

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p> <b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b><br/> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b><br/> <b>SIBER SYEKH NURJATI CIREBON</b><br/> <b>FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB</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<br>Administrasi Umum,<br>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                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi<br>2. Perpres Nomor 60 tahun 2024 tentang Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon<br>3. PMA Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon<br>4. PMA Nomor 36 Tahun 2014 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon<br>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi<br>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>7. KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama<br>8. <b>Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon;</b> | - Pendidikan minimal S1<br>- Terampil menggunakan komputer<br>- Menguasai Microsoft Word, Microsof Excel, Google Form<br>- Dapat berkomunikasi dengan baik<br>- Memiliki etos kerja yang tinggi<br>- Memiliki kedisiplinan yang tinggi |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. SOP Pengelolaan Data Alumni<br>2. SOP Pemutakhiran Data Alumni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - Komputer<br>- Internet<br>- Data alumni                                                                                                                                                                                              |
| 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     |            |        | Draft kuisisioner               | 60 menit   | Kuisisioner            |      |
| 7   | Memvalidasi kuisisioner         | Ya        |            |        | 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 laporan                   | 30 menit   | Arsip                  |      |