

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STUDI PELACAKAN ALUMNI

No. Dok: SOP/FISIP/PS/07



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Jl. Kampus, Bahu, Kec. Malalayang, Kota Manado – Sulawesi Utara

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FISIP/PS/07

Tanggal Terbit : 01.11.2024


STUDI PELACAKAN ALUMNI

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 1 dari 9

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Dr. Johny P. Lengkong, M.Si NIP: 196905111995121001	Kepala Lab. Penjaminan Mutu	
Diperiksa Oleh	Dr. Alfon Kimbal, S.Sos, M.Si NIP: 197810022006041004	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Dr. Daud M Liando, S.IP, M.Si NIP: 197405252000031002	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/07
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	STUDI PELACAKAN ALUMNI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 2 dari 9

LEMBAR DISTRIBUSI DOKUMEN

No. Salinan	Distribusi		Keterangan
	Penerima Salinan Dokumen		
01	<input type="checkbox"/>	Dekan	
02	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 1 (Koordinator Sistem)	
03	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 2	
04	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 3	
05	<input type="checkbox"/>	Kepala Laboratorium Penjaminan Mutu	
06	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Komunikasi	
07	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Perpustakaan	
08	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Pemerintahan	
09	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Politik	
10	<input type="checkbox"/>	Korprodi Sosiologi	
11	<input type="checkbox"/>	Korprodi Antropologi	
12	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Negara	
13	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Bisnis	
14	<input type="checkbox"/>	Ka. TU	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FISIP/PS/07

Tanggal Terbit : 01.11.2024


STUDI PELACAKAN ALUMNI

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 3 dari 9


RIWAYAT REVISI DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal	Bagian	Uraian Revisi	Disetujui Oleh

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/07
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	STUDI PELACAKAN ALUMNI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 4 dari 9

DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengesahan	1
Lembar Distribusi Dokumen	2
Riwayat Revisi Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan	5
2. Lingkup	5
3. Istilah	5
4. Prosedur	6
4.1 Umum	6
4.2 Flow Diagram	7
5. Catatan Mutu	8
6. Dokumen Terkait	8

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/07
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	STUDI PELACAKAN ALUMNI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 5 dari 9

1. Tujuan

Memberikan pedoman pelaksanaan studi pelacakan alumni secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan guna:

- 1.1 Menilai relevansi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja.
- 1.2 Mengumpulkan data mengenai masa tunggu kerja, bidang pekerjaan, dan kompetensi alumni.
- 1.3 Menjadi dasar evaluasi dan pengembangan program akademik di tingkat program studi.
- 1.4 Memenuhi kebutuhan akreditasi dan pelaporan institusi.

2. Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan *tracer study* yang dilakukan oleh program studi dan mencakup:

- 2.1 Pengumpulan data alumni tingkat Program Studi.
- 2.2 Pengelolaan dan pemutakhiran database data alumni.
- 2.3 Penyebaran kuesioner *tracer study*.
- 2.4 Pengolahan data dan pembuatan laporan.
- 2.5 Publikasi hasil *tracer study*.


3. Istilah

- 3.1 Alumni adalah lulusan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNSRAT;
- 3.2 *Tracer Study* adalah studi pelacakan alumni yang dilakukan setelah masa kelulusan tertentu untuk mengetahui kondisi pekerjaan dan relevansi Pendidikan.
- 3.3 Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah unit yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan program studi.
- 3.4 Koordinator Alumni Fakultas adalah petugas fakultas yang bertanggung jawab dalam koordinasi *tracer study*.
- 3.5 Kuesioner adalah instrumen pengumpulan data alumni.
- 3.6 Database Alumni adalah sistem penyimpanan data alumni berbasis digital atau manual.
- 3.7 Pimpinan fakultas dalam dokumen ini adalah dekan dan wakil dekan 3 bidang kemahasiswaan dan alumni.

4. Prosedur

4.1 Umum

- 4.1.1 Koordinator alumni memutakhirkan database data alumni berdasarkan data wisuda terbaru dan menentukan periode pelaksanaan *tracer study* (biasanya 1

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/07
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	STUDI PELACAKAN ALUMNI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 6 dari 9

tahun setelah kelulusan), menyusun atau memperbaiki kuesioner *tracer study* sesuai standar fakultas dan institusi, mengajukan surat tugas, dan pemberitahuan kepada program studi.

- 4.1.2 Pengumpulan data dilakukan dengan mengirimkan kuesioner kepada alumni melalui email, *WhatsApp*, media sosial, atau *platform* lain. Program studi membantu menghubungi alumni untuk meningkatkan tingkat respon alumni.
- 4.1.3 Koordinator alumni dibantu oleh Korprodi memantau tingkat respon *tracer study* secara berkala. Apabila respon rendah, dilakukan *follow-up* melalui pengingat berkala kepada alumni.
- 4.1.4 Koordinator alumni melakukan analisis statistik sederhana berasal dari data kuesioner (masa tunggu kerja, bidang kerja, kesesuaian kompetensi, dll.), menyusun grafik, tabel, dan ringkasan data lainnya.
- 4.1.5 Hasil analisis *tracer study* disusun sebagai laporan untuk direview oleh pimpinan fakultas. Setelah disetujui, laporan *tracer study* dipublikasikan kepada Prodi dan diunggah ke website Fakultas.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STUDI PELACAKAN ALUMNI

No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/07
Tanggal Terbit	: 01.11.2024
Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
Halaman	: 7 dari 9

4.2 Flow Diagram

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
Koordinator Alumni (PIC)	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[Memperbarui database alumni] B --> C[Menyusun dan memvalidasi kuesioner] </pre>	Formulir Pemutakhiran Data Alumni; Formulir Kuesioner <i>Tracer Study</i>
Korprodi, PIC	<pre> graph TD D[Mengirim kuesioner ke alumni] --> E[Monitoring respon] </pre>	Formulir Kuesioner <i>Tracer Study</i> ; <i>google form</i> ; <i>whatsapp</i>
Koordinator Alumni dan Korprodi	<pre> graph TD F[Respon mencukupi?] -- Ya --> G[Verifikasi dan olah data] F -- Tidak --> H[Follow up dan pengingat] H --> I[Kembali monitoring] I --> G G --> A{{A}} </pre>	Formulir Rekapitulasi <i>Tracer Study</i>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FISIP/PS/07

Tanggal Terbit : 01.11.2024

STUDI PELACAKAN ALUMNI

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 8 dari 9

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
Pimpinan Fakultas (Dekan dan Wakil Dekan 3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)	<pre>graph TD; A{{A}} --> B[Menyusun laporan]; B --> C[Publikasi laporan]; C --> D([Selesai]);</pre>	

5. Catatan Mutu

- 5.1 Formulir Pemutakhiran Data Alumni
- 5.2 Formulir Kuesioner *Tracer Study*
- 5.3 Formulir Rekapitulasi *Tracer Study*

6. Dokumen Terkait

- 6.1 Dokumen Laporan *Tracer Study*