir pelaksanaan tracer study	-
10	Menerima laporan pelaksanaan kegiatan tracer study				Laporan akhir pelaksanaan tracer study	5 s.d 15 menit	Laporan akhir pelaksanaan tracer study	-
11	Mengarsipkan dokumen pelaksanaan kegiatan tracer study				Arsip laporan akhir pelaksanaan tracer study	5 s.d 15 menit	Arsip laporan akhir pelaksanaan tracer study	-