

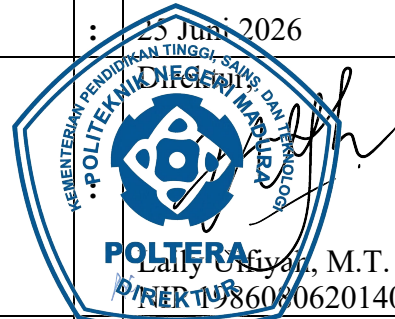


KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jl. Raya Camplong Km-4, Taddan, Sampang- Jawa Timur 69281

Telepon : 0323 – 3281671

Laman : www.poltera.ac.id

Nomor Pos AP	:	28/DST/PL34/OT.02.00/2026
Tanggal Pembuatan	:	2 Januari 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	25 Juni 2026
Disahkan Oleh		 Lully Uniyah, M.T. NIP. 198608062014042002
Nama POS AP	:	PELAKSANAAN <i>TRACER STUDY</i>

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 60 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Peraturan yang berlaku;
2. Memiliki ketelitian;
3. Memberikan Pelayanan yang cepat dan tepat;
4. Mampu berkomunikasi dengan baik.

Keterkaitan

1. -

Peralatan/Perlengkapan :

1. Jurnal Kelulusan Mahasiswa;
2. Alat Tulis Kantor

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dapat mengakibatkan tidak mengetahui kondisi Alumni dan relevansi kelulusan dengan dunia kerja.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pencatatan secara manual dan digital;
2. Rekapitulasi;
3. Dokumentasi;
4. Arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi	PPMPP	Admin Tracer Study	Ketua Jurusan	Alumni	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	Keterangan
1.	Menunjuk Admin <i>Tracer Study</i>						Dokumen Rapat Penunjukan	1 Hari	Admin <i>Tracer Study</i>	
2.	Menyiapkan dan menyusun kuesioner <i>Tracer Study</i>						Draf Kuesioner	7 Hari	Draf Kuesioner	Kuesioner disusun merujuk pada kuesioner utama kemdiktisaintek
3.	Mengoreksi dan meminta persetujuan kuesioner study						Draf Kuesioner	1 Hari	Kuesioner yang telah disetujui	
4.	Menerbitkan surat pengumuman pengisian <i>Tracer Study</i>						Draf Surat Pengumuman dan Kuesioner yang telah disetujui	60 Menit	Surat Pengumuman	Surat disampaikan kepada alumni melalui media resmi
5.	Mengunggah kuesioner <i>Tracer Study</i> ke website Politeknik Negeri Madura						Surat Pengumuman, Kuesioner	60 Menit	Link Website Kuesioner <i>Tracer Study</i>	https://www.poltera.ac.id/tracerstudy/
6.	Mensosialisasikan pengisian <i>Tracer Study</i> ke seluruh ketua jurusan dan alumni melalui media sosial						Materi Sosialisasi	60 Menit	Bukti Sosialisasi <i>Tracer Study</i>	
7.	Melakukan pengisian kuesioner <i>Tracer Study</i>						Kuesioner	60 Hari	Data Respon <i>Tracer Study</i>	
8.	Melakukan pemantauan dalam pengisian kuesioner <i>Tracer Study</i>						Data Respon <i>Tracer Study</i>	60 Hari	Data Respon <i>Tracer Study</i>	Monitoring dilakukan untuk memastikan ketercapaian responden
9.	Melakukan verifikasi isian data yang di input alumni						Data Respon <i>Tracer Study</i>	60 Hari	Data <i>Tracer Study</i> yang tervalidasi	
10.	Menyusun laporan akhir kegiatan <i>Tracer Study</i>						Draft Laporan	7 Hari	Laporan yang disahkan	Laporan digunakan sebagai bahan evaluasi dan kebijakan
11.	Menyerahkan laporan akhir hasil pelaksanaan <i>Tracer Study</i>						Laporan akhir yang disahkan	20 Menit	Bukti diseminasi laporan	