DOK-0004/FIKES-UDS/DOK/XI/2021

PANDUAN LAYANAN MAHASISWA & ALUMNI FAKULTAS ILMU KESEHATAN



PANDUAN LAYANAN MAHASISWA DAN ALUMNI

PROGRAM SARJANA & DIPLOMA

2021

FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

PANDUAN LAYANAN MAHASISWA DAN ALUMNI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS dr.SOEBANDI

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:
Hella Meldy Tursina,S.Kep.,Ns.,M.Kep

Ketua :
apt. Lindawati Setyaningrum., M.Farm

Anggota :
Devika Dea Orchela

HALAMAN PENGESAHAN

FAKULTAS ILMU KESEHATAN

UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

PANDUAN LAYANAN MAHASISWA DAN ALUMNI

Kode Dokumen	:	0004/FIKES-UDS/DOK/XI/2021
Nomor Revisi	:	-
Tanggal Terbit	:	03 November 2021
Jumlah Halaman	:	33 HAL
Tanggal	:	
Dibuat/Diajukan Oleh	:	Ketua Tim Penyusun apt. Lindawati Setyaningrum., M.Farm
Tanggal	:	
Diperiksa Oleh	:	Universitas dr. Soebandi Wakil Rektor I Trisna Vitaliati, S.Kep., Ns., M.Kep
Tanggal	:	
Dikendalikan	:	Fakultas Ilmu Kesehatan Dekan Hella Meldy Tursina, S.Kep.,Ns., M.Kep
Tanggal	:	
Disetujui Oleh	:	Universitas dr. Soebandi Rektor Drs. Said Mardijanto, S.Kep.,Ns., MM

UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,
E_mail :fikes@uds.ac.id *Website*: http://www.uds.di.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
Nomor : 1055/FIKES-UDS/K/IX/2021
Tentang
PENETAPAN PANDUAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS dr. SOEBANDI JEMBER

Menimbang :

a. Bahwa untuk organisasi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi sehingga mahasiswa dalam menjalankan, mengelola organisasi, dan koordinasi dengan organisasi mahasiswa dalam rangka membentuk dan mewujudkan mahasiswa yang berkarakter, unggul, kompeten dan berdaya saing nasional dan internasional

b. Bahwa untuk ini diperlukan Panduan untuk mengatur kegiatan mahasiswa dan alumni;

c. Bahwa dengan ini diperlukan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan.

Mengingat :

1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 291/E/O/2021 tentang Pemberian Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Menjadi Universitas dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Provinsi jawa Timur Yang Diselenggarakan Oleh yayasan Pendidikan Jember International School
6. Statuta Universitasdr. Soebandi Jember.
7. Keputusan Rektor Universitas dr. Soebandi No1483/UDS/U.SK/VII/202 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Tentang Panduan Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi

KEDUA : Bahwa buku Panduan ini digunakan sebagai acuan mahasiswa dan alumni di lingkungan Fakultas Ilumu Kesehatan Universitas dr. Soebandi untuk melakukan kegiatan organisasi

KETIGA : Evaluasi Kemahasiswaan dan Alumni di lakukan setiap akhir semester

KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur dikemudian hari;

UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,
E_mail :fikes@uds.ac.id *Website*: http://www.uds.di.ac.id

KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan; dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DI TETAPKAN DI : JEMBER
PADA TANGGAL : 05 Septembner 2021

Universitas dr. Soebandi
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan,

Hella Meldy Tursina., S.Kep., Ns., M.Kep
NIK. 19911006 201509 2 096

Tembusan Kepada Yth :
1. *Ketua Yayasan JIS Seb. Laporan*
2. *Rektor Universitas dr. Soebandi*
3. *Para Warek Universitas dr. Soebandi*
4. *Arsip*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 3

BAB I PENDAHULUAN 9

1.1. Latar Belakang 9

1.2. Tujuan 10

1.3. Landasan Hukum 10

BAB II JENIS LAYANAN MAHASISWA 12

2.1. Penalaran 12

2.1.1 Deskripsi 12

2.1.2 Tujuan 12

2.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa 13

2.2.1. Deskripsi 13

2.2.2. Tujuan 13

2.3. Bimbingan dan Konseling 16

2.3.1. Deskripsi 16

2.3.2. Mekanisme Pelaksanaan 17

2.4. Beasiswa 18

2.4.1. Bentuk Kegiatan 18

2.4.2. Mekanisme Pelaksanaan 18

2.5. Kesehatan Mahasiswa 19

2.6. Bimbingan Karir dan Informasi Kerja 19

2.7. Pembinaan Soft Skills 21

2.7.1. Deskripsi 21

2.7.2. Bentuk Kegiatan 21

BAB III MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN 23

3.1. Tujuan Monitoring dan Evalusasi Layanan Kemahasiswaan 23
3.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Layanan Mahasiswa 23
3.3. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Layanan Mahasiswa..... 23
3.4. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev) 23
3.5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi 24
BAB IV PANDUAN ALUMNI 25
4.1. Manfaat 25
4.2. Nama dan Kedudukan 25
4.3. Prosedur Pembentukan dan Pengesahan 25
4.4. Struktur Organisasi Alumni 27
4.5. Tugas dan Fungsi 27
4.6. Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian..... 28
4.7. Bidang Kegiatan..... 28
4.8. Ketentuan Peralihan 29
BAB V PENGENDALIAN DAN PELACAKAN ALUMNI 30
5.1. Pengertian Tracer Study..... 30
5.2. Manfaat Tracer Study 31
5.3. Mekanisme Tracer Study 32
5.4. Metode pengumpulan data alumni..... 32
5.5. Alur Pelaksanaan tracer study 33
5.6. Item yang akan disurvey dalam tracer study 33
5.7. Program-Program Terkait Tracer Study 33
BAB VI PENUTUP.....30

KATA PENGANTAR

Puji Syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya juga maka Panduan Layanan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Panduan Layanan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi ini dibuat sebagai panduan terkait layanan kepada mahasiswa dengan tujuan untuk mendukung kegiatan baik akademik dan non akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi baik di dalam maupun diluar Universitas dr. Soebandi.

Kami juga mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk perbaikan penyusunan Panduan Layanan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi yang akan datang agar lebih baik lagi.

Disetujui Oleh,
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas dr. Soebandi

Hella Meldy Tursina., S.Kep., Ns.,M.Kep
NIK. 1991 1006 201509 2 096

Jember, September 2021
Dibuat Oleh,
Wakil Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas dr. Soebandi

Apt. Lindawati Setyaningrum., M.Farm
NIK. 19890603 201805 2 148

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Proses pembelajaran mahasiswa di Perguruan Tinggi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda dari pendidikan di SLTA seperti menuntut kemandirian, baik dalam pelaksanaan pembelajaran maupun dalam pengelolaan diri. Di samping itu, banyak masalah yang menghambat studi mahasiswa baik masalah pribadi, keluarga maupun sosial yang dihadapi mahasiswa selama menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi. Oleh karenanya, mahasiswa dituntut untuk lebih banyak belajar mandiri, mencari dan menemukan sumber-sumber belajar secara mandiri, mengkaji dan memperdalam bahan perkuliahan sendiri tanpa banyak diatur, diawasi dan dikendalikan oleh dosen.

Dalam pengelolaan hidup, mahasiswa juga telah dipandang cukup dewasa untuk dapat mengatur kehidupannya sendiri dan sekaligus menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya secara baik dan bijaksana. Berdasarkan realitas tersebut, untuk mengembangkan diri, menghindari serta mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi maka diperlukan bimbingan secara intensif dan sistematis dari para Pembimbing Akademik (PA), konselor, maupun psikolog. Layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada mahasiswa meliputi bimbingan akademik maupun non akademik.

Mahasiswa adalah peserta didik yang resmi terdaftar dan berhak belajar serta mengikuti kegiatan lain dalam rangka mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran di Universitas dr. Soebandi. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik dan berhak mendapatkan layanan akademik maupun non akademik dalam lingkup Universitas dr. Soebandi.

Selama masa pendidikannya mahasiswa mempunyai hak untuk : (a) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di Universitas dr. Soebandi; (b) memperoleh pengalaman belajar dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan

kemampuan; (c) memanfaatkan fasilitas dan layanan dalam mendukung kelancaran proses belajar; (d) mendapat bimbingan dan pembinaan dalam rangka penyelesaian studinya; (e) mendapat beasiswa bagi mereka yang berprestasi dan atau berasal dari keluarga yang kurang mampu jika memenuhi persyaratan yang berlaku; (f) memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan studinya; dan (g) mengikuti kegiatan organisasi mahasiswa. Berkaitan dengan hak-hak tersebut, perlu diatur dan dibuat panduan agar apa yang menjadi hak mahasiswa ini dapat tersedia dengan baik sesuai dengan yang seharusnya. Karena pelayanan yang baik dan terpadu yang ditunjang oleh sistem administrasi yang rapi, alur birokrasi yang ramah, informatif, pelayanan yang mudah serta cepat bagi mahasiswa akan membantu meningkatnya pencitraan terhadap institusi. Oleh karenanya sistem dan panduan terkait layanan kemahasiswaan harus jelas. Berdasarkan hal itulah panduan khusus terkait layanan kemahasiswaan ini disusun.

1.2. Tujuan

Panduan ini disusun dengan tujuan untuk:

a. Menjamin hak-hak dan kepentingan mahasiswa terimplementasi secara baik;
b. Mengagregasi dan mengkomunikasikan antara kepentingan Universitas,mahasiswa dan alumni maupun mitra kerja.

1.3. Landasan Hukum

Isi dari panduan ini berisi tentang jenis layanan mahasiswa.

1. Undang –Undang Dasar tahun 1945;
2. Undang-Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun; 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun; 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan; atas PP Nomor 17 Tahun 2010.
6. SK Rektor Universitas dr. Soebandi
7. Pedoman kemahasiswaan dan alumni Universitas dr. Soebandi

1.4 Visi dan Misi Fakultas Ilmu Kesehatan

1.4.1 Visi

Menjadi Fakultas Ilmu Kesehatan yang unggul, berdaya guna dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi bidang Kesehatan dan berakhlakul karimah

- Unggul dalam ilmu kesehatan dan teknologi: Sumber daya yang kompeten, professional, inovatif dan berdaya saing
- Berdaya guna dalam IPTEK: menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat
- Akhlakul karimah : perilaku yang baik meliputi cerdas, jujur, penyampai dan dapat dipercaya

1.4.2 MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan ilmu kesehatan yang unggul dan berbasis IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian bidang kesehatan yang inovatif dan berkontribusi pada IPTEK
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang Kesehatan berbasis IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat
4. Menyelenggarakan Kerjasama dan tata kelola fakultas yang berprinsip *good governance*
5. Membudayakan nilai – nilai akhlakul karimah pada setiap kegiatan civitas akademika fakultas ilmu kesehatan

1.4.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, professional dan berdaya saing dalam bidang kesehatan
2. Menghasilkan produk penelitian yang inovatif dan berkontribusi pada IPTEK bidang kesehatan
3. Menghasilkan produk pengabdian masyarakat berbasis IPTEK bidang Kesehatan yang bermanfaat bagi masyarakat
4. Mewujudkan kerja sama dan pengelolaan fakultas yang terencana, terorganisasi, produktif dan berkelanjutan
5. Menghasilkan civitas akademika fakultas yang memiliki perilaku sesuai nilai-nilai akhlakul karimah

BAB II JENIS LAYANAN MAHASISWA

2.1. Penalaran

2.1.1 Deskripsi

Nalar secara bahasa berarti fikiran, daya intelektualitas atau pemahaman, sedangkan ilmu merangkum sekumpulan pengetahuan berdasarkan teori-teori yang disepakati dan dapat secara sistematik diuji dengan seperangkat metode yang diakui dalam bidang ilmu tertentu. Ilmu terbentuk karena manusia berusaha berfikir lebih jauh mengenai pengetahuan yang dimilikinya.

Penalaran merupakan kegiatan yang mencakup kegiatan pembinaan dan pengembangan untuk membentuk tenaga ahli akademik dan profesional yang cendekiawan dan melakukan analisis yang tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, objektif dan bertanggung jawab. Di dalam lingkungan masyarakat akademik daya nalar mahasiswa dikembangkan agar mampu menelaah gejala-gejala masyarakat dan teknologi menurut cara yang lazim digunakan dalam disiplin ilmu yang dituntutnya.

Untuk mencapai hal tersebut lembaga pendidikan tinggi harus senantiasa mendukung proses pengembangan daya nalar mahasiswa di lingkungannya.Salah satu cara mengembangkan iklim dan budaya ilmiah yang mengembangkan daya nalar di kalangan mahasiswa adalah penyelenggaraan kegiatan ektrakurikuler keilmuan dan keahlian khusus bagi mahasiswa.

2.1.2 Tujuan

Layanan pengembangan nalar dan keilmuan mahasiswa bertujuan untuk :

a. Mengembangkan kegiatan bidang penalaran kepada mahasiswa.
b. Memotivasi, memfasilitasi dan mengembangkan kegiatan penalaran mahasiswa;
c. Membangun atmosfir akademik dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung daya kreatif dan daya nalar mahasiswa;
d. Menanamkan sikap ilmiah mahasiswa dengan menumbuhkan sifat ingin tahu dan kegemaran studi, meningkatkan daya analisis, membangun kejujuran dan tanggungjawab ilmiah; dan
e. Menanamkan sikap profesional mahasiswa dengan menegakkan sikap yang menjunjung etika karya, menumbuhkan hasrat untuk senantiasa

menghasilkan karya.

Layanan yang diberikan berupa fasilitasi kegiatan baik yang dilaksanakan sendiri oleh institusi maupun dengan mengirimkan perwakilan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegitan tersebut di luar kampus. Jenis-jenis kegiatan bidang penalaran antara lain meliputi:

a. Penelitian institusional;
b. Seminar akademik/pertemuan ilmiah;
c. Karya inovatif produktif;
d. Karya tulis;
e. Penerbitan;
f. Layanan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan soft skill mahasiswa.

2.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

2.2.1. Deskripsi

Pengembangan Minat dan Bakat mahasiswa di era yang kompetitif seperti sekarangsangatlah penting, karena setiap mahasiswa dituntut untuk mampu bersaing dengan mahasiswa lainnya dalam hal mencapai prestasi mahasiswa, persaingan yang sehat dan produktif akan mudah terwujud apabila mahasiswa bersaing dalam minat dan bakatnya sendiri. Hal inilah yang menjadi perhatian penting bagi Universitas dr. Soebandi untuk mampu mendaya - saingkan mahasiswa melalui minat dan bakatnya. Pembinaan yang baik di bidang minat dan bakat mahasiswa, seperti dalam bidang olahraga, kesenian, penulisan, dan sebagainya akan menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa yang pada akhirnya mahasiswa diharapakan akan menjadi insan-insan yang berkarakter, kompeten, unggul dan berdaya saing.

2.2.2. Tujuan

Layanan pengembangan minat dan bakat mahasiswa bertujuan untuk:

a. Mengaktualisasikan minat dan bakat mahasiswa untuk menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa
b. Membentuk mahasiswa yang berkarakter, kompeten, unggul dan

memiliki dayasaing.

c. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensimahasiswa di lingkungan Universitas dr. Soebandi
d. Memberi fasilitas-fasilitas berupa: legalitas, organisasi, sekretariat, sarana-sarana penunjang, pembimbing oleh dosen dan atau pelatih (bila diperlukan);
e. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaan yang berkaitan dengan bidang keminatannya yang mengacu pada kegiatan kemahasiswaan
f. Mendata prestasi mahasiswa sebagai keunggulan program studi/fakultas/universitas
g. Mengaktualisasikan minat dan bakat mahasiswa untuk menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa
h. Membentuk mahasiswa yang berkarakter, kompeten, unggul dan memiliki dayasaing.
i. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensimahasiswa di lingkungan Universitas dr. Soebandi
j. Memberi fasilitas-fasilitas berupa: legalitas, organisasi, sekretariat, sarana-sarana penunjang, pembimbing oleh dosen dan atau pelatih (bila diperlukan)
k. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaan yang berkaitan dengan bidang keminatannya yang mengacu pada kegiatan kemahasiswaan
l. Mendata prestasi mahasiswa sebagai keunggulan program studi/fakultas/universitas
m. Mendata mahasiswa-mahasiswa berprestasi untuk diajukan memperolehpenghargaan berupa dana pembinaan atau beasiswa

Jenis pengembangan minat dan bakat :

1) Organisasi Mahasiswa Pembentukan organisasi kemahasiswaan ini dimaksudkan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk belajar bersosialisasi dalam organisasi dan diharapkan mahasiswa dapat memiliki kemampuan leadership yang dapat mereka terapkan di dalam maupun di luar lingkungan

kampus. Universitas dr. Soebandi memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk bergabung dalam organisasi kemahasiswaan.

Organisasi kemahasiswaan yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr. Soebandi diantaranya:

- Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) di tingkat Universitas
- Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) di tingkat Fakultas
- Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di tingkat Universitas
- Himpunan Mahasiswa (HIMA) di tingkat program studi.

2) Seni dan Olahraga Universitas Dr. Soebandi memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa untuk mengembangkan bakat kesenian dan olahraga mereka. Untuk memfasilitasinya, di tingkat menyediakan fasilitas bidang seni, mulai dari organisasi hingga sarana dan prasarananya. UKM Seni yang ada di lingkungan Universitas dr. Soebandi yang terbagi menjadi beberapa bidang, diantaranya:
   - Musik
   - Paduan suara
   - Tari
   - Bela diri

   Sedangkan UKM olahraga yang terbagi menjadi beberapa bidang diantaranya adalah :
   - Basket
   - Esport
   - Volly
   - Futsal
   - Badminton
3) Penggiat Alam Kecintaan dan kepedulian mahasiswa terhadap alam difasilitasi dengan adanya UKM MPA-UDS (Mahasiswa Penggiat Alam Universitas dr. Soebandi). Layanan yang diberikan selain berupa wadah kegiatan juga meliputi pembinaan, sarana dan prasarananya.
4) Kerohanian Mahasiswa yang memiliki kegemaran dalam kegiatan kerohanian/keagamaan difasilitasi dengan adanya UKM Kerohanian yang dibagi menjadi ormawa yaitu UKM Keagamaan Islam.

5) Pers dan Kajian Ilmiah Kampus Mahasiswa yang bernaung di UKM Sansekerta diberi kebebasan untuk mengembangkan dirinya di bidang jurnalisme, public speaking sekaligus wadah bagi latihan keterampilan penulisan ilmiah secara profesional yang sekaligus menjadi media informasi masyarakat ilmiah. Minat Mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan baik dalam bahasa maupun ilmu pengetahuan dan teknologi diberikan kesempatan seluas-luasnya sesuai dengan kebebasan akademik. Sebagai contoh dapat dalam bentuk English Club, Science Club, dan lain-lain. Mahasiswa yang bernaung di UKM Karya Ilmiah Mahasiswa. Layanan yang diberikan selain berupa wadah kegiatan juga meliputi pembinaan, sarana dan prasarananya untuk meningkatkan critical thinking dan kebebasan dalam mimbar akademik.

2.3. Bimbingan dan Konseling

2.3.1. Deskripsi

Layanan Bimbingan Konseling ini mencakup bidang akademik dan non-akademik yang dapat dilaksanakan secara individual maupun kelompok. Pemberian pelayanan bimbingan konseling ini dilaksanakan oleh konselor-konselor yang sudah dipilih oleh pihak universitas yang tergabung dalam Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa, di samping itu pemberian pelayanan bimbingan konseling ini dapat dilaksanakan langsung oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

Layanan bidang akademik meliputi:

- Tata cara perencanaan studi atau kontrak kuliah dari awal semester hingga mahasiswa lulus
- Tata cara mengikuti perkuliahan
- Bimbingan masalah-masalah dalam kegiatan pembelajaran
- Bimbingan karir berkaitan dengan pengamalan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan

Selain itu dalam meningkatkan prestasi perlu adanya suatu sistem pengembangannya untuk mewujudkan adanya sistem yang kemudian disebut Sistem Kredit Prestasi (SKP), sebagai bagian dari pengembangan kegiatan kemahasiswaan. Sistem ini merupakan mekanisme untuk memberikan

penghargaan terhadap pencapaian mahasiswa dalam upaya mengembangkan kompetensi softskills-nya. Sebagai upaya untuk memberikan apresiasi bagi mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan kemahasiswaan akan diberikan transkrip berisi nilai kredit prestasi. Nilai kredit prestasi dinyatakan dalam Sistem kredit prestasi (SKP). Administrasi kegiatan SKP dilaksanakan berdasarkan Standar Prosedur Operasional Pelaksanaan SKP yang terdiri dari instruksi kerja bagi mahasiswa, instruksi kerja bagi personalia Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, dan instruksi kerja bagi Dosen pembimbing akademik, serta formulir-formulir sebagai dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan SKP. Hal ini tertuang dalam keputusan rektor No. 1819/UDS/K/IX/2021 tentang Penetapan Pedoman Sistem Kredit Prestasi (SKP) Mahasiswa Universitas dr. Soebandi.

Sedangkan untuk non-akademik, pelayanan non-akademik yang dilakukan oleh konselor dari Universitas dr. Soebandi mencakup :

- Bimbingan masalah pribadi dan keluarga
- Bimbingan masalah lingkungan social
- Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti, dan lain-lain.

2.3.2. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan Pembimbing Akademik (PA) dalam proses bimbingan akademik, adalah :

1. Diberikan kepada setiap mahasiswa, yang dilakukan oleh satu orang dosen sebagai Pembimbing Akademik (PA) selama kuliah di Fakultas Ilmu Kesehatan dengan Surat Keputusan Dekan.
2. Setiap mahasiswa diberi satu orang dosen sebagai Pembimbing Akademik (PA) selama kuliah di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi dengan Surat Keputusan Dekan.
3. Mahasiswa menemui Pembimbing Akademik (PA) :
    a. Mendapat arahan dan bimbingan untuk pengambilan mata kuliah setiap semester dan menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studinya.
    b. Mendapat bimbingan penyelesaian permasalahan akademik selama masa pendidikannya

Konseling pada Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai masalah. Mekanisme pelaksanaan Konselor dalam proses bimbingan konseling, adalah :

1. Permintaan konseling diajukan oleh dosen PA apabila mahasiswanya mengalami masalah yang tidak bisa diselesaikan oleh PA
2. Mahasiswa pribadi juga bisa mengajukan bimbingan konseling apabila mahasiswa membutuhkan
3. Bimbingan Konseling akan dilayani oleh konselor yang ada di Universitas dr. Soebandi sesuai dengan SK Rektor Universitas dr.Soebandi.

2.4. Beasiswa

2.4.1. Bentuk Kegiatan

Beasiswa merupakan pemberian bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Seluruh mahasiswa UDS diberikan kebebasan untuk dapat mengaksesinformasi dan memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Layanan beasiswa bagi mahasiswa UDS dilaksanakan mulai dari pencarian dan pemberian informasi, seleksi, pengusulan dan pendataan calon penerima beasiswa, sampai penyaluran/pemberian beasiswa tersebut.

Untuk jenis beasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa UDS, berasal dari luar dan dalam kampus, yaitu:

- Beasiswa UKT
- Bidikmisi
- Beasiswa Bupati
- Beasiswa KIP K
- Beasiswa dari Instansi atau Perusahaan

Layanan beasiswa ini membantu dalam proses administrasi kelengkapan sebagai syarat dalam mengajukan beasiswa.

2.4.2. Mekanisme Pelaksanaan

Membantu proses administrasi untuk mendapatkan beasiswa mahasiswa berprestasi dari :

1. Beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi akademik) dan BBM dari kopertis
2. Bagi mahasiswa yang kurang mampu dan mempunyai IPK minimal 2,50 untuk BBM sedangkan untuk PPA IPK minimal 3,00

2.5. Kesehatan Mahasiswa

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa sendiri, faktor kesehatan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Layanan kesehatan yang disediakan berupa asuransi dan fasilitas klinik kesehatan. Asuransi yang diberikan berupa asuransi kecelakaan sedangkan fasilitas klinik dapat dimanfaatkan untuk pemeriksaan kesehatan. Institusi juga akan segera menyediakan fasilitas apotik di lingkungan kampus yang mudah diakses oleh mahasiswa. Adanya asuransi kerjasama dengan Klinik Muna Parahita berupa pelayanan Pengobatan dasar kepada Mahasiswa dan karyawan yang sakit (rawat jalan/rawat inap) dan perujukan di dirujuk ke RS yang bekerjasama dengan BPJS untuk karyawan, yang buka setiap hari kerja selama 24 jam.

2.6. Bimbingan Karir dan Informasi Kerja

Upaya yang telah dilakukan oleh program studi untuk memberikan informasi peluang kerja pada calon lulusan adalah dengan cara:

1. Pemberian Informasi

   Penyebaran informasi kerja yang dikelola oleh Universitas dr.Soebandi dilakukan melalui :

   a. Informasi lowongan kerja di website Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi, yaitu www.fikes.uds.ac.id, Instagram yaitu fikes_uds.
   b. Papan pengumuman informasi kerja yang ada di Universitas dr.Seobandi dan di Fakultas Ilmu Kesehatan.

2. Bursa Kerja

   Alumni Fakultas Ilmu Kesehatan dapat mengakses *website* www.fikes.uds.ac.id, Instagram yaitu fikes_uds, untuk meningkatkan

informasi kerja dengan melakukan bursa kerja yang diprioritaskan kepada mahasiswa dan alumni.

3. Perencanaan Karier

   Perencanaan karier dilakukan oleh Universitas dr.Soebandi dengan memberikan konseling karier kepada mahasiswa yang membutuhkan bimbingan dalam menentukan karier yang akan dipilihnya. Salah satu contoh permasalahan yang dialami oleh mahasiswa adalah terkait dengan perkuliahan dan dunia kerja. Mahasiswa yang telah melakukan konseling karier, diminta untuk tetap kembali melakukan evaluasi terhadap konseling yang telah dilakukan. Konseling karier selesai dilakukan setelah mahasiswa mampu menemukan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi terkait dengan karier di pekerjaannya.

4. Pelatihan Melamar Kerja

   Bimbingan kepada mahasiswa tentang perencanaan kerja yang realistic diberikan dalam bentuk Job Preparation Workshop. Dalam Job Preparation *Workshop* ini juga menjadi sarana bagi Universitas dr.Soebandi dalam membimbing mahasiwa atau alumni dalam mengembangkan *skill* tentang bagaiamana menulis surat lamaran kerja dan CV (*Curriculum Vitae)* yang baik serta mempersiapkan mahasiwa dan alumni mempunyai strategi dalam melakukan wawancara kerja. Dalam kegiatan workshop tersebut, mahasiswa akan diajarkan mengenai tips dan trik dalam menghadapi wawancara kerja, serta persiapan yang harus dilakukan pelamar kerja dalam melakukan wawancara pekerjaan.

5. Layanan Kesempatan Kerja

   Layanan penempatan kerja Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi dilakukan untuk membantu mahasiwa dan alumni mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Secara khusus, teknis dan terprogram belum dilaksanakan, layanan penempatan kerja masih disesuaikan dengan kebutuhan pencari kerja, demikian pula kebutuhan mitra kerja yang menyampaikan permohonan untuk mengisi posisi lowongan kerja yang ada maka Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi akan menginformasikan kepada

mahasiswa dan lulusan yang dianggap kompeten untuk pekerjaan yang dibutuhkan tersebut. Program studi selalu memberikan informasi yang terbaru kepada para alumninya.

6. Menawarkan kepada pengguna *(Stakeholder)*

   Layanan penempatan kerja masih disesuaikan dengan kebutuhan pencari kerja, demikian pula kebutuhan mitra kerja yang menyampaikan permohonan untuk mengisi posisi lowongan kerja yang ada maka Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi akan menginformasikan kepada mahasiswa dan lulusan yang dianggap kompeten untuk pekerjaan yang dibutuhkan tersebut. Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi setiap tahunnya memberi pengumuman berapa jumlah lulusan yang nantinya siap bekerja.

2.7. Pembinaan Soft Skills

2.7.1. Deskripsi

Layanan pembinaan soft skills mahasiswa adalah sesuatu yang penting dan strategis keberadaannya dalam kaitannya dengan upaya mempersiapkan mahasiswa menjadi generasi yang unggul. Pada saat bersamaan, aktivitas yang ideal dalam rangka memberikan layanan pembinaan *soft skills* mahasiswa juga mempersyaratkan kesiapan sumber daya manusia, baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di sebuah perguruan tinggi.

2.7.2. Bentuk Kegiatan

Baik BEM atau Himpunan bekerja sama dalam kegiatan peningkatan kemampuan Latihan Dasar Kepemimpinan, pendidikan karakter bagi mahasiswa baru dan pembekalan PKK, pembinaan kewirausahaan, pengiriman mahasiswa untuk mengikuti seminar atau pelatihan, kreativitas mahasiswa (mading atau buletin), kegiatan keagamaan, dan konseling kespro pada remaja.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan pembinaan *soft skills* mahasiswa di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi, antara lain:

1. Pembinaan pengurus BEM dilaksanakan setiap pergantinan pengurus BEM
2. Latihan dasar Kepemimpinan diadakan oleh Himpunan
3. Pendidikan karakter bagi mahasiswa baru dan Pembinaan dan

Pemantapan Wawasan Kebangsaan untuk Mahasiswa Baru

4. Seminar Nasional/International yang rutin dilakukan setiap setahun sekali oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi yang diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas dr.Soebandi dan umum
5. Kreativitas mahasiswa berupa buletin diadakan akhir semester dan mading dilaksanakan setiap akhir bulan
6. Kegiatan keagamaan dilakukan setiap peringatan hari besar keagamaan
7. Mengikutsertakan mahasiswa dalam acara diskusi publik
8. Melakukan pelatihan atau pembinaan kewirausahaan dengan mengundang pakar yang bergerak sesuai bidang.

BAB III MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

3.1. Tujuan Monitoring dan Evalusasi Layanan Kemahasiswaan

Tujuan monitoring dan evalusasi layanan kemahasiswaan sebagai berikut :

a. Menyediakan informasi yang relevan pada layanan kemahasiswaan yang akan Membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan;
b. Mengetahui bahwa layanan kemahasiswaan yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan;
c. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam hal layanan kemahasiswaan.

3.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Layanan Mahasiswa

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi layanan mahasiswa berdasarkan a) Proses
pelaksanaan layanan; b) Hasil yang dicapai.

3.3. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Layanan Mahasiswa

Monitoring pelaksanaan layanan mahasiswa adalah kegiatan monitoring yang menyertakan proses pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pelaksanaan layanan kemahasiswaan. Fokus kegiatan monitoring ada pada proses layanan dan hasil yang dicapai dari adanya layanan. Kegiatan monitoring berkaitan dengan penilaian terhadap pelaksanaan layanan dan pengidentifikasian tindakan untuk memperbaiki kekurangan dalam layanan kemahasiswaan.

3.4. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev)

Kerangka kegiatan monev adalah untuk menyediakan sebuah basis konseptual dan
metodologi bagi pelaksanaan pemantauan/monitoring sewaktu pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan dan untuk menjelaskan instrumen tertentu yang akan digunakan

untuk memfasilitasi pengumpulan informasi dan pelaporan. Kerangka kegiatan monev mengacu pada standar yang telah ditetapkan.

3.5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu. Pelaksanaan monitoring hendaknya dilaksanakan pada tengah semester dan akhir semester. Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut
dalam rangka perbaikan layanan kualitas kemahasiswaan.

Hasil monev dilaporkan kepada Universitas melalui Wakil Rektor 1 sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan layanan kemahasiswaan.

BAB IV PANDUAN ALUMNI

Alumni merupakan salah satu elemen penting di perguruan tinggi sehingga eksistensi alumni tidak dapat diabaikan karena alumni juga merupakan potensi yang sangat mendukung kesuksesan sebuah perguruan tinggi. Oleh karenanya Informasi tentang alumni harus senantiasa di *update* oleh perguruan tinggi, untuk mengetahui dan bahan evaluasi bagi setiap program studi, tentang karir alumni, kesesuaian profil lulusan dengan kebutuhan lapangan kerja, sebagai jembatan bagi lulusan baru dengan lapangan kerja. Informasi yang dapat dihimpun dari alumni diantaranya tentang karier alumni, kesesuain profil lulusan dengan kebutuhan di masyarakat, memperkuat jaringan alumni untuk pengembangan karier alumni dan masih banyak kegunaan lainnya.

Dalam rangka memudahkan penghimpunan informasi tentang alumni maka dibentuklah organisasi alumni baik di tingkat institut, fakultas, maupun ditingkat program studi, baik yang berkedudukan di provinsi, kabupaten dan kota. Berikut akan dibahas lebih rinci terkait organisasi alumni tersebut.

4.1. Manfaat

Organisasi alumni menjadi wadah bagi para alumni untuk berbagi informasi terkait dan menjalin silaturahmi sesama alumni dan menjadi lembaga penghubung antara pihak institusi dengan para alumninya. Hal ini penting karena pihak institusi sangat membutuhkan informasi terkait alumni yang akan digunakan pada kegiatan akreditasi nantinya.

4.2. Nama dan Kedudukan

1. Ikatan Keluarga Alumni yang selanjutnya disingkat IKA-Universitas dr. Soebandi berkedudukan di tingkat Institut.
2. Ikatan Keluarga Alumni Fakultas berkedudukan di Fakultas.
3. Ikatan Keluarga Alumni Program Studi berkedudukan di Program Studi
4. Ikatan Keluarga Alumni dapat berkedudukan di Provinsi, Kabupaten, dan Kota.

4.3. Prosedur Pembentukan dan Pengesahan

1. Prosedur pembentukan IKA dapat dilakukan tahapan-tahapan sebagai

berikut:

a. Pencalonan

   Pencalonan ketua IKA baik di tingkat Institut, fakultas, maupun pada tingkat prodi dilakukan pada Musyawarah IKA yang dilaksanakan setidaknya sekali dalam lima tahun. Syarat- syarat dan mekanisme pencalonan diatur dalam AD/ART IKA Universitas dr. Soebandi.

b. Pemilihan

   Setelah tahap pencalonan dilaksanakan maka selanjutnya dilakukan tahap pemilihan. Hak suara didapatkan bagi seluruh anggota IKA yang menghadiri rapat musyawarah IKA. Pemilihan dilaksanakan secara musyawarah dan apabila keputusan tidak dapat diambil maka dapat dilakukan dengan cara voting.

c. Penyusunan

   Setelah dilaksanakan pemilihan dan menghasilkan pengurus yang terpilih maka dilakukanlah penyusunan bagian-bagian kerja

d. Penetapan

   Setelah ketua dan para pembantu dan bidang telah disusun maka dilakukanlah penetapan pengurus IKA oleh rektor Universitas dr. Soebandi

e. Pengesahan

   Setelah penetapan dilakukanlah pengesahan pengurus IKA Universitas dr. Soebandi yang dilakukan oleh rektor Universitas dr. Soebandi.

2. Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan di atas
3. Prosedur serta mekanisme sebagaimana dalam ketentuan (1) huruf a,b,c, dan d diatur oleh AD/ART.
4. Ketua IKA-Universitas dr. Soebandi, IKA-Fakultas maupun IKA- Prodi dipilih langsung melalui Musyawarah IKA, pembentukan pengurus IKA di tingkat Institut, Fakultas dan Prodi dilakukan oleh ketua IKA terpilih.
5. Pelaksanaan Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) maksimal 14 hari setelah Musyawarah IKA berakhir

6. Susunan dan jumlah pengurus, mekanisme pengurus diatur dalam AD/ART.
7. Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus IKA- Universitas dr. Soebandi dan Pengurus IKA-Fakultas dan IKA-Prodi.

4.4. Struktur Organisasi Alumni

Kepengurusan IKA- Universitas dr. Soebandi sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. Dewan Penyantun
2. Dewan pengarah
3. Dewan Pembina
4. Dewan Pengurus
   - Ketua Umum
   - Wakil Ketua Umum
   - Sekertaris Umum
   - Wakil Sekertaris umum
   - Bendahara Umum
   - Devisi-Devisi

4.5. Tugas dan Fungsi

Tugas dan Fungsi Ikatan Alumni adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Rektor atau Dekan.
2. Program Kerja IKA yang telah ditetapkan melalui mekanisme rapat kerja disusun dan dilaksanakan dalam bentuk program kerja.
3. IKA bertanggung jawab kepada Rektor atau Dekan untuk semua tingkatan.
4. IKA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap periode IKA tertentu kepada anggota IKA yang kemudian dilanjutkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor III atau dekan.
5. Menjadi jembatan antara Institut / Fakultas / Prodi dengan Alumni.
6. Mendukung pelaksanaan kegiatan penghimpunan dana atau sumbangan dana dari alumni untuk Institut.
7. Melakukan koordinasi terkait kegiatan– kegiatan di kampus yang mengikutsertakan alumni.

8. Meningkatkan keterlibatan alumni dalam berbagai aktivitas Institut/Fakultas/Prodi dan masyarakat.
9. Mendukung berbagai kegiatan IKA-Universitas dr. Soebandi, IKA-Fakultas dan IKA-Prodi dengan memfasilitasi atau menghadiri kegiatan yang dilaksanakan alumni.
10. Menyebar luaskan informasi tentang kegiatan *tracer study* maupun survey yang terkait institusi.

4.6. Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian

1. Kepengurusan IKA berlangsung selama 4 tahun masa bakti. Untuk jabatan ketua dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya dengan cara mencalonkan diri kembali di jabatan tersebut
2. Pengurus IKA diberhentikan karena:
   a. Berakhirnya masa bakti, atau
   b. Atas permintaan atau inisiatif sendiri, atau
   c. Meninggal dunia, atau
   d. Yang bersangkutan melanggar peraturan yang berlaku di Universitas dr. Soebandi, atau
   e. Melakukan tindak pidana, atau
   f. Merusak nama baik Universitas dr. Soebandi, atau
   g. Selama 6 bulan berturut-turut tidak mampu menjalankan tugasnya
   h. Pemberhentian pengurus IKA oleh Rektor atau Dekan melalui Surat Keputusan (SK).
   i. Untuk kepentingan organisasi mahasiswa, ketua IKA dapat melakukan pergantian pengurus antar waktu.

4.7. Bidang Kegiatan

Bidang kegiatan IKA meliputi:

1. Bidang akademik, Dalam bidang ini dapat dikembangkan keterlibatan alumni dalam bentuk sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, serta pengembangan jejaring.
2. Bidang Non-Akademik, Dalam bidang ini dapat dikembangkan kegiatan dalam bentuk Partisipasi alumni dalam sumbangan dana, iuran fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring yang

melibatkan seluruh alumni.

4.8. Ketentuan Peralihan

1. Hal-hal lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam peraturan yang lebih spesifik lagi.
2. Panduan yang terkait kemahasiswaan yang telah dibuat dan tidak bertentangan dengan pedoman ini masih tetap digunakan dalam lingkup institut.
3. Panduan ini akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

BAB V PENGENDALIAN DAN PELACAKAN ALUMNI

Sebagaimana dikatakan di atas, bahwa keberhasilan sebuah perguruan tinggi bukan hanya diukur dari seberapa banyak perguruan tinggi itu telah mengeluarkan alumninya, akan tetapi yang menjadi ukuran adalah seberapa besar alumni yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi itu diserap di dalam dunia kerja. Hal ini juga menjadi tuntutan dari akreditasi program studi dan akreditasi institusi perguruan tinggi mengharuskan suatu perguruan tinggi untuk melakukan pelacakan keterserapan alumninya di lapangan kerja. Oleh karena itu tambah sangat penting keberadaan IKA-ALUMNI suatu perguruan tinggi untuk membantu pelacakan/tracer study terhadap keberadaan alumni ditengah masyarakat, untuk mengetahui secara detail tentang alumni, untuk menghimpun informasi yang lebih lengkap terkait alumni baik berupa karier, kesesuaian profil lulusan dengan kebutuhan dunia kerja, memperkuat jaringan alumni guna membantu lapangan kerja dan karier dari alumni. Menyadari akan hal itu maka Universtas dr. Soebandi merasakan sangat penting untuk membuat program tracer study.

5.1. Pengertian Tracer Study

Menurut istilah tracer study merupakan suatu metode penelusuran data alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui pengisian kuesioner yang dibuat oleh perguruan tinggi.

Ada beberapa istilah yang sering digunakan, yang memiliki pengertian hampir sama dengan *tracer study*, yaitu seperti *graduate survey, alumni research, follow up study* dan *labor market signal*. *Tracer study* dapat dikatakan merupakan sebuah bentuk penelitian yang dilakukan terhadap lulusan perguruan tinggi yang terkait dengan transisi perguruan tinggi dan dunia kerja. Target *tracer study* adalah lulusan perguruan tinggi baik yang sudah bekerja pada suatu instansi maupun wirausaha atau yang belum bekerja. *Tracer study* juga merupakan perencanaan dan pengambilan keputusan pada institusi pendidikan, perencanaan alokasi sumber daya manusia baik di instansi pemerintah, swasta, maupun kalangan industri. *Tracer study* juga didefinisikan sebagai kesesuaian antara hasil pendidikan

dengan bidang kerja, dan merupakan informasi tentang suasana kerja dan kondisi responden pada saat masuk kerja.

Untuk mendapatkan informasi yang konprehenship tentang keberadaan alumni ditengah masyarakat, serta untuk mengetahui kesesuain kurikulum yang digunakan dengan kebutuhan dunia kerja, maka Universitas dr. Soebandi secara berkala melakukan pelacakan alumni/tracer study, hal ini dilakukan agar lembaga mendapatkan feedback (umpan balik) dari alumni sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kedepan untuk penjaminan mutu dan peningkatan kualitas Universitas dr. Soebandi secara komprehenship. Tanggungjawab pelaksanaan tracer study di Universitas dr. Soebandi diserahkan kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bekerjasama dengan UPT TIPD Universitas dr. Soebandi. Sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertanggungjawab untuk memformulasikan kuisioner survey, pengolahan data dan laporan sedangkan UPT TIPD bertanggungjawab untuk mendesain bentuk survey melalui webside dan memastikan para alumni dapat mengakses link dari *tracer study* tersebut.

5.2. Manfaat Tracer Study

Adapun manfaat dari diharapkan dengan dilakukannnya tracer studi di perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Menjadi data base bagi setiap prodi tentang profil alumninya
2. Dengan adanya *tracer study* institut dapat mengetahui keseuaian antara *output* dengan profil lulusan yang ditetapkan oleh program studi
3. Untuk mengetahui lama masa tunggu kerja alumni
4. Untuk mengetahui kesesuaian lapangan kerja alumni dengan latar belakang pendidikan.
5. Dapat mengetahui informasi objektif terkait perkembangan Institut.
6. Pelaksanaan *tracer study* yang baik di program studi akan mendapatkan nilai yang baik dalam proses akreditasi
7. Menciptakan jaringan alumni yang solid dan luas
8. Memberikan informasi tentang peta kompetensi formal dan informal alumni

9. Menjadi acuan dalam memnciptakan kebijakan dalam mempersatukan kepentingan institut, mahasiswa dan pengguna lulusan

5.3. Mekanisme Tracer Study

Mekanisme pelaksanaan *Tracer Study* di Universitas dr. Soebandi adalah:

1. Pembuatan kuisioner
2. Pemuatan kuisioner di webside Universitas dr. Soebandi
3. Pengisian kuisiner di webside Universitas dr. Soebandi
4. Analisis data
5. Pelaporan

5.4. Metode pengumpulan data alumni

Guna menghimpun informasi dari alumni peran dibentuknya Ika alumni Universitas dr. Soebandi sangat membantu dalam mengimpun informasi tentang alumni. Salah satu metode yang digunakan Universitas dr. Soebandi untuk menghimpun informasi terkait alumni yaitu membuat suatu program survey online yang akan diisi oleh para alumni untuk menggali informasi tentang alumni.

Untuk mengisi formulir tracer study pada webside Universitas dr. Soebandi alumni harus menggunakan user dan pasword yang dikirimkan oleh pengelola tracer studi kepada setiap alumni melalui email mereka. Salah satu peran IKA alumni baik di tingkat provinsi, kota/kabupaten untuk mendapatkan dan menghimpun email dari semua anggotanya untuk diserahkan kepada pengelola tracer study. Alumni yang telah mendapatkan user dan password kemudian dapat mengisi formulir survey tracer study di webside Universitas dr. Soebandi. Alumni yang dapat mengisi formulir survey di tracer study adalah alumni yang telah setahun lulus dari Universitas dr. Soebandi. Sebagai motivasi kepada alumni untuk mengisi formulir tracer studi di weside Universitas dr. Soebandi akan diberikan reward.

Data yang telah didapatkan kemudian diolah oleh pengelola tracer study kemudian disusun laporannya untuk digunakan oleh program studi dalam mengembangkan kualitas program studinya terkait alumni, profil lulusan dan akreditasi.

5.5. Alur Pelaksanaan tracer study

Alur pelaksanaan trcer study dilakukan dengan terlebih dahulu mengembangkan instrumen survey yang akan ditanyakan kepada para alumni. Setelah itu dilakukan pengumpulan data atau survey kepada alumni melalui sistem online yang telah disediakan pada webside Universitas dr. Soebandi. Alumni yang dapat mengisi tracer study adalah lulusan yang telah menjadi alumni selama satu tahun. Setelah dilakukan survey data yang didapatkan lalu dianalisis dan dituliskan dalam sebuah laporan.

5.6. Item yang akan disurvey dalam tracer study

Dalam Tracer studi diatur akan disurvey tentang

1. Kesesuain antara kurikulum prodi dengan kebutuhan pengguna
2. Pelacakan masa tunggu untuk mendapatkan pekerjaan
3. Relevansi antara profil lulusan prodi dengan pekerjaan alumni
4. Pantauan/bimbingan terhadap karier alumni

5.7. Program-Program Terkait Tracer Study

Tracer Study tidak hanya menghimpun informasi terkait alumni tetapi juga membuat program-program yang terkait dengan tracer study dan bermanfaat bagi alumni antara lain:

1. Career Information
2. Career Preparation
3. Workshop Kewirausahaan

BAB 8. PENUTUP

Semoga dengan pedoman ini dapat memberikan kemanfaatan pada semua pihak terkait dan aktivitas pelayanan mahasiswa di lingkungan FIKES Universitas dr.Soebandi menjadi lebih optimal, dapat berjalan dengan baik sehingga mahasiswa mampu meningkatkan prestasinya khususnya bagi mahasiswa secara individu, bagi fakultas dan universitas pada khususnya dan mampu turut berkontribusi dalam mendukung peningkatan daya saing bangsa pada umumnya.