



| | | |
|--|--------------------------|--|
|  KEMENTERIAAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PADJADJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIT PENJAMINAN MUTU | Nomor SOP | 007/UPM-FMIPA/2021 |
| | Tanggal Pembuatan | 13 Juli 2023 |
| | Tanggal Revisi | 20 Juli 2023 |
| | Tanggal Efektif | 20 Juli 2023 |
| | Disahkan oleh | Dekan FMIPA Unpad  Prof. Dr. Iman Rahayu, S.Si., M.Si. NIP 196902081994121001 |
| | Nama SOP | Monev Pelaksanaan Tracer Study |

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran; Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 43 tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 2 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran; Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 8 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan monitoring dan evaluasi program studi Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur akademik Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme monitoring dan evaluasi program studi |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Tracer Study SOP Pelaksanaan Sidang dan Kelulusan SOP Mengikuti Prosesi Wisuda | <ol style="list-style-type: none"> Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik Komputer/Laptop Internet |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan maka evaluasi pendataan tracer study tidak dapat dilakukan tentunya ini akan menghambat perbaikan perolehan data untuk IKK</p> | <p>Hasil rekapan evaluasi tracer study</p> |

PROSEDUR MUTU Money Pelaksanaan Tracer Study

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|----|--|-----------|-------------|-----|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|------|
| | | Dekan | Ketua Prodi | UPM | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Ketua Prodi menyerahkan hasil tracer study yang terdapat pada CDC ke UPM | | | | Form hasil Tracer Study | 1 hari | Form hasil Tracer Study | |
| 2 | UPM menyusun Formulir Evaluasi Hasil Tracer Study | | | | Formulir Evaluasi Hasil tracer study | 1 hari | Formulir Evaluasi Hasil tracer study | |
| 3 | UPM mengevaluasi hasil tracer study | | | | Formulir Evaluasi Hasil tracer study | 1 bulan | Formulir Evaluasi Hasil tracer study | |
| 4 | UPM membuat draf laporan evaluasi hasil tracer study | | | | Laporan Evaluasi Hasil tracer study | 1 minggu | Laporan Evaluasi Hasil tracer study | |
| 5 | Laporan evaluasi tracer study setiap tahun disampaikan kepada Dekan | | | | Laporan Evaluasi Hasil tracer study | 1 hari | Laporan Evaluasi Hasil tracer study | |
| 6 | Laporan evaluasi tracer study untuk setiap tahun ditinjau oleh Dekan | | | | Laporan Hasil Evaluasi | 1 minggu | Laporan Hasil Evaluasi | |
| 7 | Laporan evaluasi tracer study setiap tahun disampaikan kepada Ketua Program Studi | | | | Laporan Hasil Evaluasi | 1 hari | Laporan Hasil Evaluasi | |
| 8 | Ketua Prodi menindaklanjuti hasil evaluasi tracer study dalam rapat evaluasi kinerja tiap semester | | | | Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi | 1 minggu | Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi | |
| 9 | Selesai | | | | | | | |