

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PELACAKAN PENGGUNA LULUSAN**

**No. PM/FH-UNHAS/DIH/17**

| Status Dokumen | **:** |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor Revisi | **:** |  |
| Tanggal Terbit | **:** | 1 – Februari – 2019  |

| Dibuat Oleh: | Diperiksa Oleh: | Disetujui Oleh: |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Prof.Dr. Marwati Riza, S.H., M.Si.Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum | Dr. Kahar Lahae, S.H., M.H.Ketua Gugus Penjaminan Mutu | Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi |

| Disahkan Oleh: |
| --- |
| Dekan Fakultas Hukum |
| Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum NIP. 19671231 199103 2002 |

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FH UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian*

*maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari DEKAN FH UNHAS*

| *logo unhas.jpg* | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PELACAKAN PENGGUNA LULUSAN**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/17 |
| --- | --- |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Februari-2019 | Halaman: 2 dari 5 |

**DAFTAR ISI**

| Halaman Judul dan Persetujuan | .......................................................................... | 1 |
| --- | --- | --- |
| Daftar Isi | .......................................................................... | 2 |
| I. TUJUAN | .......................................................................... | 3 |
| II. RUANG LINGKUP | .......................................................................... | 3 |
| III. REFERENSI | .......................................................................... | 3 |
| IV. DEFINISI | .......................................................................... | 4 |
| V. URAIAN PROSEDUR  | .......................................................................... | 4 |
| VI. DIAGRAM ALIR | .......................................................................... | 5 |
| VII. LAMPIRAN | .......................................................................... | 5 |

| *logo unhas.jpg* | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PELACAKAN PENGGUNA LULUSAN**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/17 |
| --- | --- |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Februari-2019 | Halaman: 3 dari 5 |

**I. TUJUAN**

1. Menggali informasi dari para alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum;
2. Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;
3. Memeroleh informasi mengenai data pribadi, riwayat pendidikan, dan riwayat pekerjaan seorang alumni.

**II. RUANG LINGKUP**

Program Studi Doktor Ilmu Hukum

**III. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
7. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin; dan
8. Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Nomor: 2667/UN5.6/KP.19/2019 tanggal 29 Maret 2019 tentang Tim Pelaksana *Tracer Study* Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.

| *logo unhas.jpg* | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PELACAKAN PENGGUNA LULUSAN**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/17 |
| --- | --- |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Februari-2019 | Halaman: 4 dari 5 |

**IV. DEFINISI**

1. Alumni adalah lulusan Program Studi Doktor Ilmu Hukum dalam lingkungan Universitas Hasanuddin;
2. Pengguna lulusan adalah instansi atau perusahaan tempat alumni bekerja.
3. Studi Pelacakan (*Tracer Study*) adalah penelusuran alumni dan pengguna untuk menggali informasi melalui pengisian kuisioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan kurikulum dan proses pembelajaran pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;
4. Kuisioner   ialah   formulir   isian   yang   berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk memeroleh informasi mengenai data pribadi, riwayat pendidikan, dan riwayat pekerjaan seorang alumni.

**V. URAIAN PROSEDUR**

1. Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum melakukan rapat koordinasi dengan seluruh anggota Tim *Tracer Study* terkait rencana pelaksanaan kegiatan dan pembagian tugas;
2. Sub Bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Hukum mempersiapkan data instansi/perusahaan tempat alumni bekerja berdasarkan kuisioner *tracer study* alumni;
3. Sub Bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Hukum mengirimkan surat via pos dan/atau melalui *email* dengan melampirkan kuisioner ke instansi/perusahaan tempat alumni bekerja;
4. Pengguna alumni mengisi kuisioner;
5. Tim *tracer study* menginput hasil kuisioner dan menyerahkan laporan kegiatan kepada Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni;
6. Dokumentasi.

| *logo unhas.jpg* | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PELACAKAN PENGGUNA LULUSAN**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/17 |
| --- | --- |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Februari-2019 | Halaman: 5 dari 5 |

**VI. DIAGRAM ALIR**

| Kegiatan | Pelaksana | Dokumen |
| --- | --- | --- |
| Dekan | KPS | Tim *Tracer Study* | Bagian Akademik | Pengguna Lulusan |
| Pembentukan Tim *Tracer Study* | 1 |  |  |  |  | SK Dekan  |
| Rapat Koordinasi Tim *Tracer Study* |  |  |  |  |  | Undangan Rapat dan Notulen Hasil Rapat |
| Persiapan Data Pengguna Lulusan |  |  |  | 3 |  | Daftar pengguna lulusan |
| Persiapan Form Kuisioner Tracer Study |  |  | 4 |  |  | Nomor kontak dan email alumni |
| Pengiriman surat dan lampiran kuisioner melalui pos dan/atau *email* |  |  |  |  |  | Data alumni dari setiap angkatan yang akan menjadi calon responden |
| Pengguna lulusan mengisi kuisioner |  |  |  |  |  | Form Kuisioner Tracer Study |
| Pengumpulan Kuisioner dan Inventaris Data  |  |  |  |  |  | Form Kuisioner Tracer Study |
| Penyusunan Laporan Kegiatan |  |  |  |  |  | Form Kuisioner Tracer Study yang telah diisi oleh alumni |
| Penyerahan Laporan Kegiatan | 9 |  |  |  |  |  |
| Dokumentasi |  |  |  | 10 |  | Rekapitulasi hasil kuisioner Tracer Study |

**VII. LAMPIRAN**

* Kuisioner Pengguna Lulusan