

PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



Disusun Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

**BIDANG KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA
UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
2022**



UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,

E_mail : info@stikesdrsoebandi.ac.id Website : <http://www.stikesdrsoebandi.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

Nomor : 06 /FEB-UDS/K/X/2022

Tentang

**PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS dr. SOEBANDI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS dr. SOEBANDI JEMBER

- Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya buku pedoman Akademik untuk kelancaran kegiatan Akademik.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi.
- Mengingat : 1. Undang -Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 291/E/O/2021 tentang 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;
10. Statuta Universitas dr. Soebandi;
11. Surat Keputusan Dekan yang mungkin bersangkutan dengan SK yang mau dibuat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi Jember.
- PERTAMA** : Surat Keputusan Dekan tentang Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi Jember;
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur di kemudian hari.
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
-



UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,

E_mail : info@stikesdrsoebandi.ac.id Website : <http://www.stikesdrsoebandi.ac.id>

DI TETAPKAN DI : JEMBER
PADA TANGGAL : 10 Oktober 2022

Universitas dr. Soebandi
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Endang Lichatullaillah, SE, MM
NIK. 19681031 201812 2 161


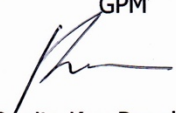

Tembusan Kepada Yth :

1. Ketua Yayasan JIS Seb. Laporan
2. Rektor Universitas dr. Soebandi
3. Para Warek Universitas dr. Soebandi
4. Arsip

HALAMAN PENGESAHAN



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Kode Dokumen	:	003/FEB-UDS/DOK/X/2022
Nomor Revisi	:	
Tanggal Terbit	:	
Jumlah Halaman	:	
Tanggal	:	
Dibuat/Diajukan Oleh	:	 Dekan Endang Lifchatullaillah, S.E.,M.M
Tanggal	:	
Dikendalikan	:	Fakultas Ekonomi dan Bisnis GPM  Muh. Rapita Kun Panuluh, S.E.,M.M
Tanggal	:	
Disetujui Oleh	:	 Rektor Drs. Band Mardianto, S.Kep.,Ns.,M.M

KATA PENGANTAR

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

Panduan Layanan Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi ini dibuat sebagai panduan terkait layanan kepada mahasiswa dengan tujuan untuk mendukung kegiatan baik akademik dan non akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi yang akan datang agar lebih baik lagi.

Jember, Februari 2022

Dibuat oleh,

Universitas dr. Soebandi
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Endang Lifchatullaillah, SE, MM
NIK. 19681031 201812 2 161

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
BAB I.....	8
PENDAHULUAN.....	8
1.1. Latar Belakang	8
1.2. Tujuan	9
1.3. Landasan Hukum	9
BAB II.....	10
JENIS LAYANAN MAHASISWA.....	10
2.1. Penalaran.....	10
2.1.1. Deskripsi.....	10
2.1.2. Tujuan.....	10
2.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa.....	11
2.2.1. Deskripsi.....	11
2.2.2. Tujuan.....	11
2.3. Bimbingan dan Konseling.....	13
2.3.1. Deskripsi.....	13
2.3.2. Mekanisme Pelaksanaan.....	17
2.4. Beasiswa.....	17
2.4.1. Bentuk Kegiatan	17
2.4.2. Tujuan.....	18
2.4.3. Mekanisme Pelaksanaan.....	19
2.5. Kesehatan Mahasiswa	19
2.6. Bimbingan Karir dan Informasi Kerja	20
2.7. Pembinaan Soft Skill.....	21
2.7.1. Deskripsi.....	21
2.7.2. Bentuk Kegiatan	22
BAB III	23
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN... 23	
3.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi 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.....	25
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.....	26
4.5.	Tugas dan Fungsi.....	27
4.6.	Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian	27
4.7.	Bidang Kegiatan	28
4.8.	Ketentuan Peralihan	28
BAB V		29
<i>PENGENDALIAN DAN PENGECEKAN ALUMNI.....</i>		29
5.1.	Pengertian <i>Tracer Study</i>	29
5.2.	Manfaat <i>Tracer Study</i>	30
5.3.	Mekanisme <i>Tracer Study</i>	30
5.4.	Metode pengumpulan data alumni	31
5.5.	Alur Pelaksanaan <i>Tracer Study</i>	31
5.6.	Item yang Akan Disurvei dalam <i>Tracer Study</i>	31
5.7.	Program-Program Terkait <i>Tracer Study</i>	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Salah satu peran penting dari Perguruan Tinggi adalah berpartisipasi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui penyelenggaraan pendidikan (proses belajar mengajar) yang baik. Hal ini dapat terlaksana melalui implementasi tri dharma pendidikan Perguruan Tinggi dari berbagai komponen, termasuk komponen mahasiswa. Keberadaan mahasiswa di Perguruan Tinggi menempati bagian yang cukup penting dalam proses belajar mengajar, karena mahasiswa merupakan subjek belajar yang aktif.

Proses pembelajaran mahasiswa di Perguruan Tinggi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda dari pendidikan di SMA/SMK 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 karena itu, 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.

Perguruan Tinggi merupakan fasilitator yang harus memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan hak-hak yang seharusnya diterima oleh mahasiswa. Oleh sebab itu, sudah menjadi kewajiban bagi sebuah Perguruan Tinggi untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi mahasiswa. Layanan kepada mahasiswa diwujudkan dalam bentuk layanan bidang penalaran dan soft skill, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan konseling, beasiswa, kesehatan), serta penyuluhan karir dan kewirausahaan. Semua bentuk layanan tersebut memang sangat dibutuhkan oleh mahasiswa ketika menempuh studinya di Perguruan Tinggi.

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

BAB II

JENIS LAYANAN MAHASISWA

2.1. Layanan Penalaran

2.1.1. Deskripsi

Penalaran adalah program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi dan kerja sama mahasiswa dalam tim, baik pada perguruan tingginya maupun antar perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri.

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.

Oleh karena itu, Universitas dr. Soebandi senantiasa berupaya untuk meningkatkan kualitas mahasiswa agar menjadi lulusan yang memiliki daya nalar yang dapat diandalkan. Melalui kegiatan penalaran ini diharapkan mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengasah kemampuan berfikir analitis dan logis dengan mengomunikasikannya baik secara tertulis maupun lisan dalam kelompok kerja atau melakukannya secara mandiri. Hal ini sangat didukung oleh kebijakan pemerintah tentang kurikulum perguruan tinggi yang mengandung aspek kurikulum inti dan institusional.

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.

Di samping itu, melalui program penalaran ini diharapkan mahasiswa juga memiliki kepedulian terhadap lingkungan sekitar dengan selalu berpikir untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang telah dipelajari dan dikuasainya. Di Universitas dr. Soebandi, pengembangan penalaran mahasiswa dituangkan dalam beberapa kegiatan seperti Layanan yang diberikan berupa fasilitasi kegiatan baik yang dilaksanakan sendiri oleh institusi maupun dengan mengirimkan perwakilan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan 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. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

2.2.1. Deskripsi

Pengembangan Minat dan Bakat mahasiswa di era yang kompetitif seperti sekarang sangatlah 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. Permasalahan tersebut 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 rohaniyah dan jasmaniah mahasiswa yang pada akhirnya mahasiswa diharapkan 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 rohaniyah dan jasmaniah mahasiswa
- b. Membentuk mahasiswa yang berkarakter, kompeten, unggul dan memiliki daya saing.
- c. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa 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 rohaniyah dan jasmaniah mahasiswa
- h. Membentuk mahasiswa yang berkarakter, kompeten, unggul dan memiliki daya saing.
- i. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa 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 memperoleh penghargaan berupa dana pembinaan atau beasiswa

Adapun jenis pengembangan minat dan bakat yang ada di Universitas dr. Soebandi adalah sebagai berikut:

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 Ekonomi dan Bisnis 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 prasarannya.

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 ormapa 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.Layanan Bimbingan dan Konseling

2.3.1. Deskripsi

Proses pembelajaran mahasiswa di Perguruan Tinggi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda dari pendidikan di SMA/SMK. Salah satunya adalah pembelajaran di Perguruan

Tinggi 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. 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.

Berdasarkan realitas tersebut, untuk mengembangkan diri, menghindari serta mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi maka diperlukan bimbingan secara intensif dan sistematis. Layanan Bimbingan Konseling 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 Bimbingan dan Konseling 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

Layanan Bimbingan dan Konseling non-Akademik meliputi:

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

2.3.1.1. Bimbingan dan Konseling Akademik

Tugas dosen pembimbing akademik meliputi:

- a. Membina dan mengarahkan mahasiswa agar dapat mempunyai sikap akademik dan kebiasaan belajar yang baik dalam rangka mengembangkan kebebasan dan kemandirian akademik sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
- b. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
 - 1) Sistem Pendidikan Tinggi;

- 2) Etika Berkehidupan di Kampus;
 - 3) Sistem Kredit Semester;
 - 4) Kurikulum dan peminatan studi;
 - 5) Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
 - 6) Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil;
 - 7) Cara belajar yang baik, dan
 - 8) Manajemen waktu yang tepat.
- c. Sepanjang semester, memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi.
- d. Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi (IPK < 3,00).
- e. Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
- f. Pertemuan mahasiswa dengan Pembimbing Akademik, setidaknya, dilakukan sebanyak: 4 kali pertemuan, yakni:
1. Pertemuan 1 (satu) pada awal semester, untuk menentukan jumlah SKS dan mata kuliah pilihan yang akan diambil, memberikan bimbingan strategi dan taktik belajar yang efektif dan memotivasi mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya dengan optimal.
 2. Pertemuan 2 (dua) pada saat menjelang Ujian Tengah Semester (UTS), untuk mengevaluasi apakah mahasiswa sudah belajar seperti yang direncanakan, apakah mahasiswa mempunyai masalah di bidang akademik atau di luar akademik.
 3. Pertemuan 3 (tiga) setelah Ujian Tengah Semester (UTS), untuk mengetahui apakah taktik belajar yang sudah diterapkan mendapat hasil yang maksimal atau perlu merubah taktik belajar untuk meningkatkan prestasi.
 4. Pertemuan 4 (empat) menjelang Ujian Akhir Semester (UAS), untuk mengetahui kesiapan mahasiswa menghadapi ujian akhir, atau ada masalah yang dialami oleh mahasiswa

2.3.1.2. Bimbingan dan Konseling non-Akademik

- a. Program layanan bimbingan dan konseling non-akademik meliputi :

- 1) Menghimpun data mahasiswa (akademik dan non akademik).
 - 2) Memberikan bantuan dalam hal pemecahan masalah, yang bersifat non akademik dan memberikan layanan rujukan jika permasalahan tidak teratasi oleh dosen.
 - 3) Memberikan informasi dan pengarahan kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi, sosial, belajar dan karir mahasiswa.
 - 4) Memberikan pelatihan dan konsultasi kepada PA sehubungan dengan proses pembimbingan dan permasalahan mahasiswa asuhannya.
 - 5) Memberikan informasi kepada pimpinan universitas/fakultas/program studi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.
- b. Tugas Dosen Konselor dan Psikolog
- 1) Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri secara konstruktif terhadap situasi dan tuntutan lingkungannya.
 - 2) Membimbing mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya.
 - 3) Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapinya selama proses perkuliahan.
 - 4) Membuat mahasiswa dalam mengambil keputusan dari berbagai pilihan secara rasional dan melaksanakannya secara bertanggungjawab.
 - 5) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
 - 6) Membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal.
 - 7) Menjaga kerahasiaan informasi dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan.
- c. Strategi Bimbingan dan Konseling Non Akademik
- 1) Diskusi kelompok yang bersifat orientasi, yakni mencakup diskusi tentang program studi, kurikulum, personalia akademis, dan proses belajar mengajar yang diterapkan dalam pelaksanaan program studi.
 - 2) Diskusi kelompok yang bersifat bantuan, yakni mencakup diskusi tentang permasalahan belajar, sosial, dan pribadi.
 - 3) Kegiatan kelompok lain, yakni yang bersifat orientasi maupun bantuan.
 - 4) Konsultasi perorangan untuk menangani masalah-masalah akademis.
 - 5) Konseling perorangan untuk menangani masalah-masalah sosial pribadi.
 - 6) Pembahasan kasus, yaitu pembahasan mahasiswa dan permasalahannya bersama-sama dengan personalia akademis lain untuk menemukan jalan keluar dalam membantu mahasiswa.

- 7) Rujukan bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan sosial pribadi yang tidak dapat ditangani oleh UPT Bimbingan dan Konseling

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 Ekonomi dan Bisnis dengan Surat Keputusan Dekan.
2. Setiap mahasiswa diberi satu orang dosen sebagai Pembimbing Akademik (PA) selama kuliah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 Ekonomi dan Bisnis 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. Layanan Beasiswa

2.4.1. Bentuk Kegiatan

Dalam upaya pencapaian SDM yang handal dan mumpuni peran pendidikan tinggi (PT) sangat besar dan signifikan. Perguruan yang tinggi mampu mencetak lulusan dengan SDM yang handal diharapkan dapat membantu percepatan pembangunan bangsa menuju pada kemandirian di tengah-tengah percaturan global dan kompetitif.

Untuk mendukung langkah tersebut, mahasiswa sebagai agen perubahan dan agen kekuatan moral bangsa perlu mendapat pengembangan dan pembinaan yang terus menerus.

Dalam kenyataan tidak semua mahasiswa mengikuti proses dan perubahan pembelajaran secara linear. Ada kalanya mahasiswa mempunyai prestasi tinggi, tetapi terhambat proses studi. Di lain pihak ada mahasiswa yang putus di tengah perjalanan studinya hanya karena alasan biaya. Menyadari hal ini, penting kiranya dicari jalan keluar bagi mahasiswa yang mempunyai kendala ekonomi dan geografis.

Adanya upaya perubahan yang terjadi dalam manajemen PT yang mengarah kepada sistem korporasi, sangat dimungkinkan membesarnya biaya pengelolaan. Pada gilirannya mahasiswa akan terkena dampak, yakni dengan adanya kenaikan biaya pendidikan. Untuk menghindari kemungkinan mahasiswa mengundurkan diri dari proses belajarnya, langkah strategis yang tepat adalah memberikan bantuan biaya pendidikan berupa pemberian beasiswa, tetapi dapat diharapkan dapat memperkecil angka kegagalan studi hanya karena alasan ekonomi.

Keberhasilan dari bantuan beasiswa kepada mahasiswa bukan diukur dari terserapnya dana yang telah dialokasikan, melainkan dilihat dari tercapainya bantuan pembiayaan studi itu bagi mahasiswa yang betul-betul memerlukan. Bantuan beasiswa akan dapat tepat sasaran apabila proses seleksi dilakukan secara sistematis dan terukur. Tentu norma yang terukur tersebut tidak terbatas kepada IPKnya tetapi juga pertimbangan-pertimbangan lainnya. pada akhirnya kelayakan calon penerimaan beasiswa yang akan ditetapkan dalam pertanggung jawaban secara akademik dan kemanusiaan.

Layanan beasiswa bagi mahasiswa Universitas dr. Soebandi 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 Universitas dr. Soebandi, 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. Tujuan

Tujuan dari pemberian beasiswa bagi mahasiswa Universitas dr. Soebandi adalah sebagai berikut:

1. Pemberikan bantuan biaya pendidikan/beasiswa kepada mahasiswa yang mengalami kendala secara ekonomi dan geografis.
2. Pemberian bantuan beasiswa bagi Mahasiswa Universitas dr. Soebandi yang berprestasi dibidang akademik dan non Akademik tanpa memandang kondisi sebagai bentuk penghargaan dan kepedulian institusi.
3. Mendorong mahasiswa untuk berkompetensi dalam prestasi akademik dan non akademik.
4. Meningkatkan pelayanan pendidikan yang terbaik dan bermutu bagi peserta didik.
5. Meningkatkan kesejahteraan mahasiswa dalam rangka pengembangan peran sosial dan calon intelektual pada masyarakat global.
6. Memperkuat sumber daya manusia yang berpotensi untuk berperan dalam mempercepat pembangunan bangsa menuju kemandirian di tengah-tengah percaturan global dan kompetitif.
7. Mewujudkan keadilan dan demokratisasi dalam bidang pendidikan dengan memberikan beasiswa kepada mahasiswa yang berprestasi.

2.4.3. 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. Layanan 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. Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja

Upaya yang telah dilakukan oleh fakultas 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi, yaitu www.feb.uds.ac.id
- b. Papan pengumuman informasi kerja yang ada di Universitas dr. Soebandi dan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

2. Bursa Kerja

Alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat mengakses website www.feb.uds.ac.id, 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 realistis diberikan dalam bentuk *Job Preparation Workshop*. Dalam *Job Preparation Workshop* ini juga menjadi sarana bagi Universitas dr. Soebandi dalam membimbing mahasiswa atau alumni dalam mengembangkan skill tentang bagaimana menulis surat lamaran kerja dan CV (*Curriculum Vitae*) yang baik serta mempersiapkan mahasiswa 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi dilakukan untuk membantu mahasiswa 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 Ekonomi dan Bisnis 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi akan menginformasikan kepada mahasiswa dan lulusan yang dianggap kompeten untuk pekerjaan yang dibutuhkan tersebut. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi setiap tahunnya memberi pengumuman berapa jumlah lulusan yang nantinya siap bekerja.

2.7. Pembinaan *Soft Skill*

2.7.1. Deskripsi

Penyusunan Panduan Pembinaan *Soft Skill* Mahasiswa dilatar belakangi oleh tekad bersama seluruh civitas Universitas dr. Soebandi untuk mewujudkan visinya, yaitu menjadi perguruan tinggi yang unggul, berdayaguna dalam meningkatkan sumber daya manusia dan IPTEKS yang berakhlakul karimah.

Terkait dengan hal tersebut, berbagai riset menunjukkan bahwa ternyata keberhasilan untuk menjadi yang terdepan bukanlah ditentukan oleh keterampilan-keterampilan teknis (*hard skills*), melainkan terutama ditentukan oleh kualitas diri yang termasuk dalam kategori keterampilan-keterampilan lunak (*soft skills*). Informasi yang diperoleh dari berbagai hasil riset tersebut tentu saja tidak sedang menyatakan bahwa *hard skills* tidak penting. Yang ingin ditekankan dari kesimpulan atas berbagai informasi yang diperoleh dari berbagai riset tersebut bahwa di dalam dunia nyata (kehidupan yang sesungguhnya, bukan dunia konseptual-akademis), *soft skills* sangat menonjol perannya dalam membawa orang mampu bertahan dipuncak keberhasilan atau keunggulan.

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 disebuah 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 Ekonomi dan Bisnis 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas dr. Soebandi yang diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas dr.Soebandi dan umum
5. Kegiatan keagamaan dilakukan setiap peringatan hari besar keagamaan
6. Mengikutsertakan mahasiswa dalam acara diskusi publik
7. Melakukan pelatihan atau pembinaan kewirausahaan dan bisnis digital dengan mengundang pakar yang bergerak sesuai bidang.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

3.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Layanan Kemahasiswaan

Tujuan monitoring dan evaluasi 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, kesesuaian 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 Universitas, 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
- Sekretaris Umum
- Wakil Sekretaris 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 universitas.

4.6. Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian

Masa bakti, pemberhentian dan penggantian IKA Universitas dr. Soebandi adalah sebagai berikut:

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

Ketentuan peralihan IKA Universitas dr. Soebandi diatur sebagai berikut:

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 PENGECEKAN 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 Universitas 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 komprehensif tentang keberadaan alumni ditengah masyarakat, serta untuk mengetahui kesesuaian 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 komprehensif. 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 kuesioner survey, pengolahan data dan laporan sedangkan UPT TIPD bertanggungjawab untuk mendesain bentuk survey melalui website dan memastikan para alumni dapat mengakses link dari *tracer study* tersebut.

5.2. Manfaat Tracer Study

Adapun manfaat yang diharapkan dengan dilakukannya *tracer study* di perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Menjadi *database* bagi setiap prodi tentang profil alumninya
2. Dengan adanya *tracer study* universitas dapat mengetahui kesesuaian 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 universitas.
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 kuesioner
2. Pemuatan kuesioner di *website* Universitas dr. Soebandi
3. Pengisian kuesioner di *website* 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 menghimpun 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 *website* Universitas dr. Soebandi alumni harus menggunakan *username* dan *password* yang dikirimkan oleh pengelola *tracer study* 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 *username* dan *password* kemudian dapat mengisi formulir survey *tracer study* di *website* 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 study* di *website* 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 *tracer 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 *website* 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 study* diatur akan disurvey tentang:

1. Kesesuaian 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