*Standard Operating Procedure*

<tracer study>



<Program Pendidikan Vokasi>

Universitas Brawijaya

Malang

2018

# LEMBAR IDENTIFIKASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | UNIVERSITAS BRAWIJAYA | ...<kode dokumen sesuai tata *coding* dokumen>... |
| ...<tanggal pengesahan>... |
| ...<nama prosedur>... | ...<urut revisi>... |
| Halaman ..... dari ..... |

*Standard Operating Procedure*

<tracer study>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggungjawab** | | | **Tanggal** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tandatangan** |
| 1. Perumusan |  | ...<pelaksana prosedur>... |  |  |
| 1. Pemeriksaan |  | ...<atasan langsung>... |  |  |
| 1. Persetujuan |  | ...<MR/pejabat yang ditunjuk>... |  |  |
| 1. Penetapan |  | ...<pimpinan puncak>... |  |  |
| 1. Pengendalian |  | ...<MR/pejabat atasan langsung>... |  |  |

# DAFTAR ISI

[LEMBAR IDENTIFIKASI i](#_Toc494452634)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc494452635)

[A. Tujuan 1](#_Toc494452636)

[B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait 1](#_Toc494452637)

[C. Standar Mutu yang Terkait 1](#_Toc494452638)

[D. Istilah dan Definisi 1](#_Toc494452639)

[E. Urutan Prosedur 1](#_Toc494452640)

[F. Bagan Alir 2](#_Toc494452641)

[G. Referensi 4](#_Toc494452642)

[H. Lampiran 5](#_Toc494452643)

# Tujuan

Tujuan Standard Operating Procedure (SOP) ini adalah menjamin terlaksananya Tracer Study dengan baik dan benar. Beberapa kegiatan yang dilakukan antara lain:

* Menggali informasi berupa saran, masukan dan kritik membangun dari alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan Dunia Kerja dan Industri Kreatif untuk bahan perbaikan/rekonstruksi kurikulum;
* Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di Program Studi D-IV Desain Grafis Vokasi UB;
* Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang dan lain sebagainya dari alumni D-IV Desain Grafis Vokasi UB.

# Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Tracer Study yang dijalankan pada Prodi D-IV Desain Grafis ini melalui 2 mekanisme yaitu rutin (melalui biaya Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Program Studi) dan insidental (melalui acara-acara yang diselenggarakan di Perguruan Tinggi, Program Studi, maupun Ikatan alumni sendiri). Tracer study yang dilakukan secara rutin melalui website resmi dengan menyebarkan angket kepada para alumni. Sedangkan tracer study yang dilakukan secara insidental melalui acara-acara seperti pameran karya mahasiswa, pameran Fakultas hingga pameran pendidikan yang diadakan oleh Universitas. Beberapa unit yang terkait antara lain:

1. Ketua Jurusan

2. Sekretaris Jurusan

3. Kepala Urusan Administrasi Akademik Jurusan

4. Ketua Laboratorium

5. Dosen

6. Stakeholder.

7. Alumni.

# Standar Mutu yang Terkait

Menghasilkan sarjana terapan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Berkemampuan dalam pengembangan diri dan penerapan metode baru serta dapat mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya bidang Desain Grafis (Periklanan, Perancangan Identitas Visual, Sinematografi, Multimedia, Audio Visual, Animasi, Ilustrasi, *3D artist* dan Fotografi) untuk memprediksikan langkah selanjutnya agar mencapai masa depan yang lebih baik.
2. Mampu mengaplikasikan keilmuan dalam bidang Desain Grafis kepada masyarakat dan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) sebagai salah satu sub sektor dalam pengembangan Ekonomi Kreatif yang menitikberatkan pada peningkatan taraf hidup masyarakat.
3. Mampu menghasilkan karya desain yang kreatif, inovatif, yang berbasis lokalitas Indonesia dengan penjaminan mutu sesuai standar industri kreatif nasional dan internasional.
4. Mampu berpikir secara konstruktif dalam rangka berperan aktif membangun bangsa.
5. Mampu menganalisa permasalahan dan memberikan solusi secara tepat guna.
6. Mampu mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni

# Istilah dan Definisi

Tracer Study adalah kegiatan mencari informasi tentang kebutuhan stakeholder terhadap alumni D-IV Desain Grafis, Pendidikan Vokasi, Universitas Brawijaya. Studi Pelacakan (*Tracer Study*) Alumni dilakukan melalui pengisian kuesioner yang disusun   sedemikian   rupa   untuk   tujuan   perbaikan kurikulum dan proses pengajaran pada program studi D-IV Desain Grafis, Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya. Kuesioner   ialah   formulir   isian   yang   berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk suatu tujuan tertentu.

# Urutan Prosedur

1. Jurusan membentuk Tim Tracer Study berdasarkan Surat Tugas Ketua Jurusan.
2. Tim Tracer Study merumuskan sasaran dan materi kegiatan meliputi :
3. Alumni : waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, besarnya gaji pertama, posisi /jabatan di tempat kerja awal dan saat ini, kesesuaian ilmu dengan bidang pekerjaan, kebutuhan, keilmuan dalam melaksanakan, pekerjaannya, saran/kritik untuk kebutuhan pengembangan jurusan.
4. Stakeholder : keilmuan dan soft skill/kemampuan interaksi sosial yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaannya (komunikasi, kepemimpinan, kerjasama, teknologi informasi, etika), kebutuhan kualifikasi lulusan.
5. Metode yang digunakan dengan survey dengan menggunakan alat bantu kuesioner alumni dan kuisioner stakeholder wawancara langsung (tatap muka, temu alumni) dan tidak langsung (telpon, sms, mms, ems, e\_mail).
6. Tim tracer study melakukan analisis dan hasilnya diserahkan kepada Jurusan sebagai bahan untuk penyesuaian kompetensi lulusan dan kurikulum.

# Bagan Alir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **<pelaku prosedur>** | **<kegiatan/tahap prosedur>** |  | **<input/output kegiatan>** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mulai** |  |  |
|  |  |  |  |
| Bagian Akademik dan Kemahasiswaan | Pembuatan kuesioner untuk alumni dan stakeholder |  | Draft Kuesioner |
|  |  |  |  |
| Kaprodi | Asistensi kepada kaprodi |  | Kuesioner fix |
|  |  |  |  |
| Bagian Akademik dan Kemahasiswaan | Penyebaran kuesioner melalui internet dan pengisian langsung (saat alumni meminta legalisir ijazah, menghadiri acara kampus seperti pameran, temu alumni, dsb.) |  | Hasil jawaban dari kuesioner |
|  |  |  |  |
| Kaprodi dan tim dosen | Melakukan wawancara langsung melalui media sosial,telepon atau bertemu langsung saat acara pameran atau kunjungan DUDI/stakeholder. |  | Hasil wawancara dan form kepuasan alumni dan stakeholder |
|  |  |  |  |
|  | **A** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Mahasiswa | Mahasiswa merancang konsep pameran dan workshop yang dihadiri dan bisa disponsori oleh alumni dan stakeholder |  | Sumbangsih bentuk materiil dan non materiil |
|  |  |  |  |
| Alumni | Memberikan informasi job fair yang ada di tempat kerjanya untuk para mahasiswa |  | Job fair |
|  |  |  |  |
| Bagian Akademik dan Kemahasiswaan | Merekap hasil tracer study selama 3 bulan setelah kelulusan |  | Laporan tertulis |
|  |  |  |  |
| Kaprodi dan Tim dosen | Mereview hasil tracer study dan mendiskusikan untuk rekonstruksi kurikulum |  | Hasil review berupa rekonstruksi kurikulum |
|  |  |  |  |
|  | **Selesai** |  |  |

Instruksi kerja Tracer Study

1. Program Studi membentuk Tim Tracer Study berdasarkan Surat Tugas Ketua Program Vokasi. Tim Tracer Study merumuskan sasaran dan materi kegiatan meliputi :

* Alumni :waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, besarnya gaji pertama, posisi/jabatan di tempat kerja saat ini, kesesuaian ilmu dengan bidang pekerjaan, kebutuhan keilmuan dalam melaksanakan pekerjaannya, saran/kritik untuk kebutuhan pengembangan jurusan.
* Stakeholder : keilmuan yang diperlukan, kedalaman ranah kompetensi (kognitif, psikomotorik,afektif), soft skill (komunikasi, kepemimpinan, kerjasama, teknologi informasi, etika).

1. Metode tracer study dengan menggunakan kuesioner, telpon maupun kunjungan, dan sarana lain yang memungkinkan.
2. Tim Tracer Study menganalisis dan melaporkan hasil tracer study ke Program Studi sebagai bahan informasi untuk penyusunan Kompetensi Lulusan dalam rangka penyesuaian kurikulum.
3. Program Studi menindaklanjuti hasil tracer study dengan melakukan rapat internal jurusan.

# Referensi

1. Perpres No.08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
2. UU PT No. 12 Tahun 2012
3. PP No 17 tahun 2010 6. Permen No 49 tahun 201

# Lampiran

......<instruksi kerja, formulir dan lampiran lain yang diperlukan untuk mendukung proses>......