**STANDARD OPERATING PROCEDURE**

**PELAKSANAAN TRACER STUDY**



**Dasar Hukum:**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Neeri Malang
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara REpublik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor SOP** | : 012/AKT/UM/2013 |
| **Tanggal Pembuatan** | : 1 Maret 2013 |
| **Tanggal Revisi** | : |
| **Tanggal Efektif** | : 1 November 2013 |
| **Disusun oleh** | : Jurusan Akuntansi FE-UM |

**Kegiatan yang Dilakukan**

| **No.** | **Kegiatan** | **Pelaksana** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Menyebarkan kuesioner melalui email/e-learning/fb | Satgas Tracer Study | Formulir kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner oleh alumni dan pengguna alumni |
| 2 | Menerima/mengakses kuesioner | Alumni | Formulir kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner oleh alumni dan pengguna alumni |
| 3 | Memberikan kuesioner ke pengguna alumni | Alumni | Formulir kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner oleh alumni dan pengguna alumni |
| 4 | Mengisi kuesioner data alumni | Alumni | Formulir kuesioner data alumni  |  | Isian kuesioner oleh alumni  |
| 5 | Mengisi kuesioner pihak pengguna alumni | Pengguna Alumni | Formulir kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner pengguna alumni |
| 6 | Mengirimkan isian kuesioner ke Satgas  | Alumni | Isian kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner oleh alumni dan pengguna alumni |
| 7 | Mengirimkan isian kuesioner ke Satgas Tracer Study | Alumni | Isian kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni |  | Isian kuesioner oleh alumni dan pengguna alumni |
| 8 | Mengolah isian kuesioner | Satgas Tracer Study | Isian kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni | 1 minggu | Laporan Tracer Study |
| 9 | Membuat Laporan Tracer Study | Satgas Tracer Study | Isian kuesioner data alumni dan kuesioner pihak pengguna alumni | 1 hari | Laporan Tracer Study |



**Keterangan:**

1. Satgas Tracer Study menyebarkan kuesioner ke alumni melalui email/e-learning/fb. Kuesioner terdiri dari: 1) Kuesioner Data Alumni dan 2) Kuesioner Pihak Pengguna Alumni
2. Alumni menerima kuesioner dan menyerahkan “Kuesioner Pihak Pengguna Alumni” ke perusahaan tempat alumni bekerja.
3. Alumni mengisi “Kuesioner Data Alumni”
4. Alumni mengembalikan isian kuesioner ke satgas Tracer Study
5. Satgas Tracer Study mengolah isian kuesioner dan membuat laporan Tracer Study setiap satu tahun sekali