

Manual Prosedur TRACER STUDY



Universitas Brawijaya

Malang

2012



Manual Prosedur TRACER STUDY

Kode Dokumen	: 01100 07005
Revisi	: 1
Tanggal	: 27 Maret 2012
Diajukan oleh	: Kasubbag. Kemahasiswaan & Alumni Ttd Drs. Imam Wahyuanto
Dikendalikan oleh	: GJM Ttd. Yoyon Supriyono, S.Psi. M.Psi.
Disetujui oleh	: Pembantu Dekan III Ttd Dr. Drs. Suryadi, MS

Daftar Isi

Tujuan 1

Ruang Lingkup 1

Definisi 1

Rujukan..... 1

Garis Besar Prosedur..... 1

Bagan Alir 2

Tujuan

1. Melacak Keberadaan Alumni dan kegiatan Alumni setelah lulus.
2. Mengidentifikasi Kondisi terbaru Alumni.
3. Mengetahui masa tunggu alumni yang memilih bekerja setelah lulus.

Ruang Lingkup

Berlaku untuk staf pengelola tacer study dan Alumni.

Definisi

1. Alumni adalah (lihat def. Alumni – GJM)
2. Media pemrosesan tracer study adalah perlengkapan baik nyata maupun virtual tempat Pegawai atau Alumni memproses tugas-tugas tracer study.
3. Subjek Tracer study adalah Kondisi terbaru dari Alumni dan setelah lulus dari FISIP-UB.
4. Pegawai pengelola adalah pegawai yang disertai tugas oleh Dekan untuk mengelola tugas-tugas yang berkaitan dengan Tracer Study..

Rujukan

1. (GJM)

Garis Besar Prosedur

- a. Pegawai Pengelola Tracer Study :
 1. Membuat Borang Biodata Alumni
 2. Meminta pada Alumni untuk mengisi Borang Biodata alumni.
 3. Meminta pada Alumni untuk mengembalikan Borang Biodata alumni yang sudah diisi lengkap ke bagian Kemahasiswaan & Alumni.
 4. Mengirimkan surat permintaan untuk mengisi dan mengirimkan kembali biodata alumni kepada alumni secara berkala guna peremajaan data alumni.
 5. Meremajakan data alumni sesuai dengan biodata alumni yang dikirimkan kembali oleh alumni.
- b. Alumni :
 1. Mengisi biodata alumni dengan lengkap sebelum megambil ijazah atau sebelum pelaksanaan acara pelepasan.
 2. Mengembalikan biodata alumni yang sudah diisi lengkap ke Staf Kemahasiswaan dan Alumni.
 3. Mengirimkan kembali ke FISIP-UB biodata terbaru yang sudah diisi lengkap yang diterima dari Staf Kemahasiswaan

Bagan Alir

