

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TRACER STUDY



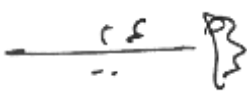
PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM DENPASAR BALI (STAI BALI)

JL. ANGSOCA CARGO PERMAI NO. 12 UBUNG DENPASAR-BALI

Telp. 085100684868/(0361) 412554

**HALAMAN PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TRACER STUDY**

Kode Dokumen	:	029/SOP-P2M/2025
Status Dokumen	:	-
Revisi	:	-
Tanggal	:	12 Januari 2025
Jumlah Halaman	:	4
Diajukan oleh	:	Kepala P2M,  Kurniawati, S.E., M.M.
Diperiksa oleh	:	Wakil Ketua II,  Iswahyuni, S.P., M.M.A.
Dikendalikan oleh	:	Kepala P2M,  Kurniawati, S.E., M.M.
Disetujui oleh	:	Ketua STAID Bali,  Dr. H. Arjiman, M.Pd.

SOP PENYUSUNAN ANGGARAN

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) DENPASAR BALI		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TRACER STUDY	Tanggal Terbit	12 Januari 2025	
	Nomor Bagian	29/P2M/2023	
	Revisi	-	
	Tanggal Revisi	-	
	Disetujui oleh	Ketua STAIID Bali	

A. TUJUAN

1. Menggali informasi dari pada alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum;
2. Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh Pendidikan di STAI Denpasar Bali;
3. Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang, dll., dari alumni STAI Denpasar Bali;

B. TAHAPAN DAN MEKANISME

1. Ketua memberikan pemberitahuan kepada program studi melalui Wakil Ketua III untuk pelaksanaan studi pelacakan alumni;
2. Surat pemberitahuan ditindaklanjuti oleh Wakil Ketua III dengan bekerjasama dengan Lembaga Penjaminan Mutu (P2M);
3. Wakil Ketua III melakukan koordinasi dengan P2M;
4. Bagian administrasi program studi mempersiapkan data daftar alumni (nomor kontak dan email) berdasarkan tahun lulus. Data diserahkan kepada P2M;
5. P2M menghimpun data-data yang sudah diperoleh dari bagian administrasi program studi untuk menentukan angkatan yang akan menjadi calon responden;
6. P2M mempersiapkan kuesioner (Lampiran form Studi Pelacakan Alumni).
7. P2M menyebarkan form kuesioner kepada alumni berdasar no kontak dan email alumni yang telah didata oleh bagian administrasi program studi;
8. P2M melakukan penggalan informasi kepada responden (Lampiran form Studi Pelacakan Alumni) seperti yang tercantum di kuesioner kepada alumni. Penggalan informasi dilakukan antara dua (2) sampai tiga (3) bulan baik langsung ke kantor alumni, E-mail ataupun melalui telepon/HP;
9. P2M mengumpulkan kuesioner yang telah diisi;
10. P2M melakukan verifikasi data alumni. Verifikasi meliputi kelengkapan data-data isian kuesioner. Apabila ada perbaikan, P2M melakukan perbaikan;

11. P2M menyerahkan laporan hasil pelaksanaan studi pelacakan alumni kepada Wakil Ketua III;
12. Prosedur layanan studi pelacakan (Tracer Study) alumni selesai.

C. WAKTU DAN DURASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				WAKTU
		A	B	C	D	
1	Pemberitahuan untuk pelaksanaan tracer study					3 hari
2	Koordinasi					3 hari
3	Persiapan data alumni					4 hari
4	Persiapan kuesioner					1 hari
5	Penyebaran kuesioner/penggalan informasi					7 hari
6	Pengumpulan kuesioner					1 hari
7	Verifikasi data					
8	Entry data dan kompilasi data					
9	Pembuatan Laporan					
10	Penyerahan laporan					

Keterangan:

A = Ketua STAID Bali Denpasar

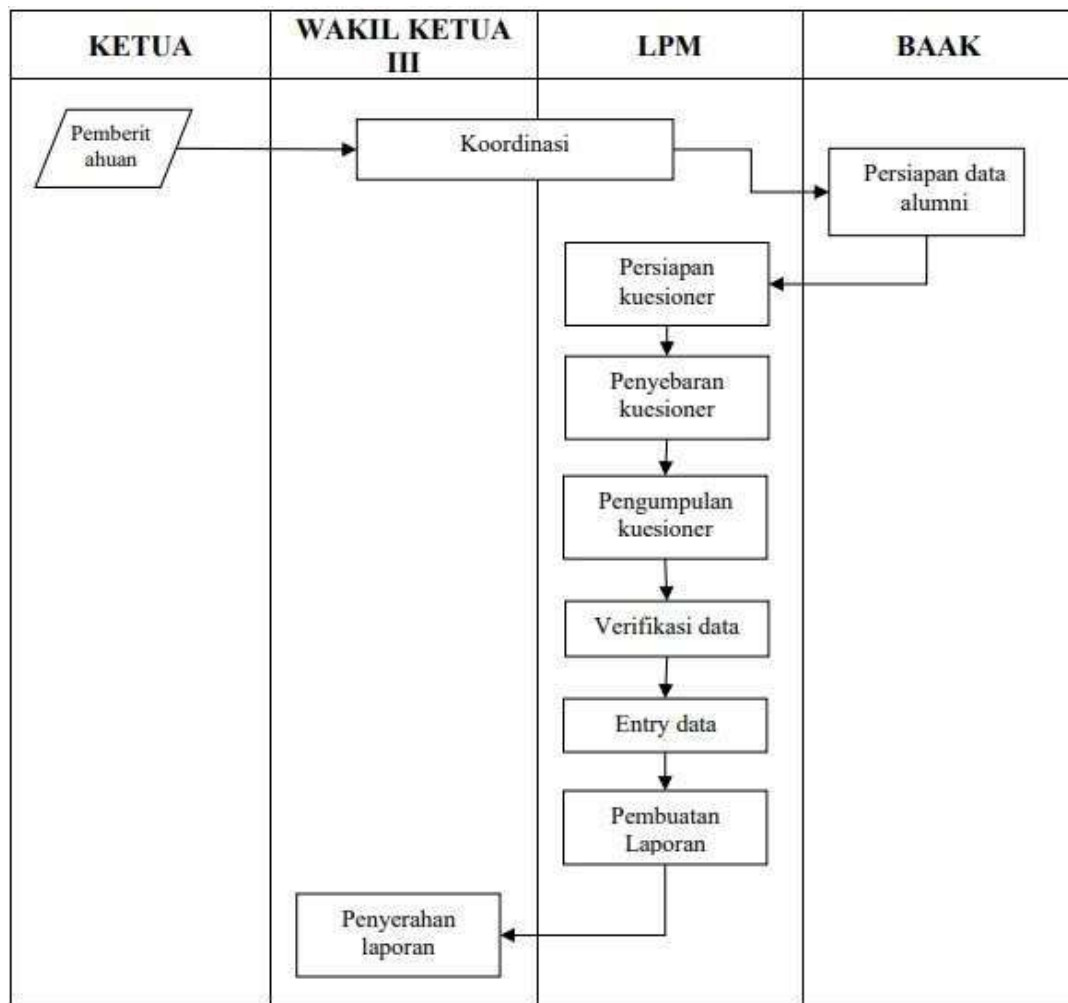
B = Tim Anggaran Sekolah Tinggi

C = Program Studi

D = Non Akademik (BAAK, LPPM, BEM)

E = Ketua Yayasan Al Ma'ruf

D. FLOWCHART



(SOP) ini mulai diberlakukan sejak tanggal diterbitkan.

Diterbitkan di : Denpasar
Tanggal : 12 Januari 2025

Disusun oleh,
Kepala P2M,

Kurniawati, S.E., M.M.

Diperiksa oleh,
Wakil Ketua II,

Iswahyuni, S.P., M.M.A..

Disahkan oleh,
Ketua STAI,

Dr. H. Arjiman, M.Pd.