

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TRACER STUDY		
	No. Dokumen SPMI-UDS/SOP- 13/21/III/2022	No. Revisi -	Halaman 61 - 63
	Tanggal Terbit 16 Maret 2022	 Disetujui oleh Rektor UDS Drs. Sud Mardijanto, S.Kep., Ns., MM.	
	Definisi	Tracer Study	
Tujuan	Prosedur ini sebagai acuan dalam pelaksanaan pelacakan alumni atau <i>tracer study</i> Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi.		
Ruang Lingkup	Ruang lingkup prosedur ini dimulai dari kebutuhan program studi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi untuk melakukan pelacakan terhadap alumni Fikes UDS sebagai upaya mendukung pengembangan program studi dan universitas untuk implementasi kebijakan merdeka belajar – kampus merdeka dan pelaksanaan pengunduhan tracer study minimal 3 bulan.		
Acuan	1. SK Rektor Universitas dr. Soebandi tentang Penetapan Pedoman Pengembangan Kurikulum <i>Outcome Based Education</i> Berorientasi pada Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas dr. Soebandi. 2. Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni 3. Dokumen Visi Misi		
Dokumen terkait	SOP Pelaksanaan Tracer Study		
Penanggung Jawab	1. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni : Membuat Instrumen tracer study 2. Wakil Dekan : Melakukan peninjauan instrumen dan hasil tracer study 3. Kaprodi : Menunjuk surveyor (alumni prodi Fakultas Ilmu Kesehatan) dan analisis data hasil tracer study 4. Sekprodi : Melakukan analisa data hasil tracer study		
Prosedur	1. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni membuat Instrumen tracer study		

	berupa google form. 2. Seluruh Ketua Program Studi (Kaprodi) di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi mengikuti sosialisasi instrumen tracer study yang telah dibuat oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) 3. Kaprodi menunjuk surveyor (alumni prodi di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi dengan kriteria merupakan angkatan yang ditracer). Surveyor bertanggung jawab untuk mengkoordinir alumni di prodinya untuk mengisi google form tracer study online di bawah pantauan BAKA secara langsung. 4. Kaprodi di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi menerima data mentah hasil tracer study dari BAKA. 5. Kaprodi bersama Sekretaris prodi melakukan analisa dari data mentah dan membuat laporan tracer study masing-masing prodinya. 6. Wakil Dekan I menerima laporan tracer study. 7. Dekan melakukan pengesahan laporan tracer study. 8. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) menerima laporan hasil tracer study.
--	---

TRACER STUDY

Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni	Wakil Dekan	Kaprodi/ Sekprodi	Alumni	Dekan Fikes	Kelengkapan administrasi	Waktu
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Membuat Instrumen Tracer Study] A --> B[Melakukan peninjauan instrumen] B --> C[Menunjuk surveyor (alumni)] C --> D[Mengisi google form tracer study] D --> E[Analisa hasil tracer] E --> F[Laporan Hasil Tracer Study] F --> G[Menerima dan meninjau laporan hasil tracer study] G --> H[Mengesahkan laporan hasil tracer study] H --> I[Menerima laporan hasil tracer study] I --> End([Selesai]) </pre>					Intrumen Tracer Study	Minimal 3 Bulan (Pengunduhan Tracer Study)