

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b><br/> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b><br/> <b>SIBER SYEKH NURJATI CIREBON</b><br/> <b>FAKULTAS SYARIAH</b><br/> Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132<br/> Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p> | No SOP            |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Pembuatan |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Revisi    |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Efektif   |                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disahkan Oleh     | Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan<br><br>Prof. Dr. H. Jamali, M.Ag<br>NIP: 196804081994031003 |
| <b>SOP TRACER STUDI (PELACAKAN ALUMNI)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                              |

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Perpres Nomor 60 tahun 2024 tentang Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon</li> <li>3. PMA Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon</li> <li>4. PMA Nomor 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama</li> <li>8. <b>Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon;</b></li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan minimal S1</li> <li>- Terampil menggunakan komputer</li> <li>- Menguasai Microsoft Word, Microsoft Excel, Google Form</li> <li>- Dapat berkomunikasi dengan baik</li> <li>- Memiliki etos kerja yang tinggi</li> <li>- Memiliki kedisiplinan yang tinggi</li> </ul> |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan Data Alumni</li> <li>2. SOP Pemutakhiran Data Alumni</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Internet</li> <li>- Data alumni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka fakultas dan perguruan tinggi tidak mempunyai data yang handal untuk memberikan pelayanan terhadap alumni dan outcome alumni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| No. | Aktivitas                       | Pelaksana                                                                                  |                                                                                     |                                                                                     | Mutu Baku                       |            |                        | Ket. |
|-----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------------------------|------|
|     |                                 | Dekan                                                                                      | Tim Tracer                                                                          | Alumni                                                                              | Kelengkapan                     | Waktu      | Output                 |      |
| 1   | Membentuk tim tracer study      |           |                                                                                     |                                                                                     | Daftar alumni                   | 15 menit   | SK Rektor/<br>Dekan    |      |
| 2   | Mengumpulkan data alumni        |                                                                                            |    |                                                                                     | Komputer, HP, jaringan internet | 180 menit  | Data alumni            |      |
| 3   | Membuat form pendataan alumni   |                                                                                            |    |                                                                                     | Form online/<br>aplikasi online | 30 menit   | Data alumni            |      |
| 4   | Mengisi form data alumni        |                                                                                            |                                                                                     |    | Kuesioner                       | 3 menit    | Data alumni            |      |
| 5   | Melacak posisi alumni           |                                                                                            |    |                                                                                     | Data alumni                     | 120 menit  | Posisi alumni          |      |
| 6   | Menyusun kuesioner alumni       |                                                                                            |    |                                                                                     | Daftar kuisisioner              | 180 menit  | Draft kuisisioner      |      |
| 7   | Memvalidasi kuisisioner         | Tidak<br> |                                                                                     |                                                                                     | Draft kuisisioner               | 60 menit   | Kuisisioner            |      |
| 7   | Memvalidasi kuisisioner         |           |                                                                                     |                                                                                     | Kuisisioner                     | 3 menit    | Kuisisioner tersebar   |      |
| 8   | Menyebarkan kuisisioner alumni  |                                                                                            |    |                                                                                     |                                 |            |                        |      |
| 8   | Mengisi kuisisioner alumni      |                                                                                            |                                                                                     |  | Kuesioner                       | 2400 menit | Data hasil kuisisioner |      |
| 9   | Mengolah data hasil kuisisioner |                                                                                            |  |                                                                                     | Data hasil kuisisioner          | 120 menit  | Draft laporan          |      |
| 10  | Laporan tracer study            |         |                                                                                     |                                                                                     | Draft laoran                    | 30 menit   | Arsip                  |      |