

BUKU PANDUAN LAYANAN **PUSAT KARIR** UNIVERSITAS NASIONAL 2024



PUSAT KARIR DAN ALUMNI
Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
UNIVERSITAS NASIONAL

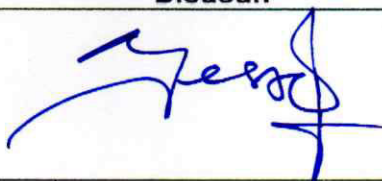
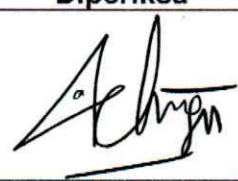
Hubungi Kami

📍 Biromawa, selasar It 3

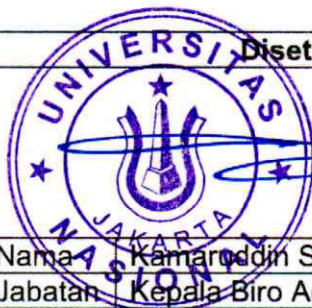
✉️ cdcunas1949@gmail.com

Lembar Pengesahan

Kode Dokumen	:	UNCC – BP.PS/02.02
Revisi	:	1
Tanggal Terbit	:	November 2024
Jumlah Halaman	:	64

Disusun		Diperiksa	
			
Nama	Jesaya Pinem, SS., MM.	Nama	Adrianisa, S. Kom
Jabatan	Kabag Pusat Karir	Jabatan	Ketua UPM Biro Administrasi Kemahasiswaan
Tanggal	November 2024	Tanggal	November 2024

Disetujui	
	
Nama	Kamaruddin Salim, S. Sos., M. Si.
Jabatan	Kepala Biro Adm. Kemahasiswaan
Tanggal	November 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan semesta alam yang telah memberikan kemudahan dan petunjuk-Nya sehingga Buku Panduan Pusat Karir dapat diselesaikan dengan baik berkat kolaborasi dan kerja keras dari berbagai pihak.

Buku ini sebagai revisi atas panduan yang telah ada sebelumnya yang disusun dan disempurnakan untuk memberikan panduan yang lebih komprehensif kepada mahasiswa dan alumni Universitas Nasional (UNAS) untuk meningkatkan kualitas mahasiswa dan lulusan dengan pengetahuan praktis yang diperlukan pada saat mereka kelak memasuki dunia usaha dan dunia industri kerja (DUDIKA).

Dalam buku ini, pembaca akan menemukan berbagai informasi penting tentang tata kelola pelaksanaan bimbingan karir, rekrutmen, pencarian lowongan kerja, dan *tracer study* yang disajikan dengan materi dan bahasa yang mudah dipahami. Selain itu, buku ini juga mencakup tata kelola pengawasan dan monitoring, sekaligus dapat menjalankan kegiatan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Harapannya semoga buku ini dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh seluruh pihak yang berkepentingan, khususnya mahasiswa dan alumni dalam mengembangkan dan mengelola karir mereka dengan sukses.

**Pusat Karir
Universitas Nasional**

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Gambar.....	vii
BAB I PUSAT KARIR	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Ruang Lingkup	1
1.2.1 Program Persiapan dan Pengembangan Karir	1
1.2.2 Program Rekrutmen/Bursa Kerja/ UNAS Career.....	3
1.2.3 Tracer Study	3
1.3 Struktur Organisasi	4
1.4 Deskripsi Tugas	5
1.4.1 Kepala Bagian Universitas Nasional Career Center	5
1.4.2 Sub-Bagian Tracer Study dan Pelatihan	5
1.4.3 Sub-Bagian Karir dan Kesekretariatan	5
1.4.4 Sub-Bagian Desain Grafis dan Teknologi Informasi	5
BAB II BIMBINGAN KARIR	6
2.1 Pendahuluan	6
2.2 Tujuan	6
2.3 Ruang Lingkup	6
2.4 Definisi Bimbingan Karir	7
2.5 Pelaksanaan	7
2.6 Alur Kerja	8
2.6.1 Tahapan Perencanaan Kegiatan	8
2.6.2 Tahapan Sosialisasi	8
2.6.3 Tahapan Pelaksanaan	8
2.6.4 Tahapan Pelaporan	8
2.7 Bagan Alir	8
BAB III MAGANG DAN REKRUTMEN	9
3.1 Magang	9

3.1.1 Tujuan Magang	9
3.1.2 Skema Magang	9
3.1.3 Mitra Magang	10
3.1.4 Pihak Terkait	10
3.1.5 Pelaksanaan	10
3.1.6 Alur Kerja	11
3.1.7 Bagan Alir	12
3.2 Rekrutmen	13
3.2.1 Tujuan	13
3.2.2 Campus Hiring	13
3.2.2.1 Tahapan Campus Hiring	13
3.2.2.2 Bagan Alir	14
3.2.3 Bursa Kerja Online	15
3.2.3.1 Tahapan Bursa Kerja Online	15
3.2.4 Pameran Bursa Kerja	15
3.2.4.1 Tahapan Pameran Bursa Kerja	16
3.2.4.2 Bagan Alir	17
3.3 Informasi Lowongan Kerja	17
3.3.1 Tujuan	18
3.3.2 Tahapan	18
3.3.3 Bagan Alir	19
BAB IV TRACER STUDY	20
4.1 Pendahuluan	20
4.2 Landasan Pelaksanaan	21
4.3 Tujuan	21
4.4 Manfaat Tracer Study	22
4.5 Definisi	23
4.6 Pelaksanaan	23
4.7 Pihak Terkait	24

4.8 Alur Kerja	24
4.9 Dokumen Pendukung	25
BAB V RANCANGAN SURVEI	26
5.1 Konsep dan Pengembangan Instrumen	26
5.1.1 Survei Alumni Program Sarjana	26
5.1.2 Survei Alumni Program Pascasarjana	27
5.1.3 Survei Pengguna Lulusan Program Sarjana	27
5.1.4 Survei Pengguna Lulusan Program Pascasarjana	28
5.2 Pengumpulan Data	28
5.2.1 Waktu Pengumpulan Data	29
5.2.2 Teknik Pengambilan Data	29
5.2.3 Teknik Pengambilan Data	29
5.3 Analisis Data	29
5.4 Pelaporan	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	30
Bagan Alir Tracer Study	30
Mekanisme Pelaksanaan Tracer Study	32
Panduan Pelaksanaan Tracer Study	33
Prosedur Reminder	34
Mekanisme Reminder	35
Kuesioner Online Tracer Study Program Sarjana	36
Kuesioner Cetak Program Sarjana	37
Kuesioner Online Program Pascasarjana	41
Kuesioner Cetak Program Pascasarjana	48
Kuesioner Online Survei Pengguna Lulusan	50
Kuesioner Cetak Survei Pengguna Lulusan Program Pascasarjana	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Pusat Karir.....	4
Gambar 2 Alur Kerja Bimbingan Karir.....	8
Gambar 3 Alur Kerja Magang/OJT.....	12
Gambar 4 Alur Kerja <i>Campus Hiring</i>	14
Gambar 5 Alur Kerja Pameran/Bursa Kerja.....	17
Gambar 6 Alur Kerja Informasi Lowongan Pekerjaan.....	19

BAB I

PUSAT KARIR

1.1 Pendahuluan

Sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas merupakan salah satu faktor signifikan yang menentukan keunggulan bangsa Indonesia di tataran global. Perguruan Tinggi dengan berbagai bidang ilmunya diharapkan menghasilkan SDM yang kompeten untuk mengisi kebutuhan dunia kerja dan masyarakat dengan standar mutu yang optimal. Oleh karenanya proses *link and match* antara Perguruan Tinggi dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat menjadi suatu keharusan yang perlu diciptakan dengan sebaik-baiknya sejak dini.

Terjadinya ketidaksesuaian kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat saat ini menjadi fenomena umum dan kendala besar yang terjadi di Indonesia. Salah satu contoh nyata permasalahan seperti ini adalah banyaknya lulusan setelah memasuki dunia kerja ternyata kurang memiliki kecakapan atau bahkan tidak memahami bidang pekerjaannya meskipun secara akademik telah memenuhi standar. Selain itu, saat ini baik kemampuan *hard-skills* maupun *soft-skills* dibutuhkan oleh dunia kerja. Sayangnya, seringkali para lulusan memiliki kemampuan *soft-skills* rendah yang juga menjadi kendala yang signifikan.

Mengacu pada permasalahan di atas, maka Universitas Nasional (UNAS) sejak tahun 2010 melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 28 Tahun 2010 telah membentuk Universitas Nasional *Career Development Center* (UNCC) yang terintegrasi ke dalam Unit Pelaksana Teknis (UPT) *Marketing Public Relations*. UNCC dibentuk sebagai wadah untuk mengembangkan kualitas lulusan yang siap pakai dalam rangka memenuhi kebutuhan dunia kerja dan masyarakat sekaligus menjadi fasilitator agar kompetensi lulusan *link and match* dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat. Sejak tahun 2018 melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 113 Tahun 2018 CDC diintegrasikan di bawah Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, dan saat ini UNCC dikepalai oleh Jesaya Pinem, SS., MM yang mempunyai dua klien utama yaitu lulusan/mahasiswa tingkat akhir dan dunia kerja/masyarakat.

1.2 Ruang Lingkup

1.2.1 Program Persiapan dan Pengembangan Karir

Program ini bertujuan untuk menggali dan mengembangkan potensi diri lulusan agar menjadi tenaga siap pakai dalam memasuki dunia kerja dan masyarakat. Penggalan dan pengembangan karir dilaksanakan melalui kegiatan seminar dan pelatihan secara berkelanjutan oleh praktisi dan ahli di bidangnya yang bertujuan agar lulusan mendapatkan gambaran tentang

persiapan kerja yang harus dilakukan. Pelatihan atau training adalah suatu pendidikan singkat non formal yang dapat memberikan keahlian atau keterampilan tertentu yang diharapkan. Sebagai contoh, seorang lulusan fakultas ekonomi mungkin memerlukan pelatihan tambahan untuk mengasah kemampuan penggunaan program-program komputer yang berhubungan dengan bidang pekerjaannya dan tidak didapat di dalam perkuliahan.

Pelaksanaan pelatihan ini bisa bersifat rutin/reguler (beberapa kali dalam seminggu) atau intensif (satu paket dalam waktu sekian hari atau minggu), tergantung kebutuhan dan cepat atau lambatnya hasil pelatihan tersebut akan diaplikasikan. Pengguna lulusan sekarang ini mencari dan merekrut calon karyawan dengan berbagai kompetensi dan sertifikasi tetapi pada akhirnya mereka akan menyeleksi berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dimiliki dengan persyaratan pekerjaan. Oleh sebab itu, pusat karir tidak saja menawarkan pelatihan kepada para mahasiswa namun juga mengarahkan dan mencarikan pelatihan yang tepat. Pelatihan bisa diselenggarakan untuk mahasiswa, lulusan, ataupun umum yang memerlukan peningkatan ketrampilan di bidang tertentu dalam kurun waktu tertentu yang ditetapkan oleh pusat karir, namun target peserta menentukan isi dan waktu pelaksanaan pelatihan.

Terdapat beberapa jenis pelatihan yang dapat ditawarkan oleh UNCC adalah sebagai berikut:

- a. *Softskills*. Ijazah dan keahlian spesifik di bidang masing-masing tidaklah cukup untuk mendapatkan pekerjaan yang diidamkan. Pelatihan *softskills* mutlak diperlukan bagi para mahasiswa, diberikan sedini mungkin agar lebih terasah dalam perkuliahan. Contoh *softskills* atau *employability skills* yang dapat dipelajari yakni (1) Kepemimpinan/leadership; (2) Teknik negosiasi; (3) Teknik persuasi; (4) Teknik presentasi (dengan dibantu perangkat komunikasi multimedia); (5) Komunikasi non verbal; (6) Perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan; (7) Dokumentasi ide dan informasi; (8) Komunikasi; (9) Kerjasama tim; (10) Pemecahan masalah; (11) Inisiatif; (12) Perencanaan dan organisasi; (13) Manajemen diri; (14) Kemampuan belajar sepanjang hayat; dan (15) Penulisan dan pendokumentasian laporan dan dokumen lainnya
- b. Keahlian teknis (*technical skills*). Contoh-contoh *technical skills* adalah (1) Pelatihan komputer berbasis program studi (CARR, CAD, SPSS, dll); (2) Bahasa Inggris untuk berbagai keperluan (*English for specific purposes*): *English for doctors*, *English for communication*, *English for engineers*, dan lain-lain; (3) Penggunaan alat-alat komunikasi modern; dan (4) Keterampilan multimedia sebagai perangkat komunikasi.
- c. Surat lamaran kerja (application letter) dan CV. Sedini mungkin mahasiswa diberi pembekalan mengenai penulisan surat lamaran pekerjaan, baik dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, juga CV dalam berbagai

bentuk. Keuntungan mendapatkan ketrampilan merespons dengan tepat suatu lowongan pekerjaan adalah, mereka dapat mengetahui dengan persis apa yang diinginkan oleh pemberi kerja/pengguna lulusan dan mereka tahu bagaimana mendeskripsikan diri mereka dengan baik agar memiliki “daya saing” yang tinggi. Pembuatan CV juga tidak kalah pentingnya karena CV merupakan bagian yang tak terpisahkan dari surat lamaran karena berisi rangkuman pengetahuan, keahlian diri dan pengalaman kerja.

- d. Teknik wawancara. Wawancara dapat menjadi informasi ‘tambahan’ yang tidak tertulis dalam surat lamaran atau CV. Situasi wawancara yang sebenarnya perlu diberikan dengan jelas, juga pertanyaan-pertanyaan yang umum diajukan dalam wawancara penting diinformasikan agar dapat melalui tahapan wawancara dengan baik. Agar dapat menghadapi beragam teknik wawancara perlu disiasati dengan memberikan pelatihan. Bila tidak memiliki narasumber, pusat karir dapat menghubungi biro SDM PT atau mengundang staf SDM dari beberapa pengguna untuk memberikan masukan kepada para peserta pelatihan.
- e. Peningkatan kepribadian. Peningkatan kepribadian diperlukan untuk mengoreksi hal-hal kecil yang mungkin menurunkan nilai dan daya saing kita di pasar kerja. Pelatihan mencakup: cara berbicara, berbusana, etiket-etiket tertentu dan lain-lain.

1.2.2 Program rekrutmen/bursa kerja/UNAS Career

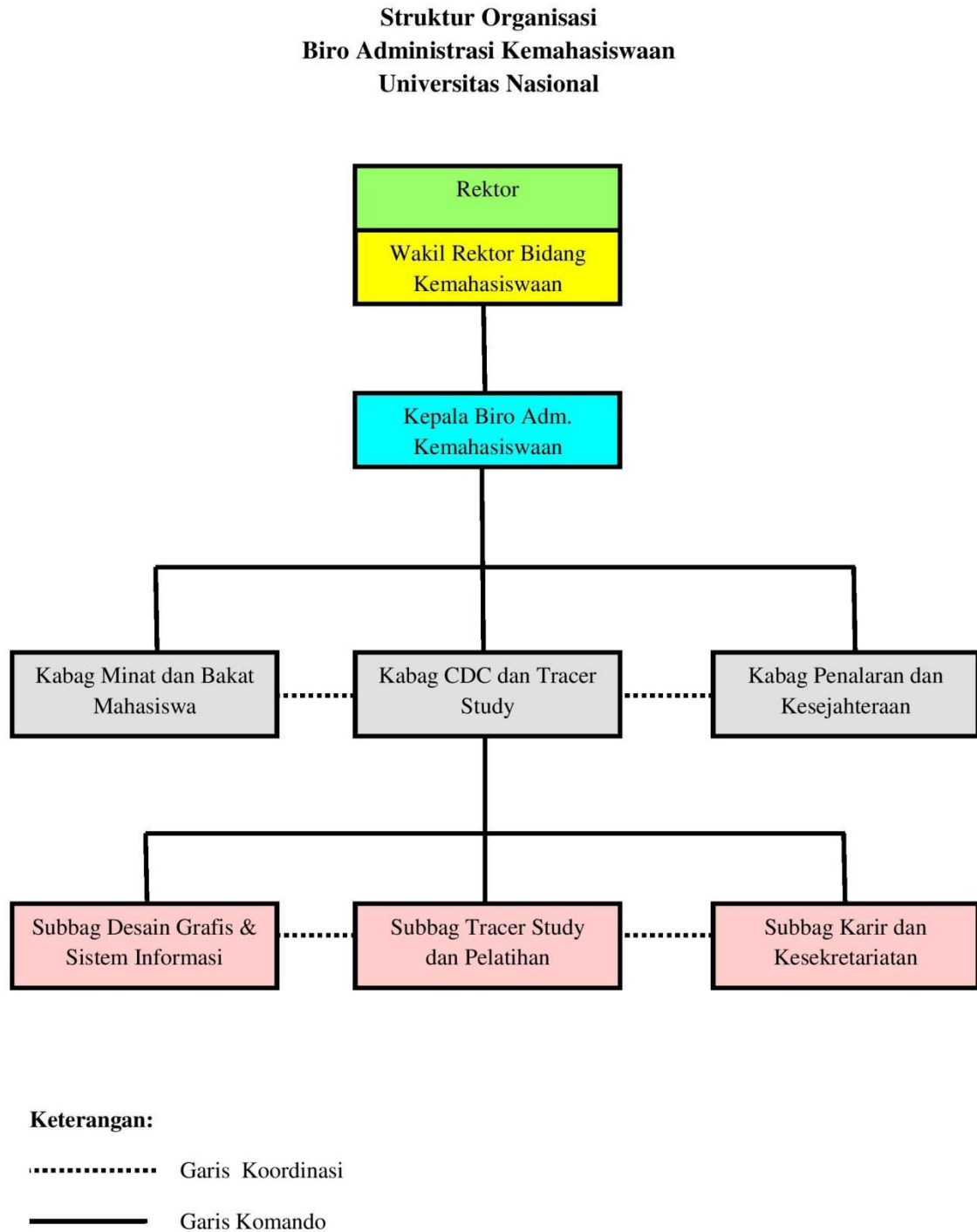
UNCC menyediakan fasilitas rekrutmen bagi perusahaan/instansi/industri yang sedang mencari tenaga kerja. Fasilitas tersebut seperti penyebaran informasi lowongan kerja dan bursa kerja *online* yang memanfaatkan teknologi informasi dalam memfasilitasi pertemuan antara perusahaan/instansi/industri dan lulusan selaku pencari kerja situs web. Bursa kerja *online* dilakukan oleh UNCC bekerja sama dengan perusahaan/instansi/industri yang sebelumnya telah *submit job* di web UNCC. Sedangkan, upaya untuk mempertemukan lulusan dengan perusahaan/instansi/industri dilakukan melalui UNAS Career Expo. Kegiatan akan dilaksanakan secara rutin setiap semester sebelum acara wisuda yang mengundang perusahaan/instansi yang sedang mencari tenaga kerja untuk berpartisipasi sebagai peserta maupun sponsor untuk melakukan pameran, presentasi perusahaan, rekrutmen dan wawancara.

1.2.3 Tracer Study

Tracer study adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan 1 tahun setelah lulus yang bertujuan untuk mengetahui *outcome*, *output* dan *input* serta proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan peningkatan kompetensi lulusan. Tracer Study UNAS

dilakukan sejak tahun 2015 sehingga data yang dikumpulkan dapat digunakan oleh Fakultas dan Program Studi.

1.3 Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Karir

1.4 Deskripsi Tugas

1.4.1 Kepala Bagian Universitas Nasional Career Center (UNCC)

Kepala Bagian UNCC bertanggung jawab terhadap manajemen tiga sub-unit dibawahnya yaitu sub-bagian desain grafis dan sistem informasi, sub-bagian tracer study dan pelatihan, dan sub-bagian karir dan kesekretariatan. Memiliki tugas pokok dan fungsi dalam menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pelatihan, rekrutmen/bursa kerja/job career, dan tracer study lulusan serta kerjasama dengan seluruh stakeholder.

1.4.2 Sub – Bagian Tracer Study dan Pelatihan

Bertanggung jawab dalam mengelola kegiatan pelacakan lulusan yang melibatkan seluruh stakeholder dan pelatihan dalam rangka meningkatkan karir alumni UNAS.

1.4.3 Sub-Bagian Karir dan Kesekretariatan

Bertanggung jawab dalam mengelola dan mendukung program kerjasama dengan instansi/lembaga di luar kampus untuk mengadakan kegiatan rekrutmen seperti *job fair*/bursa kerja dan *campus hiring*. Selain itu, juga bertanggung jawab dalam tugas-tugas administratif kesekretariatan Pusat Karir dan Tracer Study.

1.4.4 Sub-Bagian Desain Grafis dan Teknologi Informasi

Bertanggung jawab terhadap pengelolaan situs Pusat Karir dan Tracer Study berbasis sistem teknologi informasi, serta pembuatan dan pengembangan informasi sebagai media komunikasi kepada publik.

BAB II BIMBINGAN KARIR

2.1 Pendahuluan

Perguruan Tinggi dengan berbagai bidang ilmunya diharapkan mampu menghasilkan SDM yang berkualitas bukan saja untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) tetapi juga menentukan masa depan bangsa Indonesia terus maju dan berkiprah di tataran global. Untuk itu proses *link and match* antara Perguruan Tinggi dengan kebutuhan DUDI menjadi suatu keharusan yang perlu diciptakan dengan sebaik-baiknya sejak dini dan berkelanjutan. Sehingga diperlukannya bimbingan dan pengawasan dari civitas akademika perguruan tinggi termasuk dalam bidang karir dan informasi kerja. Bimbingan karir semakin dibutuhkan saat ini dalam lingkungan pendidikan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi dituntut untuk mampu mempersiapkan mahasiswa dan lulusannya semaksimal mungkin sebelum memasuki DUDI. Angka keterserapan dan kemandirian lulusan di DUDI menjadi indikator penting kinerja perguruan tinggi. Bimbingan Karir dijadikan wadah atau sarana pelayanan bagi mahasiswa dan lulusan dalam pendampingan dan penanganan masalah psikis, hambatan dan pencapaian karir di Universitas Nasional.

Bimbingan Karir dalam tugas pokok dan fungsinya memberikan layanan berupa pemetaan minat dan bakat mahasiswa melalui asesmen diri untuk mengetahui potensi dan kemampuan yang dimiliki; identifikasi tujuan karir mahasiswa baik jangka pendek maupun jangka panjang; evaluasi kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja mencakup skill, kompetensi, dan pengetahuan serta pemahaman terhadap lingkungan agar mampu mengatasi hambatan yang berpotensi mengganggu tercapainya tujuan hidup di masa depan.

2.2 Tujuan

Buku Panduan ini dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan bimbingan karir dan pembekalan kepada mahasiswa dan alumni Universitas Nasional dengan pengetahuan dan ilmu-ilmu praktis yang diperlukan dalam proses memasuki DUDI melalui serangkaian pelatihan, seminar, dan workshop dari para pakar dan praktisi yang telah berpengalaman di bidangnya untuk melengkapi ilmu yang diperoleh di dalam perkuliahan.

2.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup buku panduan ini dimulai dari kebutuhan untuk melakukan pembekalan bagi mahasiswa dan alumni UNAS dalam upaya menambah pengetahuan tentang kiat-kiat dan strategi sukses masuk ke dalam DUDI sebagai implementasi kebijakan merdeka belajar – kampus

merdeka. Buku panduan ini mencakup tahap-tahap yang dilakukan untuk pembekalan bagi mahasiswa dan alumni antara lain (1) perencanaan kegiatan, (2) sosialisasi kegiatan dan (3) pelaksanaan dan pelaporan. Kegiatannya berupa pelatihan, seminar dan workshop baik secara *online* maupun *onsite* melibatkan narasumber yang merupakan pakar dan praktisi yang telah berpengalaman di bidangnya.

2.4 Definisi Bimbingan Karir

Bimbingan karir dalam bentuk pembekalan dunia kerja bagi alumni ini didasari oleh terbatasnya jumlah lowongan pekerjaan dan ketatnya persaingan ketenagakerjaan di Indonesia menyebabkan meningkatnya angka pengangguran. Kondisi peluang kerja yang ada jauh lebih kecil bila dibandingkan dengan jumlah lulusan perguruan tinggi. Akibatnya tingkat persaingan untuk mendapatkan pekerjaan juga semakin tinggi. Oleh karena itu perlu upaya penyiapan lulusan untuk menghadapi dunia kerja. Tujuan dari kegiatan ini adalah (i) Memberikan gambaran umum dunia kerja dan tantangan yang dihadapi, (ii) Memberikan gambaran peluang karir yang dapat dimasuki (karyawan atau wirausahawan), (iii) Tips kiat sukses untuk menembus dunia kerja dan (iv) Sharing pengalaman dengan alumni sukses. Hasil kegiatan pembekalan ini diharapkan dapat digunakan sebagai bekal mahasiswa dalam mencari pekerjaan setelah lulus dari universitas.

2.5 Pelaksanaan

- a. Perencanaan karir mahasiswa. Layanan ini menyediakan narasumber/pembicara terkait dengan perencanaan karir dan membantu mahasiswa dalam mengambil keputusan.
- b. Pelatihan dan seminar. Membangun wawasan dan informasi tentang peluang-peluang pekerjaan di dalam dan luar negeri. Mahasiswa memperoleh informasi secara langsung dari narasumber atau bertukar informasi.
- c. Memfasilitasi dalam hal pencarian kerja. Menyediakan informasi dari peluang-peluang pekerjaan serta persiapan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai minat mahasiswa. Misalnya pelatihan wawancara, tes psikologis, tes potensi akademik.
- d. Program pengembangan kompetensi diri melalui pelatihan kepemimpinan, TOEFL, dan peningkatan komunikasi.
- e. Selain memfasilitasi alat bantu perencanaan karir, bimbingan karir diberi wewenang untuk menyelenggarakan bursa kerja di dalam kampus bekerjasama dengan lembaga-lembaga dan perusahaan lokal dan nasional yang membutuhkan tenaga kerja untuk terlibat dalam magang ataupun bursa kerja.

2.6 Alur Kerja

2.6.1 Tahapan Perencanaan Kegiatan

- Menentukan tema dan jadwal kegiatan
- Menetapkan target peserta pelatihan (mahasiswa/lulusan/umum)
- Menetapkan narasumber/pembicara (internal atau eksternal)
- Menetapkan susunan acara kegiatan
- Menyiapkan instrumen keberhasilan kegiatan

2.6.2 Tahapan sosialisasi

- Mendesain dan mempublikasikan poster/flyer kegiatan
- Identifikasi dan pengumpulan peserta kegiatan

2.6.3 Tahapan pelaksanaan

- Menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan
- Menyiapkan operasionalisasi kegiatan
- Memandu pelaksanaan kegiatan
- Melakukan survei kepuasan layanan

2.6.4 Tahapan pelaporan

- Menyusun laporan kegiatan
- Distribusi/Publikasi laporan

2.7 Bagan Alir



Gambar 2. Alur Kerja Bimbingan Karir

BAB III

MAGANG DAN REKRUTMEN

3.1 Magang

Magang adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa tentang kegiatan riil di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja. Program Magang/Praktik Kerja memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dll). Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih paham dalam memasuki dunia kerja dan kariernya.

3.1.1 Tujuan Magang

Adapun tujuan dari magang/ praktik kerja adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan pengalaman yang kepada mahasiswa dengan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*) sehingga akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.
- b. Meningkatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.) dan *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) mahasiswa sesuai dengan bidang keahlian.
- c. Mempercepat transfer ilmu dan teknologi dari lingkungan IDUKA ke lingkungan Perguruan Tinggi maupun sebaliknya, sehingga perkembangan pembelajaran dan riset di perguruan tinggi juga makin relevan.
- d. Meningkatkan pengalaman dan kompetensi mahasiswa sesuai bidang ilmunya dan memperkenalkan budaya kerja.
- e. Memperoleh masukan serta umpan balik (*feedback*) kepada pihak Prodi dalam menyesuaikan kurikulum yang sesuai tuntutan dunia kerja.

3.1.2 Skema Magang

Ada beberapa skema magang/praktik kerja yaitu:

- a. Magang/Praktik Kerja Skema Program Studi adalah program yang inisiasi dan proses rekrutmennya dilakukan oleh program studi
- b. Magang/Praktik Kerja dengan Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan adalah program yang inisiasi dan proses pelaksanaannya dilakukan melalui kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Program Magang Bersertifikat adalah contoh dari skema ini
- c. Magang/Praktik Kerja Skema Mitra adalah program yang inisiasi dan proses rekrutmennya dilakukan oleh mitra. Sebagai contoh, Program

Mahasiswa Magang Bersertifikat (PMMB), seleksi program magang bersertifikat dilakukan oleh Forum Human Capital Indonesia (FHCI) atau BUMN

- d. Magang/Praktik Kerja Skema Mandiri adalah program yang diinisiasi oleh mahasiswa untuk memperoleh mitra.

3.1.3 Mitra Magang

Adapun mitra yang dimaksud adalah sebuah instansi baik hak milik pemerintah maupun swasta seperti kantor ataupun perusahaan. Dalam era globalisasi yang terus berkembang, banyak perusahaan-perusahaan baru bermunculan, sehingga persaingan bisnis antar perusahaan semakin ketat. Banyak perusahaan-perusahaan tumbuh baik yang sejenis (perusahaan yang sudah ada) ataupun yang berbeda, demi mendapatkan peluang pasar yang semakin luas dan memenuhi selera konsumen yang berubah-ubah. Perusahaan diuntut efisisensi di setiap lini untuk memenangkan persaingan bisnis atau bahkan hanya sekedar mempertahankan konsistensi perusahaan. Perusahaan dalam meraih kesuksesan ditentukan oleh beberapa faktor pendukung yang dimiliki oleh sebuah perusahaan. Sumber daya manusia yang berkualitas, teknologi canggih, fasilitas memadai dan modal, itulah beberapa faktor penentu kesuksesan pada umumnya. Namun ada factor lain yang berperan dalam kesuksesan perusahaan yaitu strategy pemasaran. Strategi Pemasaran yang dimiliki sebuah perusahaan juga memiliki peran penting dalam perkembangan dan kesuksesan sebuah perusahaan atau organisasi dalam menjualkan produknya.

3.1.4 Pihak Terkait

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang AKA
- c. Dekan
- d. Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
- e. Kepala Bagian UNCC
- f. Para Ketua Program Studi
- g. Mahasiswa
- h. Lembaga/instansi Mitra

3.1.5 Pelaksanaan

- a. UNCC dan unit kerja terkait memfasilitasi pelaksanaan magang bagi mahasiswa. Mereka berperan dalam mencari kesempatan magang yang sesuai dengan minat, keahlian, dan tujuan karier mahasiswa.
- b. Sebelum mahasiswa ditempatkan dalam perusahaan, UNCC dan unit kerja terkait melakukan proses seleksi awal. Hal ini bertujuan untuk memastikan

bahwa mahasiswa yang diajukan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan, seperti kualifikasi akademik, keterampilan, dan minat bidang.

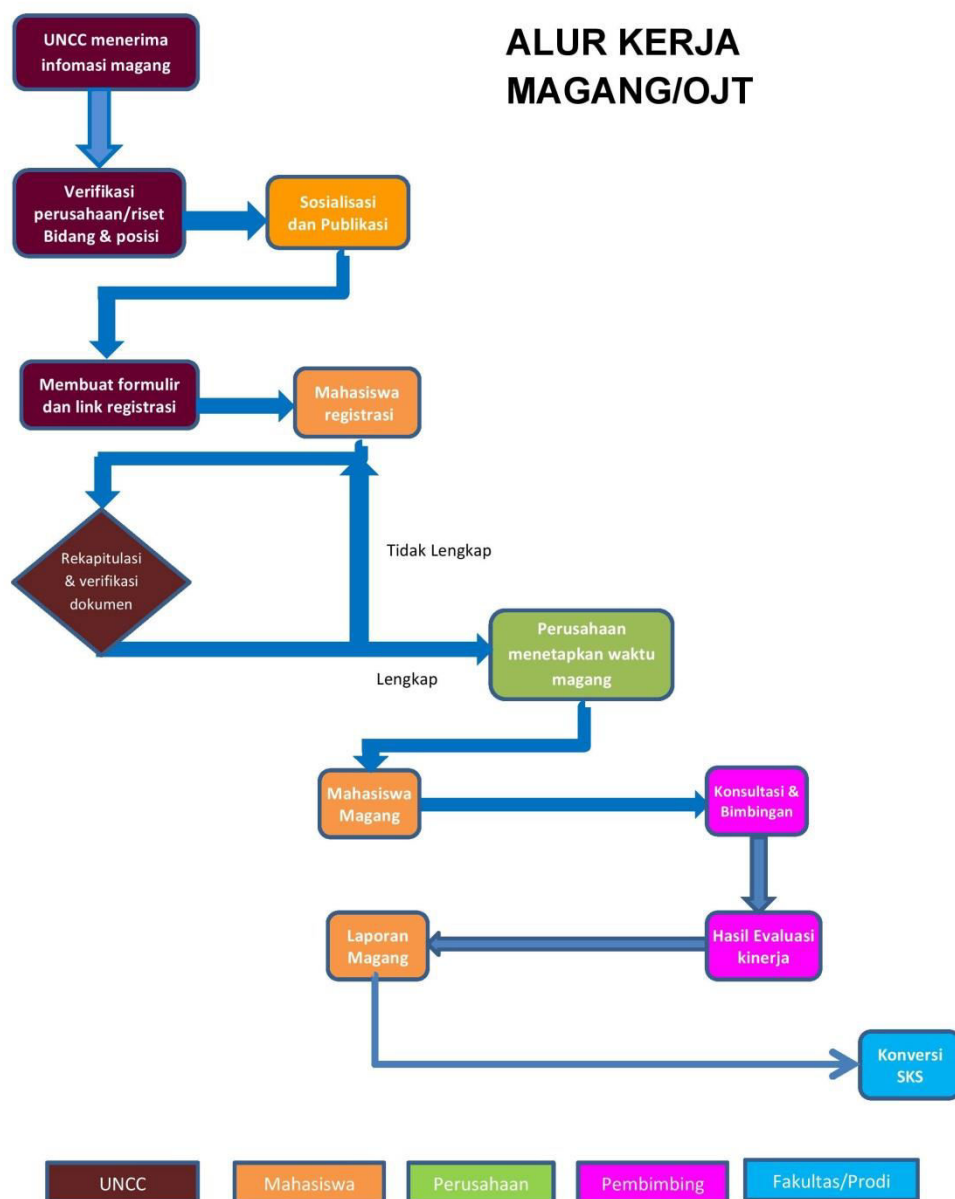
- c. Magang dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan sesuai dengan ketersediaan prodi yang ada di UNAS. Penempatan tersebut harus mempertimbangkan kebutuhan spesifik perusahaan serta minat dan keahlian mahasiswa.
- d. Durasi magang memiliki rentang waktu yang ditetapkan, yaitu minimum 3 bulan dan maksimum 12 bulan. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang memadai di tempat magang tanpa mengganggu jadwal akademik mereka secara berlebihan.
- e. Selama magang berlangsung, UNCC dan unit kerja terkait dapat melakukan monitoring terhadap kemajuan mahasiswa serta memberikan dukungan jika diperlukan. Evaluasi juga dilakukan baik dari pihak perusahaan maupun mahasiswa untuk mengevaluasi manfaat dan kesesuaian magang dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- f. Kegiatan magang yang diikuti mahasiswa di luar kampus dapat diakui dan dikonversikan menjadi SKS mengacu kepada aturan/pedoman yang ditetapkan oleh UNAS.

3.1.6 Alur Kerja

- a. UNCC mendapatkan informasi mengenai program magang dari mitra yang memuat persyaratan, posisi, dan prosedur yang harus diikuti.
- b. UNCC mencari dan memverifikasi informasi tentang perusahaan, serta melakukan riset terkait bidang/posisi yang akan ditempati
- c. UNCC melakukan sosialisasi dan publikasi kepada mahasiswa melalui beberapa kanal media sosial yang dimiliki
- d. UNCC membuat formulir pendaftaran dan/atau link registrasi baik secara online maupun onsite
- e. Mahasiswa calon peserta magang mendaftar secara online dan/atau onsite dan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan
- f. UNCC merekapitulasi dan memverifikasi formulir pendaftaran dan kelengkapan dokumen persyaratan yang diperlukan
- g. UNCC menyerahkan daftar calon peserta magang kepada perusahaan mitra
- h. Mahasiswa melakukan kegiatan magang di perusahaan mitra sesuai dengan program kerja dan bidang magang yang telah ditentukan dengan durasi waktu yang telah ditentukan
- i. UNCC dan Fakultas/Prodi berkoordinasi menentukan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan bagi peserta magang
- j. Mahasiswa peserta magang melakukan konsultasi dan dengan pembimbing untuk mendapatkan arahan dan bimbingan

- k. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan magang yang mencakup kegiatan harian, hasil kerja dan analisis terhadap proses kerja di perusahaan mitra
- l. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing untuk memastikan kualitas laporan
- m. Pembimbing mengevaluasi kinerja dan laporan magang
- n. Pembimbing memberikan nilai akhir magang sebagai bahan pertimbangan kelulusan
- o. Fakultas/Prodi mengkonversikan hasil magang ke dalam nilai SKS (jika dikonversi)

3.1.7 Bagan Alir



Gambar 3. Alur Kerja Magang/OJT

3.2 Rekrutmen

Rekrutment (atau perekrutan) adalah proses menemukan dan merekrut kandidat untuk mengisi posisi pekerjaan yang kosong di sebuah perusahaan. Proses ini melibatkan berbagai tahapan, seperti analisis kebutuhan posisi, pencarian kandidat, seleksi, wawancara, dan akhirnya penawaran pekerjaan. Rekrutmen menjadi bagian penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) karena bertujuan untuk mengisi posisi kerja dengan orang yang tepat dan berkualitas.

3.2.1 Tujuan

Tujuan utama dari *campus recruitment* adalah untuk membantu alumni mendapatkan pekerjaan secara cepat setelah lulus, serta memfasilitasi keterlibatan perusahaan dalam mendapatkan bakat yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan mengadakan kegiatan ini secara rutin, pusat karir memungkinkan mahasiswa untuk terhubung dengan berbagai perusahaan dan organisasi yang berbeda, sehingga meningkatkan peluang mereka untuk menemukan pekerjaan yang sesuai dengan minat, keterampilan, dan kebutuhan karir mereka.

3.2.2 Campus Hiring

Campus hiring atau *campus recruitment* adalah proses rekrutmen yang dilakukan perusahaan di lingkungan kampus untuk mencari dan merekrut mahasiswa baru lulus atau yang sedang menyelesaikan studi. Ini adalah cara bagi perusahaan untuk mendapatkan talenta muda yang siap berkembang di lingkungan kerja. *Campus recruitment* merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pusat karir universitas atau perguruan tinggi untuk menghubungkan mahasiswa yang akan lulus dengan perusahaan atau organisasi yang mencari karyawan baru. Kegiatan ini biasanya dilakukan secara rutin untuk memberikan kesempatan kepada calon wisudawan untuk bertemu langsung dengan perwakilan perusahaan, mengikuti proses seleksi, dan mendapatkan penawaran kerja sebelum mereka lulus.

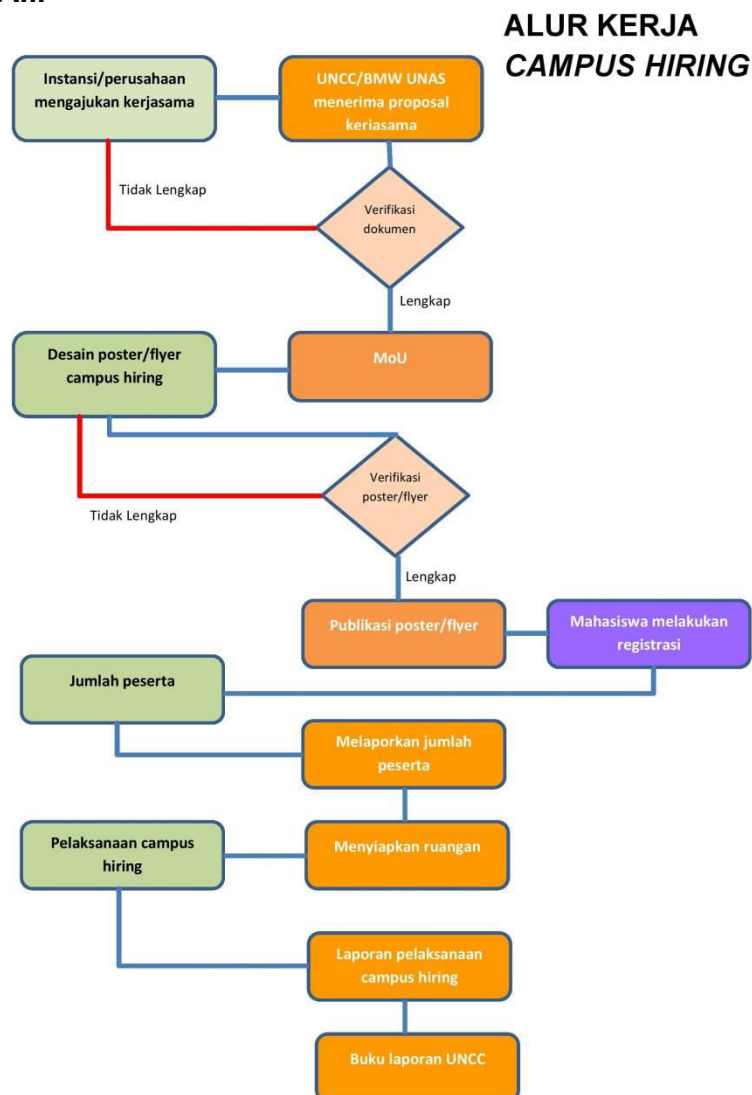
3.2.2.1 Tahapan Campus Hiring

Tahapan Campus Hiring adalah sebagai berikut:

- a. Instansi atau perusahaan mengajukan kerjasama dengan UNCC
- b. Perusahaan mengajukan surat permohonan
- c. Kabag UNCC memverifikasi mengenai kelayakan perusahaan dan spesifikasi calon karyawan yang dibutuhkan dan jumlah posisi tersedia
- d. Perusahaan diminta menjadi mitra pusat karir (pembuatan MoU)
- e. Perusahaan mitra menyiapkan dan mengirimkan materi softcopy poster/flyer *campus hiring* kepada UNCC

- f. UNCC memverifikasi dan mempublikasikan poster/flyer campus hiring pada kanal media sosial, web UNCC dan papan pengumuman/mading
- g. Mahasiswa/alumni/umum melakukan registrasi online melalui laman yang tersedia
- h. Perusahaan mitra melaporkan kepada UNCC jumlah peserta yang mendaftar melalui link tersedia
- i. UNCC menyiapkan ruangan dan sarana/prasarana pendukung kegiatan campus hiring
- j. Pelaksanaan campus hiring meliputi tes seleksi (bahasa Inggris, kesehatan, psikotest, dan interview (bila dibutuhkan))
- k. Perusahaan mitra melaporkan hasil seleksi/rekrutmen kepada UNCC
- l. Kabag UNCC mencatat hasil seleksi/rekrutmen ke dalam Buku Laporan Tahunan UNCC

3.2.2.2 Bagan Alir



Gambar 4. Alur Kerja Campus Hiring

3.2.3 Bursa Kerja Online

Bursa kerja online adalah bursa kerja yang memanfaatkan teknologi informasi dalam mempertemukan/memfasilitasi pertemuan antara pencari kerja dan pemberi kerja/pengguna tenaga kerja melalui situs web (Kemenakertrans 2011). Terdapat beberapa keuntungan bursa kerja *online* bagi pencari kerja, yakni (a) Pengiriman lamaran ke perusahaan tanpa berkas; (b) Pilihan pekerjaan lebih luas dan lebih sesuai dengan latar belakang pendidikannya; (c) Proses aplikasi dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja asalkan ada koneksi *internet*; dan (d) Panggilan kerja dari perusahaan lebih cepat dan praktis (melalui *email*).

Sedangkan keuntungan bursa kerja *online* bagi perusahaan, yakni (a) Informasi lowongan kerja dapat dimasukkan sendiri oleh perusahaan; (b) Informasi lowongan kerja yang ditampilkan dapat diedit sendiri oleh perusahaan; (c) Jumlah pencari kerja yang melakukan aplikasi ke perusahaan dapat dilihat langsung; (d) *Short list* pencari kerja dapat dilakukan perusahaan sesuai dengan kriteria yang ditentukan/diinginkan; dan (e) Panggilan interview kepada pencari kerja dapat dilakukan langsung oleh perusahaan. Sementara itu, keuntungan bursa kerja *online* bagi pusat karir PT yakni (a) Peningkatan kualitas layanan karena efisiensi waktu, beban kerja dan tempat; (b) Posisi lowongan yang tersedia dengan jumlah pelamar yang sesuai untuk lowongan tersebut dapat diketahui; dan (c) Kemudahan monitoring dan evaluasi program.

3.2.3.1 Tahapan Bursa Kerja Online

Bursa kerja *online* dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

- a. Bekerja sama dengan penyedia jasa bursa kerja online profesional. Pada situasi ini bursa kerja online dijalankan PT dengan penyedia jasa bursa kerja online secara bersama-sama dan sistem informasi dan perangkat lunak sistem rekrutmen disediakan oleh penyedia jasa bursa kerja online.
- b. Mandiri. Bursa kerja online dilaksanakan sendiri, dan PT perlu memiliki sistem informasi yang memadai dan perangkat lunak sistem rekrutmen

3.2.4 Pameran Bursa Kerja

Pameran Bursa kerja dikenal juga dengan istilah *job fair/job expo*. Kegiatan ini merupakan wahana/sarana fisik tempat berkumpulnya pelaku dunia kerja untuk mempromosikan institusi, jenis usaha, serta terutama lowongan kerja yang tersedia di institusi tersebut. Para pencari kerja mengunjungi kegiatan ini dengan maksud melamar dan mencari informasi kerja. Dalam praktiknya pada suatu pameran bursa kerja dapat juga diselenggarakan kegiatan seminar, pelatihan singkat, ekspose perusahaan, rekrutmen dan wawancara. Pameran bursa kerja juga dapat diintegrasikan dengan pameran beasiswa dan kewirausahaan. Pameran bursa kerja

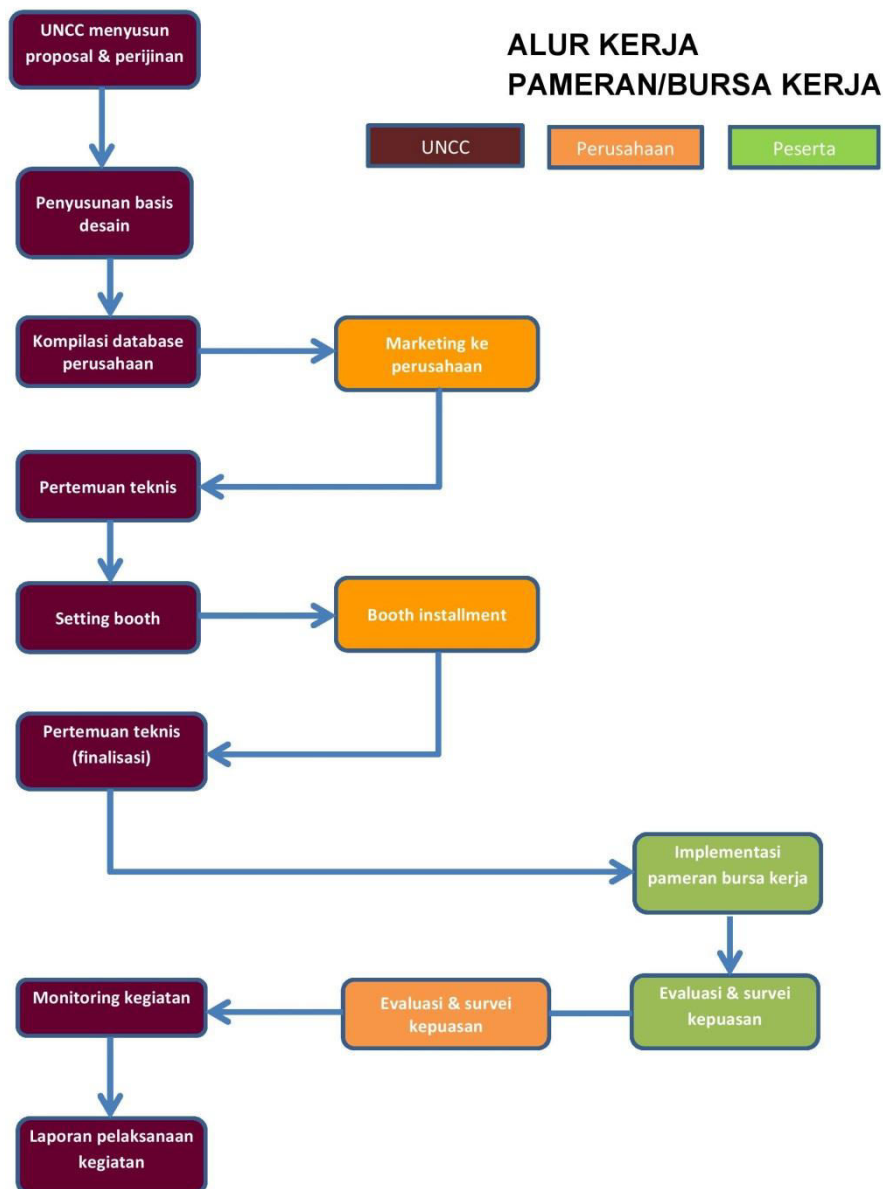
merupakan salah satu kegiatan pusat karir yang paling dikenal. Pameran bursa kerja juga banyak diselenggarakan oleh lembaga-lembaga selain pusat karir PT. Jika dikelola dengan baik, pameran bursa kerja dapat memberikan keuntungan dan manfaat yang besar bagi PT, lulusan dan perusahaan.

3.2.4.1 Tahapan Pameran Bursa Kerja

Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan untuk penyelenggaraan pameran bursa kerja di UNAS adalah:

- a. Pengurusan administrasi legal (SK, surat tugas, anggaran dsb.)
- b. Penyusunan proposal kegiatan
- c. Persiapan dan penyusunan bidding kegiatan (jika menggunakan kontraktor luar UNAS) yang meliputi booth, konsumsi, dan publikasi/*media partner*
- d. Penyusunan basis desain publikasi (termasuk format akhir proposal, poster, spanduk, baliho, dan backdrop)
- e. Kompilasi database perusahaan. Database perusahaan berupa nama perusahaan, alamat pos dan *e-mail*, nomor telepon, nama penanggung jawab bagian *Human Resource Development (HRD)* merupakan bagian penting yang harus disiapkan untuk mengirimkan proposal.
- f. Kegiatan *marketing* (pengiriman proposal kegiatan ke perusahaan via *e-mail* dan pos dan presentasi ke perusahaan) dan tindak lanjutnya.
- g. Pertemuan teknis (*technical meeting*) dilakukan minimal seminggu sebelum acara dengan mengundang seluruh perusahaan peserta untuk menginformasikan peraturan yg berlaku. Peraturan disusun dengan jelas dan lengkap agar tidak menimbulkan kesalahpahaman saat pelaksanaan kegiatan.
- h. Pembangunan booth mulai dilakukan pada H-2 atau H-3 (tergantung banyaknya perusahaan peserta dan besarnya pameran)
- i. Pengisian booth oleh perusahaan peserta dilakukan pada H-1.
- j. Persiapan teknis (keamanan, protokoler acara, cleaning service, dsb) dan finalisasi susunan acara. dilakukan pada H-1.
- k. Implementasi kegiatan.
- l. Monitoring kegiatan dilakukan sepanjang acara untuk mengantisipasi hal-hal di luar perkiraan.
- m. Evaluasi dan survey kepuasan pengguna (perusahaan dan pengunjung)

3.2.4.2 Bagan Alir



Gambar 5. Alur Kerja Pameran/Bursa Kerja

3.3 Informasi Lowongan Kerja

Selain melalui kegiatan rutin seperti *campus recruitment*, Pusat Karir Universitas Nasional juga menyediakan informasi lowongan kerja bagi para pencari kerja, baik bagi alumni UNAS maupun umum yang disertai dengan syarat-syarat tertentu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi/perusahaan. Informasi tersebut disampaikan melalui beberapa sosial media dan website resmi UNCC, yaitu <https://www.cdc.unas.ac.id>. Pendekatan ini memperluas jangkauan dan aksesibilitas informasi lowongan

kerja bagi mahasiswa dan alumni, serta memungkinkan mereka untuk secara proaktif mencari peluang karir yang sesuai dengan minat, keterampilan, dan kebutuhan mereka.

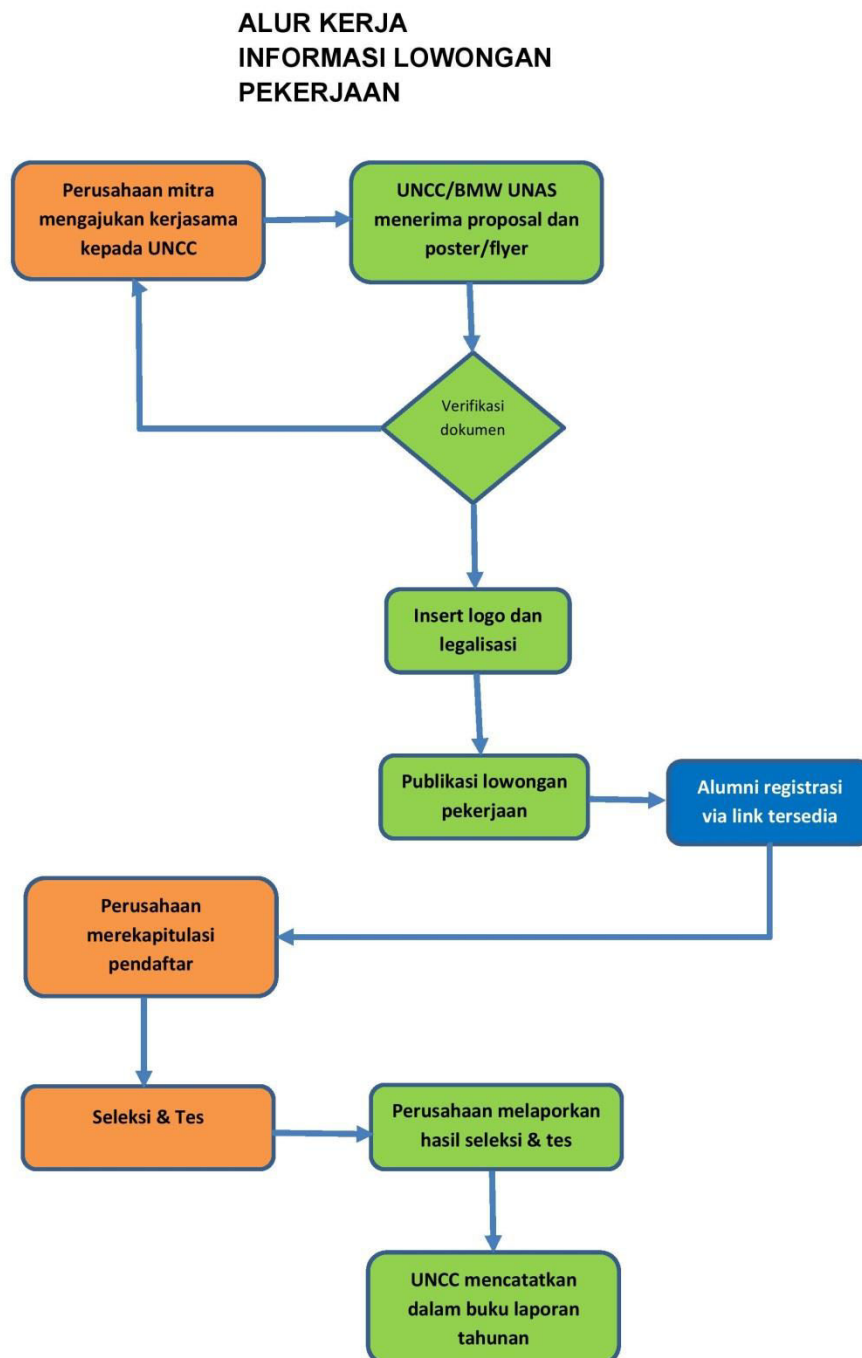
3.3.1 Tujuan

- a. Memberi informasi kepada pencari kerja tentang peluang kerja.
- b. Membantu instansi/perusahaan, khususnya perusahaan mitra dalam mencari calon karyawan sesuai dengan yang dibutuhkan.

3.3.2 Tahapan

- a. Instansi atau perusahaan mengajukan kerjasama dengan UNCC.
- b. Perusahaan mengajukan surat permohonan dan poster/flyer baik cetak dan/atau softcopy kepada Kepala Bagian UNCC.
- c. Kabag UNCC memverifikasi mengenai kelayakan perusahaan dan spesifikasi calon karyawan yang dibutuhkan
- d. UNCC menginsert logo UNAS di samping logo perusahaan mitra
- e. UNCC melegalisasi dan menyebarkan informasi lowongan kerja melalui papan pengumuman/mading dan/atau media sosial dan web UNCC.
- f. Perusahaan mitra melaporkan kepada UNCC jumlah peserta yang mendaftar melalui link tersedia
- g. Perusahaan mitra melaporkan hasil seleksi/rekrutmen kepada UNCC
- h. Kabag UNCC mencatat hasil seleksi/rekrutmen ke dalam Buku Laporan Tahunan UNCC

3.3.3 Bagan Alir



Gambar 6. Alur Kerja Informasi Lowongan Pekerjaan

BAB IV

TRACER STUDY

4.1 Pendahuluan

Tracer study yang dipahami sebagai survei alumni dilaksanakan oleh perguruan tinggi dengan tujuan menggali informasi yang berkaitan dengan perjalanan lulusan, mulai dari saat mereka menyelesaikan masa pendidikannya di perguruan tinggi (PT) sampai pada waktu pelaksanaan survei. Informasi yang didapat dari *tracer study* sangat berguna untuk berbagai evaluasi hasil pendidikan tinggi, penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi dan relevansi pendidikan tinggi, informasi bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*), kelengkapan persyaratan bagi akreditasi pendidikan tinggi serta yang paling penting adalah sebagai pemenuhan indikator kinerja utama perguruan tinggi yang tertuang dalam Kepmendikbud No. 754 Tahun 2020.

Untuk itulah perguruan tinggi diharapkan menjalankan program *tracer study* yang tepat dengan tujuan untuk mengetahui penyerapan, proses, dan posisi lulusan dalam dunia kerja agar kemudian dapat menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja serta membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan kompetensi yang diperoleh dari perguruan tinggi.

Tracer Study atau yang sering disebut sebagai survey alumni atau survey “*follow up*” adalah studi mengenai lulusan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi. Studi ini mampu menyediakan berbagai informasi yang bermanfaat bagi kepentingan evaluasi hasil pendidikan tinggi dan selanjutnya dapat digunakan untuk penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi yang bersangkutan. *Tracer Study* juga bermanfaat dalam menyediakan informasi penting mengenai hubungan antara pendidikan tinggi dan dunia kerja profesional, menilai relevansi pendidikan tinggi, informasi bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan kelengkapan persyaratan bagi akreditasi pendidikan tinggi.

Perguruan Tinggi perlu melaksanakan *tracer study* karena membutuhkan umpan balik dari alumni dalam usahanya untuk perbaikan sistem dan pengelolaan pendidikan. Perguruan Tinggi di awal tahun ajaran menentukan arah kebijakan pendidikan tinggi dari masukan berupa kondisi, pengalaman, dan motivasi mahasiswa baru yang masuk ke Perguruan Tinggi tersebut. Masukkan mengenai kondisi, pengalaman dan motivasi ini menentukan pula Perguruan Tinggi dalam menerapkan sistem dan pengelolaan pendidikan dalam hal pola/proses pengajaran dan pembelajaran, penelitian, praktikum, workshop, laboratorium, studio ataupun riset. Penerapan sistem pengajaran dan pembelajaran inipun akan

dipengaruhi pula oleh kebijakan pendidikan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Hasil dari masukan berupa kondisi, pengalaman dan motivasi mahasiswa, sistem dan kebijakan pendidikan di Perguruan Tinggi, serta proses pengajaran dan pembelajaran di Perguruan Tinggi akan membantu dalam membentuk karakter/kompetensi dari lulusan Perguruan Tinggi itu sendiri. Lulusan/alumni dari Perguruan Tinggi umumnya akan memiliki pengetahuan, kemampuan, motivasi dan kompetensi yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja.

Hasil dari pendidikan tinggi adalah pengetahuan, kemampuan dan kompetensi alumni Perguruan Tinggi yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja. Hasil-hasil ini beserta kondisi saat alumni menjalani pekerjaan di awal karir mereka merupakan hal-hal yang dibutuhkan bagi Perguruan Tinggi untuk perbaikan sistem dan pengelolaan pendidikan. Kebutuhan untuk mengetahui rekam jejak alumni serta hubungan pendidikan tinggi dengan pekerjaan inilah yang menjadi konsep dasar dalam penelitian *tracer study*.

4.2 Landasan Pelaksanaan

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020
- d. Panduan Pengembangan Pusat Karir Perguruan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional 2011
- e. Surat Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor No. 942/B3.4/KM/2018 tentang Pelaksanaan Tracer Study Online.
- f. Surat Edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor: 471/B/SE/VII/2017 tanggal 26 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Tracer Study di Perguruan Tinggi
- g. Surat Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pembentukan Bagian *Career Development Center* dan *Tracer Study* Universitas Nasional.

4.3 Tujuan

Tracer Study bertujuan untuk mengetahui hasil pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia usaha dan industri, keluaran pendidikan berupa penilaian diri terhadap penguasaan dan

pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta *input* pendidikan berupa penggalan lebih lanjut terhadap informasi lulusan.

Tracer Study bagi UNAS itu sendiri memiliki beberapa tujuan penting dalam pelaksanaannya. Tujuan itu antara lain:

- a. Untuk memperoleh informasi penting berupa umpan balik alumni sebagai perbaikan, pengembangan sistem dan pengelolaan pendidikan Perguruan Tinggi, baik fasilitas, pola pengajaran dan pembelajaran, proses, serta pelayanan
- b. Sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui relevansi pendidikan tinggi dengan pekerjaan (*hardskill*, *softskill*, faktor internal/eksternal, kompetensi, kontribusi, dsb)
- c. Sebagai umpan balik bagi jaminan kualitas Perguruan Tinggi atau dalam menentukan kebijakan pendidikan secara nasional
- d. Untuk membantu Perguruan Tinggi dalam proses akreditasi, baik nasional maupun internasional
- e. Memberikan masukan dan data penting bagi *Human Resource* (HRD) perusahaan mengenai karakteristik alumni/lulusan Perguruan Tinggi itu sendiri
- f. Memberikan bukti empiris mengenai alumni terkait pekerjaan, awal karir, relevansi pekerjaan alumni dengan pendidikan tinggi
- g. Sebagai informasi bagi mahasiswa, orang tua, dosen, administrasi pendidikan dan para pelaku pendidikan mengenai alumni/lulusan Perguruan Tinggi.

4.4 Manfaat *Tracer Study*

Manfaat *tracer study* tidak terbatas pada Perguruan Tinggi saja, tetapi lebih jauh lagi dapat memberikan informasi penting mengenai hubungan (*link*) antara dunia pendidikan tinggi dengan dunia usaha dan industri. *Tracer study* dapat menyajikan informasi mendalam dan rinci mengenai kecocokan/*match* kerja baik horisontal (antar berbagai bidang ilmu) maupun vertikal (antar berbagai level/strata pendidikan). Dengan demikian, *tracer study* dapat ikut membantu mengatasi permasalahan kesenjangan kesempatan kerja dan upaya perbaikannya. Bagi Perguruan Tinggi, informasi mengenai kompetensi yang relevan bagi dunia usaha dan industri dapat membantu upaya perbaikan kurikulum dan sistem pembelajaran. Di sisi lain, dunia usaha dan industri dapat melihat ke dalam Perguruan Tinggi melalui *tracer study*, dan dengan demikian dapat menyiapkan diri

dengan menyediakan pelatihan-pelatihan yang lebih relevan bagi sarjana pencari kerja baru.

Bagi UNAS, *tracer study* dilakukan untuk mendapatkan manfaat sebagai berikut:

- a. Sebagai database alumni yang terdata berdasarkan Program Studi (Prodi) dan tahun lulus;
- b. Sebagai masukan/informasi penting bagi pengembangan Perguruan Tinggi;
- c. Sebagai alat evaluasi untuk melihat relevansi antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha dan industri;
- d. Sebagai masukan bagi perbaikan kinerja dosen dan staf administrasi;
- e. Sebagai masukan bagi perbaikan kurikulum;
- f. Sebagai bahan evaluasi untuk mengikuti akreditasi internasional;
- g. Sebagai bahan untuk membangun jaringan/*network* alumni.

4.5 Definisi

- a. *Tracer Study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni tentang kebutuhan stakeholder terhadap lulusan/alumni Universitas Nasional.
- b. Alumni adalah lulusan Universitas Nasional.
- c. Stakeholder adalah pengguna lulusan Universitas Nasional yang antara lain asosiasi profesi dan keilmuan, industri terkait, instansi pemerintah dan swasta, serta praktisi.

4.6 Pelaksanaan

- a. Tracer study dilaksanakan di setiap perguruan tinggi untuk menjamin bahwa desain, metodologi, dan kuesioner yang terstandar dapat digunakan untuk kompilasi dan komparasi data dari fakultas/program studi/departemen pada perguruan tinggi di tingkat nasional.
- b. Tracer study yang dilaksanakan di setiap perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada butir 1 diharapkan merujuk pada standar desain, metodologi dan kuesioner yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemristekdikti sebagaimana tercantum pada laman tracer study Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemristekdikti <http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id>.
- c. Hasil tracer study disosialisasikan kepada berbagai pihak terkait untuk evaluasi kinerja perguruan tinggi, dan secara khusus untuk mendorong perbaikan proses pembelajaran di perguruan tinggi melalui pengembangan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Selain itu, hasil tracer study diperlukan untuk pengambilan kebijakan nasional terkait pendidikan tinggi.

4.7 Pihak Terkait

- i. Rektor
- j. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- k. Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
- l. Kepala Badan Pengelolaan Sistem Informasi
- m. Kepala Biro Administrasi Umum
- n. Kepala Biro Administrasi Akademik
- o. Kepala Bagian CDC dan *Tracer Study*
- p. Para Ketua Program Studi Sarjana (S-1)
- q. Para Ketua Program Studi Magister (S-2)
- r. Ketua Program Studi Doktoral (S3)
- s. Lulusan/Alumni
- t. *Stakeholder*

4.8 Alur Kerja

- a. Rektor menetapkan pembentukan Bagian CDC dan Tracer Study Universitas Nasional dengan Surat Keputusan.
- b. Rektor mengangkat Kepala Bagian CDC dan Tracer Study Universitas Nasional dengan Surat Keputusan.
- c. Kepala Bagian CDC dan *Tracer Study* menyusun rencana pelaksanaan studi pelacakan alumni.
- d. Kepala Bagian CDC dan *Tracer Study* menyusun kuesioner *tracer study* yang mengadopsi kuesioner *tracer study* Kemristekdikti, antara lain mencakup waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, besarnya gaji pertama dan saat ini, frekuensi melamar kerja dan wawancara kerja, posisi /jabatan di tempat kerja saat ini, kesesuaian ilmu dengan bidang pekerjaan, kebutuhan keilmuan dalam melaksanakan pekerjaannya, dan pengembangan *soft skills* selama kuliah di Universitas Nasional.
- e. Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan mengkoordinasi pelaksanaan *tracer study* dengan Unit Kerja lainnya seperti BPSI, Biro Administrasi Umum, dan para Ketua Program Studi.
- f. Kepala BPSI membuat sistem kuesioner *tracer study online*
- g. Kepala BAA mencetak data lulusan dan sinkronisasi dengan pangkalan data Dikti
- h. Kepala BAU mendesain dan mencetak media publikasi dan sosialisasi seperti. spanduk, poster dan *xbanner*.
- i. Kepala Bagian CDC dan *Tracer Study* melakukan sosialisasi dan publikasi kegiatan *tracer study* kepada lulusan/alumni media cetak dan *online*.
- j. Staf Bagian CDC dan *Tracer Study* mengirimkan link kuesioner sebanyak 3 (tiga) tahap kepada para lulusan/alumni melalui email

blast dan sms blast untuk pengisian kuesioner *online*.

- k. Staf Bagian CDC dan Tracer Study mendistribusikan formulir kuesioner *tracer study* bentuk cetak kepada para Ketua Program Studi
- l. Staf Bagian CDC dan *Tracer Study* menelpon dan mengingatkan para lulusan/alumni sebanyak 3 (tiga) tahap untuk mengisi kuesioner secara online
- m. Kepala BPSI mencetak rekapitulasi hasil *tracer study* dalam 3 (tiga) tahap.
- n. Para Ketua Program Studi menyerahkan formulir kuesioner *tracer study* yang telah diisi oleh para lulusan/alumni di Fakultas kepada Biro Administrasi Kemahasiswaan.
- o. Kepala CDC dan *Tracer Study* mengolah dan mentabulasi data hasil *tracer study* dalam waktu 3 (tahap)
- p. Kepala CDC dan *Tracer Study* menyusun laporan kegiatan *tracer study* dalam 3 (tiga) tahap dan menyampaikan laporan kepada Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
- q. Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan menyampaikan laporan akhir kegiatan *tracer study* kepada para *stakeholder*

4.9 Dokumen Pendukung

- a. SK Rektor Pembentukan Bagian CDC dan *Tracer Study* Universitas Nasional
- b. SK Rektor tentang Pengangkatan Kepala Bagian CDC dan *Tracer Study* Universitas Nasional
- c. Bagan alir *Tracer Study*
- d. Kuesioner *tracer study*
- e. Hasil *tracer study*

BAB V

RANCANGAN SURVEI

Tahap-tahap pelaksanaan pelacakan alumni mencakup tiga langkah yakni (1) konsep dan pengembangan instrumen, (2) pengumpulan data, dan (3) analisis data, dan (4) pelaporan. Keempat langkah ini akan diuraikan sebagai berikut:

5.1 Konsep dan Pengembangan Instrumen

Konsep dan pengembangan instrumen dapat ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Mendefinisikan tujuan survei
- b. Mendisain survei (menyeleksi lulusan yang akan menjadi responden dan menentukan strategi dalam penelusuran lulusan
- c. Penentuan konsep teknis untuk pelaksanaan survei
- d. Merumuskan item-item pertanyaan dan tanggapan-tanggapan
- e. Membuat Kuesioner

5.1.1 Survei Alumni Program Sarjana

Berkaitan dengan survei alumni maka pengembangan instrumen dibutuhkan tanggapan-tanggapan terhadap:

- a. Identitas responden
- b. Nomor telepon
- c. Alamat email/IG/FB
- d. NIK
- e. NPWP
- f. Status saat ini
- g. Waktu mulai bekerja (bulan dan tahun)
- h. Nama perusahaan
- i. Alamat perusahaan
- j. Nomor telepon perusahaan
- k. Nama atasan langsung
- l. Posisi/jabatan
- m. Jenis perusahaan/instansi/lembaga
- n. Tingkatan tempat bekerja
- o. Keselarasan horisontal
- p. Keselarasan vertikal
- q. Kompetensi alumni
- r. Penilaian terhadap metode pembelajaran
- s. Cara mencari pekerjaan
- t. Jumlah perusahaan/instansi/lembaga yang dilamar

- u. Kecocokan pekerjaan

5.1.2 Survei Alumni Program Pascasarjana

Berkaitan dengan survei alumni Program Pascasarjana maka pengembangan instrumen dibutuhkan tanggapan-tanggapan terhadap:

- a. Nama
- b. Program Studi
- c. NIM
- d. Tahun lulus/yudisium
- e. Nomor telepon
- f. Alamat email
- g. Jenis pekerjaan saat ini
- h. Nama perusahaan
- i. Nama atasan langsung
- j. Jabatan
- k. Alamat kantor
- l. Nomor telepon kantor
- m. Jumlah gaji/pendapatan perbulan
- n. Penilaian terhadap proses pembelajaran
- o. Penilaian terhadap relevansi manfaat keilmuan dalam pekerjaan
- p. Kritik dan saran

5.1.3 Survei Pengguna Lulusan Program Sarjana

Berkaitan dengan survei pengguna alumni lulusan Program Sarjana maka pengembangan instrumen dibutuhkan tanggapan-tanggapan terhadap:

- a. Nama user/pengguna lulusan
- b. NIP
- c. Jabatan di perusahaan
- d. Nomor telepon
- e. Email
- f. Nama perusahaan
- g. Alamat perusahaan
- h. Nama alumni yang dinilai
- i. Fakultas/Prodi
- j. Jabatan di perusahaan
- k. Unsur penilaian, mencakup:
 - Integritas (etika dan moral)
 - Keahlian berdasarkan bidang ilmu/profesionalisme
 - Keluasan wawasan antara disiplin ilmu
 - Kepemimpinan
 - Kerjasama tim

- Bahasa Inggris/Bahasa Asing
- Komunikasi
- Penggunaan Teknologi
- Pengembangan diri (semangat untuk belajar)
- Kompetensi Alumni UNAS dibandingkan dengan Perguruan Tinggi lain

I. saran

5.1.4 Survei Pengguna Lulusan Program Pascasarjana

Berkaitan dengan survei pengguna alumni lulusan Program Pascasarjana maka pengembangan instrumen dibutuhkan tanggapan-tanggapan terhadap:

- Identitas pengguna alumni, mencakup:
 - Nama
 - Jabatan
 - Instansi/lembaga
 - Alamat kantor
 - Nomor telepon
 - Email perusahaan
- Nama alumni yang dinilai
- Aspek dan indikator penilaian kemampuan
 - Penerapan keahlian bidang ilmu dalam pekerjaan
 - Penggunaan Teknologi Informasi dalam pekerjaan
 - Pengembangan diri
 - Kemampuan berkomunikasi
 - Kerjasama tim
 - Bahasa Asing
 - Kepemimpinan
 - Kreativitas/Inovasi
 - Etika
 - *Output* dan *outcome* yang dihasilkan sangat signifikan mengembangkan institusi/lembaga atau usaha/bisnis
- Kritik dan saran

5.2 Pengumpulan Data

Setelah dilakukan pengembangan instrumen dan penyelesaian penyusunan kuesioner untuk berbagai kelompok responden, maka tahap berikutnya adalah pengumpulan data. Pada tahap pengumpulan data juga disusun tahapan pekerjaan sebagai berikut:

- Melakukan pelatihan terhadap tim survey
- Mendistribusikan dan mengumpulkan kuesioner

- c. Penjaminan terhadap partisipasi responden yang tinggi

5.2.1 Waktu Pengumpulan Data

Pelacakan alumni UNAS dilakukan setelah mahasiswa tersebut yudisium, dengan waktu yang paling tepat dapat dilakukan 1-3 tahun setelah yudisium. Tahun lulusan yang umum digunakan di Indonesia adalah 2 tahun setelah lulus. Namun tahun 2021 Kemendikbud memutuskan bahwa pelaksanaan *tracer study* di Indonesia adalah 1 tahun setelah lulus. Tujuannya agar mendapatkan informasi atas pertanyaan transisi dunia pendidikan dengan dunia kerja, proses transisi pada pekerjaan pertama kali, tentang karir awal sebagai retrospeksi dan karir awal sebagai retrospeksi dan jenjang karir para lulusan.

5.2.2 Teknik Pengambilan Data

Pengambilan data menggunakan pendekatan *Cohort* dengan menentukan target responden berdasarkan pada tahun lulusan. Dengan cara ini maka seluruh alumni (lulusan) menjadi target responden survei.

5.2.3 Teknik Pengambilan Data

Pengambilan data dilakukan dengan metode online dan offline. Metode online dengan menggunakan layanan melalui website (<https://tracerstudy.unas.ac.id/>), sedangkan metode offline melalui media temu alumni, relasi dan sebagainya.

5.3 Analisis Data

Langkah ketiga adalah mencakup beberapa kegiatan yang secara berturut-turut disusun sebagai berikut:

- a. Rekapitulasi dan tabulasi data
- b. Verifikasi dan pengecekan kelengkapan data
- c. Penulisan hasil analisis data

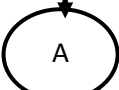
5.4 Pelaporan

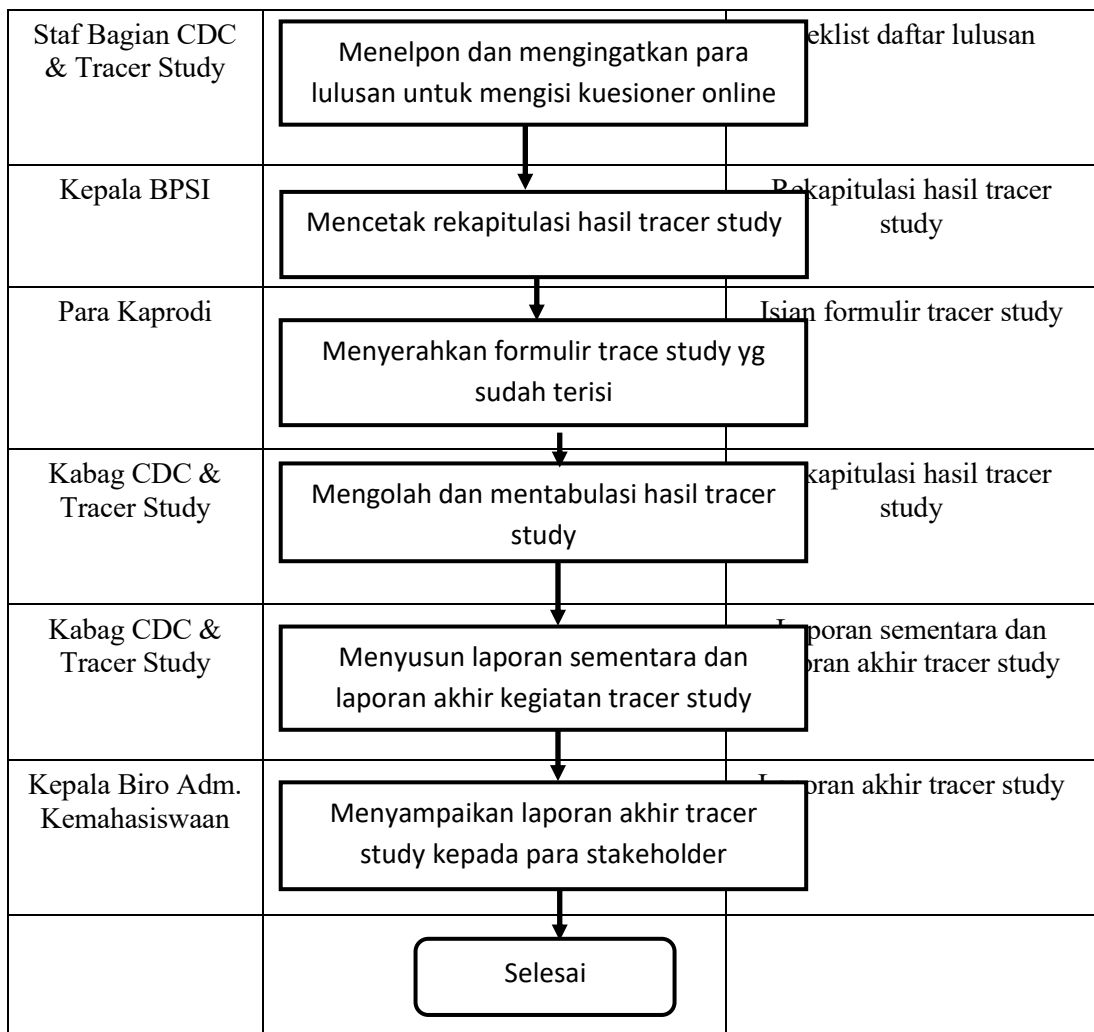
Setelah dilakukan analisis data terhadap jawaban yang diberikan oleh responden, maka tahap berikutnya adalah pembuatan laporan survei sebagai berikut:

- a. Melaporkan progres capaian hasil survei kepada pihak terkait dalam rapat rutin per dua minggu
- b. **Pembuatan buku laporan akhir survei**
- c. Melakukan sosialisasi hasil survei kepada stakeholder melalui kegiatan seminar/workshop/FGD

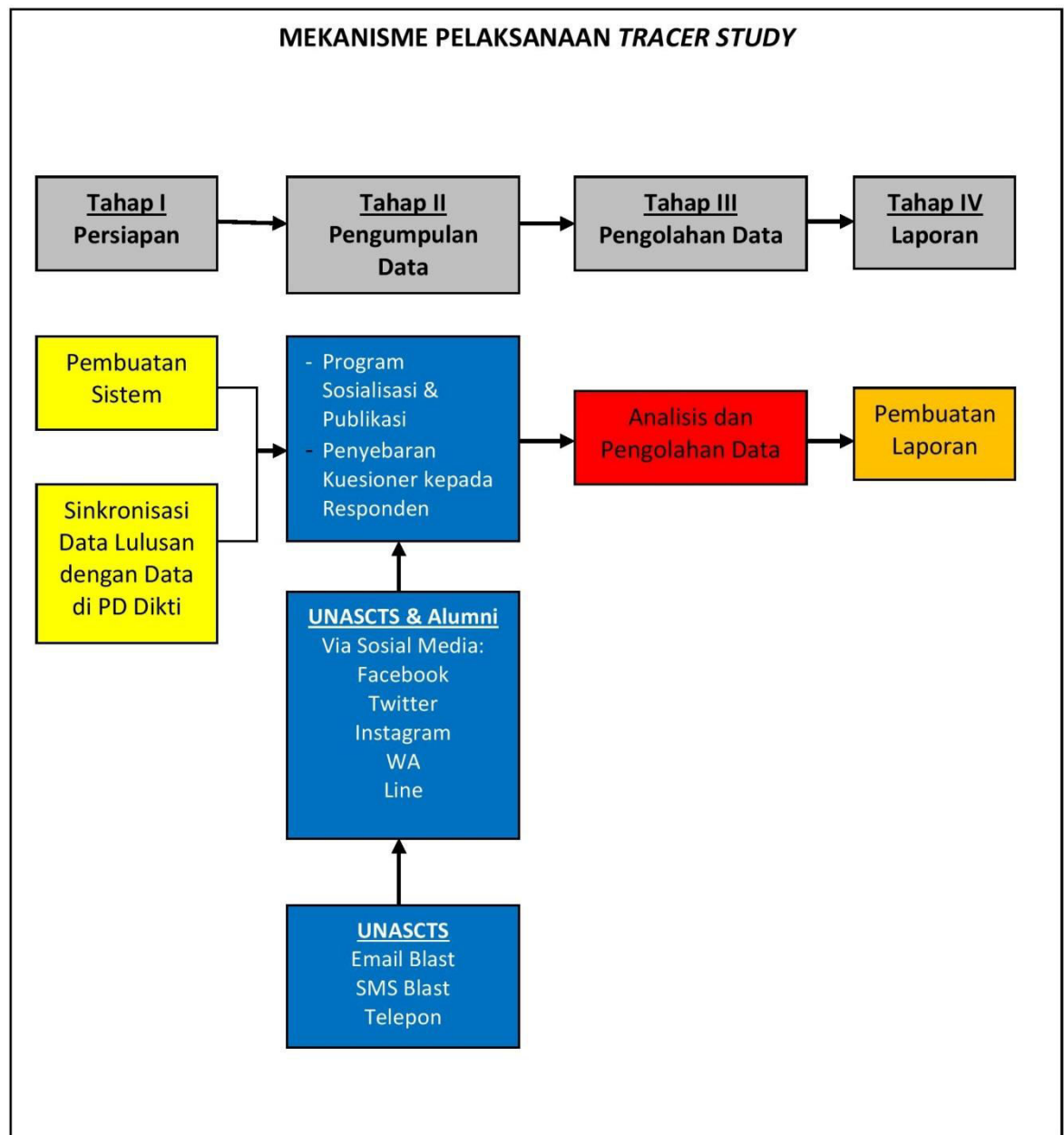
LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Bagan Alir *TracerStudy*

PIC	Proses	Dokumen
Rektor	Membentuk Bagian CDC dan <i>Tracer Study</i> dgn SK	SK Rektor
Rektor	Mengangkat Kepala Bagian CDC dan <i>Tracer Study</i> dgn SK	SK Rektor
Kabag CDC & Tracer Study	Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan tracer study	Rencana/program kerja
Kabag CDC & Tracer Study	Menyusun kuesioner tracer study	Kuesioner tracer study
Kepala Biro Adm. Kemahasiswaan	Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan tracer study dgn unit lain	Surat koordinasi
Kepala BPSI	Pembuatan sistem tracer study dlm bentuk kuesioner online	Kuesioner online
Kepala BAA	Pencetakan data lulusasn dan sinkronisasi dgn PD Dikti	Data lulusan
Kepala BAU	Mendesain dan mencetak media publikasi tracer study	Spanduk, poster, xbanner
Kabag CDC & Tracer Study	Sosialisasi dan publikasi kegiatan tracer study	Spanduk, poster, xbanner
Kabag CDC & Tracer Study	Mengirimkan link kuesioner via email blast dan sms blast	Daftar email dan sms blast
Kabag CDC & Tracer Study	Mendistribusikan formulir kuesioner kpd para Kaprodi	Kuesioner online
		



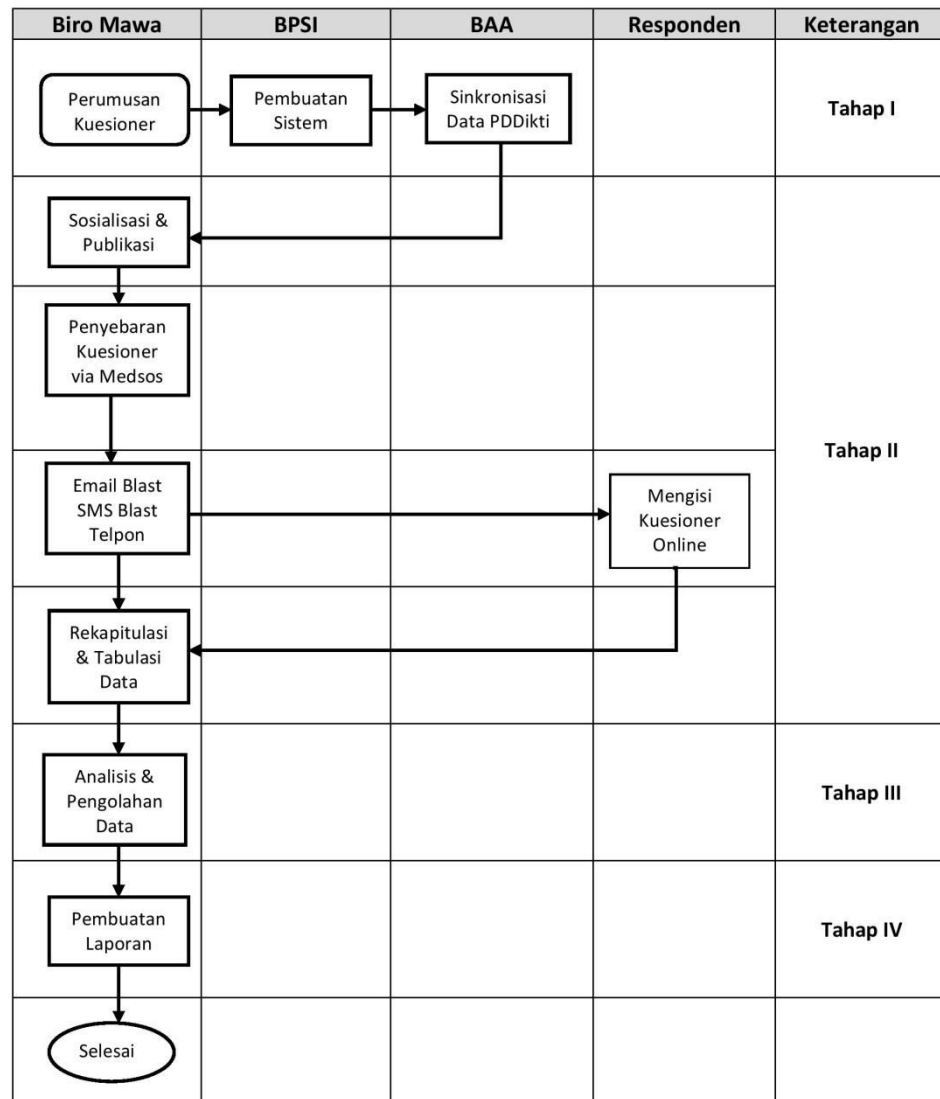
2. Mekanisme Pelaksanaan *Tracer Study*



3. Prosedur Pelaksanaan *Tracer Study*

No.: CDCTS-UNAS/PS/01.01
Tgl.: 29/01/19
Rev: 01

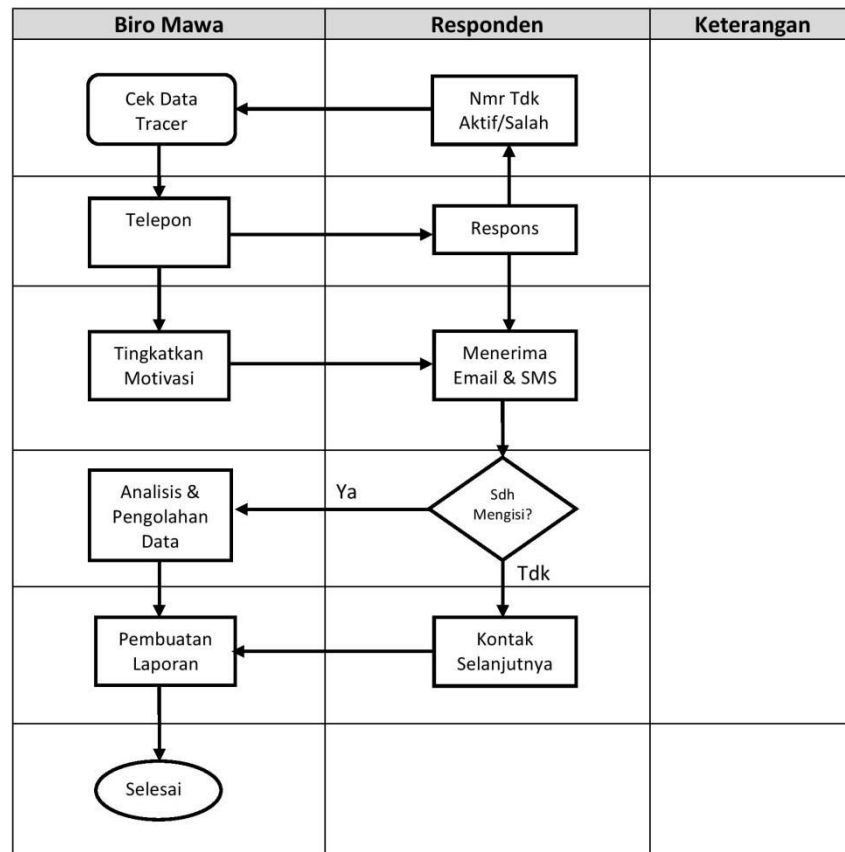
PROSEDUR PELAKSANAAN *TRACER STUDY* UNIVERSITAS NASIONAL



4. Prosedur Reminder

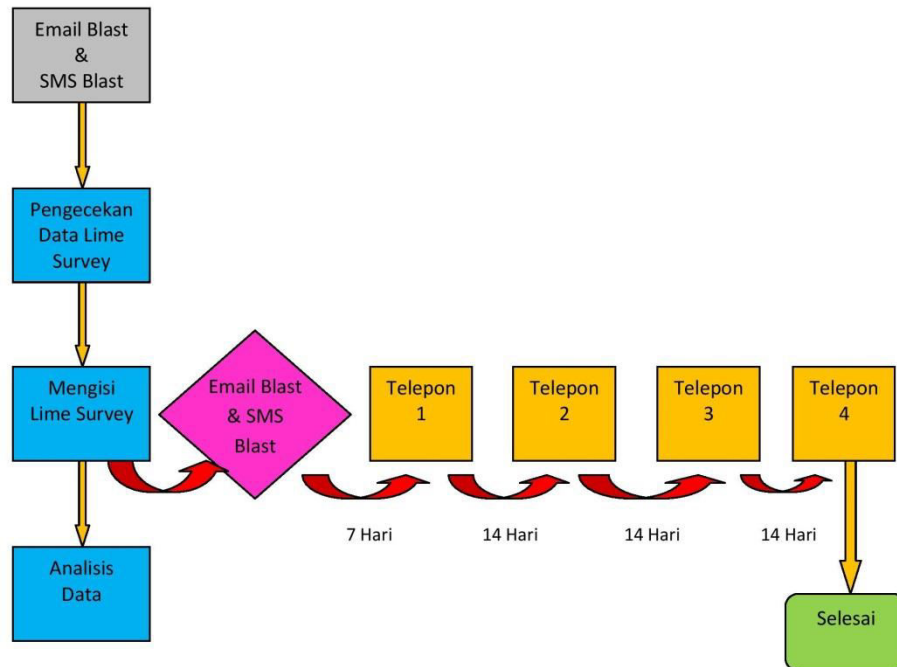
No.: CDCTS-UNAS/PS/01.02
Tgl.: 29/01/19
Rev: 01

PROSEDUR REMINDER TRACER STUDY UNIVERSITAS NASIONAL

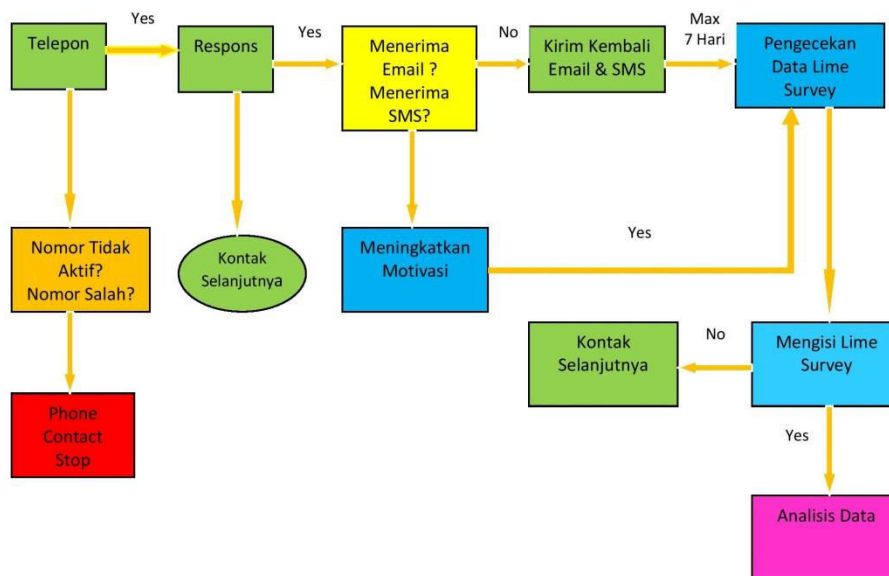


5. Mekanisme Reminder

MEKANISME REMINDER (1)



MEKANISME REMINDER (2)



6. Kuesioner *Online Tracer Study Program Sarjana*

← → ↺ tracerstudy.unas.ac.id/form-kuisi...-2/ ☆ ⚙ L ⋮

Tracer Study

Home Kuisi... Kegiatan Gallery Form Pendaftaran Softskill Forum 🔍

Form Kuisi... Alumni

Search



Bantu Kami Mengisi Kuisi... Tracer Study Untuk Mengetahui Rekam Jejak Alumni Universitas Nasional

Silahkan Klik Link Berikut:

[Klik Disini](#)

Kalender

August 2021

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[«](#) [Jul](#)

Kegiatan

[KESEMPATAN MAGANG KAMPUS](#)

← → ↺ tracerstudy.unas.ac.id/quiz/kuisi...-21/ ☆ ⚙ L ⋮

Tracer Study

Home Kuisi... Kegiatan Gallery Form Pendaftaran Softskill Forum 🔍

Kuisi... Alumni S1

Search

F1 : IDENTITAS

Nomor Pokok Mahasiswa

Tahun Lulus

Nama Mahasiswa

Program Studi

Kalender

August 2021

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[«](#) [Jul](#)

Kegiatan

[KESEMPATAN MAGANG KAMPUS](#)

7. Kuesioner Cetak Program Sarjana

KUESIONER *TRACER STUDY*

UNIVERSITAS NASIONAL

Identitas			
F1	Nomor Pokok Mahasiswa	:	
	Tahun Lulus	:	
	Nama Mahasiswa	:	
	Program Studi	:	
	Tanggal Lahir	:	
	Tempat Lahir	:	
	Nomor Telepon/HP	:	
	Alamat Email	:	
	Alamat Rumah	:	
	NIK	:	
	NPWP	:	
Informasi Pekerjaan			
	Apakah anda sudah bekerja?	:	[1] Sudah bekerja [2] Resign [3] Belum bekerja [4] Wirausaha
	Nama Perusahaan	:	
	Posisi/Jabatan	:	
	Pertama Bekerja	:	
	Alamat Perusahaan	:	
	Telepon Perusahaan	:	
	Nama Atasan & Jabatan	:	
Tracer Study			

F8	Jelaskan status anda saat ini	:	[1] Bekerja full time/part time [3] Wiraswasta [4] Melanjutkan Pendidikan [5] Tidak Kerja tetapi sedang mencari kerja [2] Belum Memungkinkan Bekerja
F504	Apakah Anda telah mendapatkan pekerjaan <=6 bulan/termasuk bekerja sebelum lulus?	:	[1] Ya (f5-04) Dalam berapa bulan anda mendapatkan pekerjaan sebelum lulus?.....bulan (f5-02) [2] Tidak (f5-04) Dalam berapa bulan anda mendapatkan pekerjaan setelah lulus?.....bulan (f5-06) Berapa rata-rata pendapatan anda per bulan? (take home pay) Rp.....(f5-05)
F510	Di mana lokasi tempat anda bekerja?	:	Propinsi (pilih propinsi) (f5a1) Kab/Kota (pilih kabupaten/kota) (f5a2)
F11	Apa jenis perusahaan/instansi/institusi tempat anda bekerja sekarang?	:	[1] Instansi pemerintah [6] BUMN/BUMD [7] Institusi/Organisasi multilateral [2] Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat [3] Perusahaan swasta [4] Wiraswasta/perusahaan sendiri [5] Lainnya, tuliskan:
F5b	Apa nama perusahaan/kantor tempat anda bekerja?	:	
F5c	Bila berwiraswasta, apa posisi/jabatan anda saat ini? (Apabila F8 menjawab [3] Wiraswasta)	:	Pilih posisi [1] Founder [2] Co-Founder [3] Staff [4] Freelance/Kerja Lepas
F5d	Apa tingkat tempat kerja anda?	:	Pilih tingkatan [1] Lokal/wilayah/wiraswasta tidak berbadan hukum [2] Nasional/wiraswasta berbadan hukum [3] Multinasional/internasional
F18	Pertanyaan studi lanjut (Apabila F8 menjawab [4] Melanjutkan Pendidikan)	:	Sumber biaya (f18a) [1] Biaya sendiri [2] Beasiswa Perguruan Tinggi [pilih kode PT] (f18b) Program Studi [pilih kode prodi] (f18c) Tanggal masuk [hh/bb/tttt] (f18d)
F12	Sebutkan sumber dana dalam pembiayaan kuliah	:	[1] Biaya sendiri/keluarga [2] Beasiswa ADIK [3] Beasiswa BIDIKMISI [4] Beasiswa PPA [5] Beasiswa AFIRMASI [6] Beasiswa perusahaan/swasta [7] Lainnya, tuliskan.....
F14	Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?	:	[1] Sangat Erat [2] Erat [3] Cukup Erat [4] Kurang Erat [5] Tidak Sama Sekali
F15	Tingkat pendidikan apa yang paling tepat/sesuai untuk	:	[1] Setingkat Lebih Tinggi [2] Tingkat yang Sama

	pekerjaan anda saat ini?		[3] Setingkat Lebih Rendah [4] Tidak Perlu Pendidikan Tinggi																																																																																																		
F17	<table border="1"> <tr> <td colspan="5">Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai? (A)</td> <td colspan="5">Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sangat Rendah</td> <td></td> <td colspan="2">Sangat Tinggi</td> <td>Keterangan</td> <td colspan="2">Sangat Rendah</td> <td></td> <td colspan="2">Sangat Tinggi</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Etika (f1761) (f1762)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Keahlian berdasarkan bidang ilmu (f1763) (f1764)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Bahasa Inggris (f1765) (f1766)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Penguasaan Teknologi Informasi (f1767) (f1768)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Komunikasi (f1769) (f1770)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Kerjasama Tim (f1771) (f1772)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>Pengembangan Diri (f1773) (f1774)</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> </table>			Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai? (A)					Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B)					Sangat Rendah			Sangat Tinggi		Keterangan	Sangat Rendah			Sangat Tinggi		1	2	3	4	5	Etika (f1761) (f1762)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (f1763) (f1764)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Bahasa Inggris (f1765) (f1766)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Penguasaan Teknologi Informasi (f1767) (f1768)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Komunikasi (f1769) (f1770)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Kerjasama Tim (f1771) (f1772)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Pengembangan Diri (f1773) (f1774)	1	2	3	4	5
Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai? (A)					Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B)																																																																																																
Sangat Rendah			Sangat Tinggi		Keterangan	Sangat Rendah			Sangat Tinggi																																																																																												
1	2	3	4	5	Etika (f1761) (f1762)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (f1763) (f1764)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Bahasa Inggris (f1765) (f1766)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Penguasaan Teknologi Informasi (f1767) (f1768)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Komunikasi (f1769) (f1770)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Kerjasama Tim (f1771) (f1772)	1	2	3	4	5																																																																																											
1	2	3	4	5	Pengembangan Diri (f1773) (f1774)	1	2	3	4	5																																																																																											
F2	Menurut anda seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran di bawah ini dilaksanakan di program studi anda?	:	Perkuliah f21 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Demonstrasi f22 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Partisipasi dalam proyek riset f23 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Magang f24 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Praktikum f25 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Kerja Lapangan f26																																																																																																		

			[1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali Diskusi f27 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali
F3	Kapan anda mulai mencari pekerjaan? <i>Mohon pekerjaan sambil tidak dimasukkan</i>	:	[1] Kira-kira bulan sebelum lulus f301 [2] Kira-kira bulan sesudah lulus f302 [3] Saya tidak mencari kerja (<i>langsung ke pertanyaan 8</i>)
F4	Bagaimana anda mencari pekerjaan tersebut? <i>Jawaban bisa lebih dari satu</i>	:	[1] Melalui iklan di koran/majalah, brosur f4-01 [2] Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada f4-02 [3] Pergi ke bursa/pameran kerja f4-03 [4] Mencari lewat internet/iklan online/milis f4-04 [5] Dihubungi oleh perusahaan f4-05 [6] Menghubungi Kemenakertrans f4-06 [7] Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta f4-07 [8] Memeroleh informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas f4-08 [9] Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni f4-09 [10] Membangun jejaring (<i>network</i>) sejak masih kuliah f4-10 [11] Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.) f4-11 [12] Membangun bisnis sendiri f4-12 [13] Melalui penempatan kerja atau magang f4-13 [14] Bekerja di tempat yang sama dengan tempat kerja semasa kuliah f4-14 [15] Lainnya: f4-15
F6	Berapa perusahaan/instansi/institusi yang sudah anda lamar (lewat surat atau e-mail) sebelum anda memperoleh pekerjaan pertama?	:	perusahaan/instansi/institusi
F7	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespons lamaran anda?	:	perusahaan/instansi/institusi
F7a	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang mengundang anda untuk wawancara?	:	perusahaan/instansi/institusi
F10	Apakah anda aktif mencari pekerjaan dalam 4 minggu terakhir? (<i>pilih 1 jawaban kemudian lanjut ke F17</i>)	:	[1] Tidak [2] Tidak, tapi saya sedang menunggu hasil lamaran kerja [3] Ya, saya akan mulai bekerja dalam 2 minggu ke depan [4] Ya, tapi saya belum pasti akan bekerja dalam 2 minggu ke depan [5] Lainnya
F16	Jika menurut anda pekerjaan anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan anda,	:	[1] Pertanyaan tidak sesuai; pekerjaan saya sekarang sudah sesuai dengan pendidikan saya. f16-01 [2] Saya belum mendapatkan pekerjaan yang lebih sesuai. f16-02

mengapa anda mengambilnya? Jawaban bisa lebih dari satu	[3] Di pekerjaan ini saya memperoleh prospek karir yang baik. f16-03 [4] Saya lebih suka bekerja di area pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan pendidikan saya. f16-04 [5] Saya dipromosikan ke posisi yang kurang berhubungan dengan pendidikan saya dibanding posisi sebelumnya. f16-05 [6] Saya dapat memperoleh pendapatan yang lebih tinggi di pekerjaan ini. f16-06 [7] Pekerjaan saya saat ini lebih aman/terjamin/secure f16-07 [8] Pekerjaan saya saat ini lebih menarik f16-08 [9] Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll. f16-09 [10] Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya. f16-10 [11] Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya. f16-11 [12] Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya. f16-12 [13] Lainnya: f16-13 f16-14
--	--

8. Kuesioner Online Program Pascasarjana

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN

tracerstudy.unas.ac.id/surat-permohonan-pengisian-tracer-study/

Home Kuisisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN TRACER STUDY
Posted on March 3, 2023 by Tracer Study

YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL
(Didirikan 15 Oktober 1949)
Jl. Sawo Mania No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 http://www.unas.ac.id, Email : info@unas.ac.id

Jakarta, 21 Februari 2023

Nomor : 86 /R/II/2023
Lamp. :
Hal : **Pengisian Kuesioner Tracer Study**

Kepada Yth.
Para Lulusan Program Sarjana, Program Magister
dan Program Doktorat
Universitas Nasional
di tempat

Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

May

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023
PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2023 May 23, 2023

Form Kuisisioner Alumni Magister

tracertstudy.unas.ac.id/form-kuisisioner-alumni-pasca/

Paused

Tracer Study

Home

Kuisisioner

Pedoman

Kegiatan

Gallery

Pengumuman

Laporan

Form Pendaftaran Softskill

Forum

Search

Form Kuisisioner Alumni Magister (S2)

[Klik Disini Untuk Memulai Mengisi](#)

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

« May

Kuisisioner S2 - Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Paused

Home

Kuisisioner

Pedoman

Kegiatan

Gallery

Pengumuman

Laporan

Form Pendaftaran Softskill

Forum

Search

Pentunjuk Pengisian :

1. Dimohon kepada Bapak/Ibu untuk membaca tiap butir pertanyaan/data yang diminta, dan selanjutnya mengisi kuisisioner sesuai dengan standar penilaian di Lembaga/Institusi Bapak/Ibu.

2. Survei *online* ini merupakan pengganti Form Alumni versi cetak.

3. Manajemen Universitas Nasional menjamin kerahasiaan konfirmasi data/informasi yang diberikan oleh Bapak/Ibu sebagai Pengguna Alumni.

4. Survei ini dilakukan untuk peningkatan kualitas proses pembelajaran, dan prasarana/sarana di Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami haturkan terima kasih

Kuisisioner S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Paused

HomeKuisisionerPedomanKegiatanGalleryPengumumanLaporan

Form Pendaftaran SoftskillForum

1. Nama

2. Tempat Lahir

Tanggal Lahir

3. Jenis Kelamin

4. Nomor Induk Kependudukan (NIK)

PreviousNext

Kuisisioner S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Paused

HomeKuisisionerPedomanKegiatanGalleryPengumumanLaporan

Form Pendaftaran SoftskillForum

Jalan

Kelurahan

Kecamatan

Propinsi

Negara

PreviousNext

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[May](#)

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN
TRACER STUDY March 3, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN
FORM SURVEY ALUMNI March 3, 2023

CAMPUS HIRING KERJASAMA PT
SUMBER SARANA PUTRA DENGAN

Kuisisioner S2 – Tracer Study

[Home](#)
[Kuisisioner](#)
[Pedoman](#)
[Kegiatan](#)
[Gallery](#)
[Pengumuman](#)
[Laporan](#)

[Form Pendaftaran Softskill](#)
[Forum](#)

Kuisisioner S2

6. Program Studi

7. Nomor Induk Mahasiswa

8. Tahun Masuk Kuliah

Semester

☐ Ganjil
☐ Genap

9. Tahun Lulus / Tanggal Yudisium

Search

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[May](#)

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023
PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2022 March 28, 2023
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN

Kuisisioner S2 – Tracer Study

[Home](#)
[Kuisisioner](#)
[Pedoman](#)
[Kegiatan](#)
[Gallery](#)
[Pengumuman](#)
[Laporan](#)

[Form Pendaftaran Softskill](#)
[Forum](#)

9. Tahun Lulus / Tanggal Yudisium

10. Periode Wisuda (Bulan dan Tahun)

11. Nomor Telepon (HP)

12. Alamat Email

Previous

Next

Posted in :

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023
PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2022 March 28, 2023
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN
TRACER STUDY March 3, 2023
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN
FORM SURVEY ALUMNI March 3, 2023
CAMPUS HIRING KERJASAMA PT
SUMBER SARANA PUTRA DENGAN
UNIVERSITAS NASIONAL October 25,
2022

Kuisisioner S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Home Kuisisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Kuisisioner S2

INFORMASI DATA PEKERJAAN

13. Jenis Pekerjaan Saat Ini

☐ 1. Aparatur Sipil Negara/Bidang

☐ 2. Perusahaan/Bidang

☐ 3. Profesional (Swasta)/Bidang

Lain-Lain (Sebutkan)

Previous Next

Posted in .

Search

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

« May

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2022 March 28, 2023

Kuisisioner S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Home Kuisisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Kuisisioner S2

14. Identitas Atasan Anda dan Alamat Kantor

Nama

Jabatan

Alamat Kantor

No. Telpn Kantor

Search

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

« May

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN
2021 May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI
2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN
TRACER STUDY March 3, 2023

Kuisisioner S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Home Kuisisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

No. Telpn Kantor

Alamat Email Atasan :

15. Gaji dan Pendapatan di tempat kerja

☐ a. 2 - 5 Juta

☐ b. 5 - 10 Juta

☐ c. 10 - 15 Juta

☐ d. 15 Juta Keatas

Previous Next

Posted in .

2021 May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI 2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN TRACER STUDY March 3, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN FORM SURVEY ALUMNI March 3, 2023

CAMPUS HIRING KERJASAMA PT SUMBER SARANA PUTRA DENGAN UNIVERSITAS NASIONAL October 25, 2022

Kuisisioner S2

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/

Home Kuisisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

PROSES PEMBELAJARAN DAN PRASARANA/SARANA

16. Visi dan misi Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional disosialisasikan ke mahasiswa

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang Baik

17. Visi dan misi Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional diimplementasikan kepada mahasiswa

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang Baik

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

May

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN 2021 May 23, 2023

Kuisisioner S2 – Tracer Study

[tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisisioner-s2/](#)

Paused

Home

Kuisisioner

Pedoman

Kegiatan

Gallery

Pengumuman

Laporan

Form Pendaftaran Softskill

Forum

18. Perubahan Kurikulum pembelajaran di Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional melibatkan Alumni

☐ a. Sangat Baik
 ☐ b. Baik
 ☐ c. Cukup
 ☐ d. Kurang Baik

19. Proses pembelajaran di Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional

☐ a. Sangat Baik
 ☐ b. Baik
 ☐ c. Cukup
 ☐ d. Kurang Baik

20. Sarana dan Prasarana Perkuliahan terintegrasi sebagai satu sistem yang lengkap

☐ a. Sangat Baik
 ☐ b. Baik
 ☐ c. Cukup
 ☐ d. Kurang Baik

Previous

Next

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI

2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN TRACER STUDY

March 3, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN FORM SURVEY ALUMNI

March 3, 2023

CAMPUS HIRING KERJASAMA PT SUMBER SARANA PUTRA DENGAN UNIVERSITAS NASIONAL

October 25, 2022

Kuisisioner S2

Search

21. RELEVANSI DAN MANFAAT KEILMUAN DALAM PEKERJAAN

21A. Memasuki dunia kerja atau membantu pekerjaan anda

☐ Rendah
 ☐ Sedang
 ☐ Tinggi
 ☐ Sangat Tinggi

21B. Kinerja dalam menjalankan tugas

☐ Rendah
 ☐ Sedang
 ☐ Tinggi
 ☐ Sangat Tinggi

21C. Pengembangan diri

☐ Rendah
 ☐ Sedang
 ☐ Tinggi

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[May](#)

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN 2021

May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI

2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN TRACER STUDY

March 3, 2023

Kuisiener S2 – Tracer Study

tracertstudy.unas.ac.id/quiz/kuisiener-s2/

Home Kuisiener Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

21D. Kepemimpinan

☐ Rendah

☐ Sedang

☐ Tinggi

☐ Sangat Tinggi

21E. Peningkatan kompetensi

☐ Rendah

☐ Sedang

☐ Tinggi

☐ Sangat Tinggi

21F. Peningkatan keterampilan

☐ Rendah

☐ Sedang

☐ Tinggi

☐ Sangat Tinggi

Previous Submit

FORM SURVEY ALUMNI March 3, 2023
CAMPUS HIRING KERJASAMA PT
SUMBER SARANA PUTRA DENGAN
UNIVERSITAS NASIONAL October 25,
2022

9. Kuesioner Cetak Program Pascasarjana

No	INFORMASI DATA PRIBADI	
1	Nama	
2	Tempat/Tanggal Lahir	
3	Jenis Kelamin	☐ Perempuan ☐ Laki-Laki
4	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	
5	Alamat Tempat Tinggal	Jalan: Kelurahan: Kecamatan: Kota: Provinsi: Kode Pos: Negara:
6	Program Studi	Pilih salah satu dari jawaban berikut : S2 Ilmu Politik S2 Ilmu Administrasi S2 Ilmu Manajemen S2 Ilmu Hukum S2 Ilmu Biologi
7	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	
8	Tahun masuk kuliah/Semester	
9	Tahun Lulus/Tanggal Yudisium	
10	Periode Wisuda (Bulan dan Tahun)	

11	Nomor Telepon (HP)					
12	Alamat Email					
	INFORMASI DATA PEKERJAAN					
13	Jenis Pekerjaan Saat ini	Pilih salah satu dari jawaban berikut 1. Aparatur Sipil Negara 2. TNI/Polri 3. Karyawan BUMN/BUMD 4. Karyawan Swasta 5. Profesional/Wiraswasta 6. Lain-lain (diisikan)				
14	Identitas Atasan Anda dan Alamat Kantor	Nama Perusahaan/Instansi/Lembaga: Nama Atasan: Jabatan: Alamat Kantor: No. Telepon Kantor: Email Atasan:				
15	Gaji dan Pendapatan di tempat kerja	a. 2 – 5 juta c. 10 – 15 juta b. 5 – 10 juta d. 15 juta ke atas				
	PROSES PEMBELAJARAN DAN PRASARANA/SARANA (Silahkan Dicontreng)					
16	Visi dan misi Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional disosialisasikan ke mahasiswa	a. Sangat Baik c. Cukup b. Baik d. Kurang Baik				
17	Visi dan misi Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional diimplementasikan kepada mahasiswa	a. Sangat Baik c. Cukup b. Baik d. Kurang Baik				
18	Perubahan Kurikulum pembelajaran di Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional melibatkan Alumni	a. Sangat Baik c. Cukup b. Baik d. Kurang Baik				
19	Proses pembelajaran di Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional	a. Sangat Baik c. Cukup b. Baik d. Kurang Baik				
20	Sarana dan Prasarana Perkuliahan terintegrasi sebagai satu sistem yang lengkap	a. Sangat Baik c. Cukup b. Baik d. Kurang Baik				
21	RELEVANSI DAN MANFAAT	<table border="1"> <tr> <td>Rendah</td> <td>Sedang</td> <td>Tinggi</td> <td>Sangat</td> </tr> </table>	Rendah	Sedang	Tinggi	Sangat
Rendah	Sedang	Tinggi	Sangat			

KEILMUAN DALAM PEKERJAAN <i>(Silahkan Dicontreng)</i>					Tinggi
Memasuki dunia kerja atau membantu pekerjaan anda					
Kinerja dalam menjalankan tugas					
Pengembangan diri					
Kepemimpinan					
Peningkatan kompetensi					
Peningkatan keterampilan					
Prospek peningkatan karir di masa depan					

10. Kuesioner Online Survei Pengguna Lulusan

The screenshot displays the 'Tracer Study' website interface. The main heading is 'Tracer Study'. Below it is a navigation menu with links: Home, Kuisisioner, Pedoman, Kegiatan, Gallery, Pengumuman, Laporan, Form Pendaftaran Softskill, and Forum. The main content area is titled 'Form Kuisisioner Pengguna Alumni Magister (S2)' and includes a link 'Klik Disini Untuk Memulai Mengisi'. On the right side, there is a search bar and a calendar for October 2023.

Form Kuisisioner Pengguna Alumni Magister (S2)

[Klik Disini Untuk Memulai Mengisi](#)

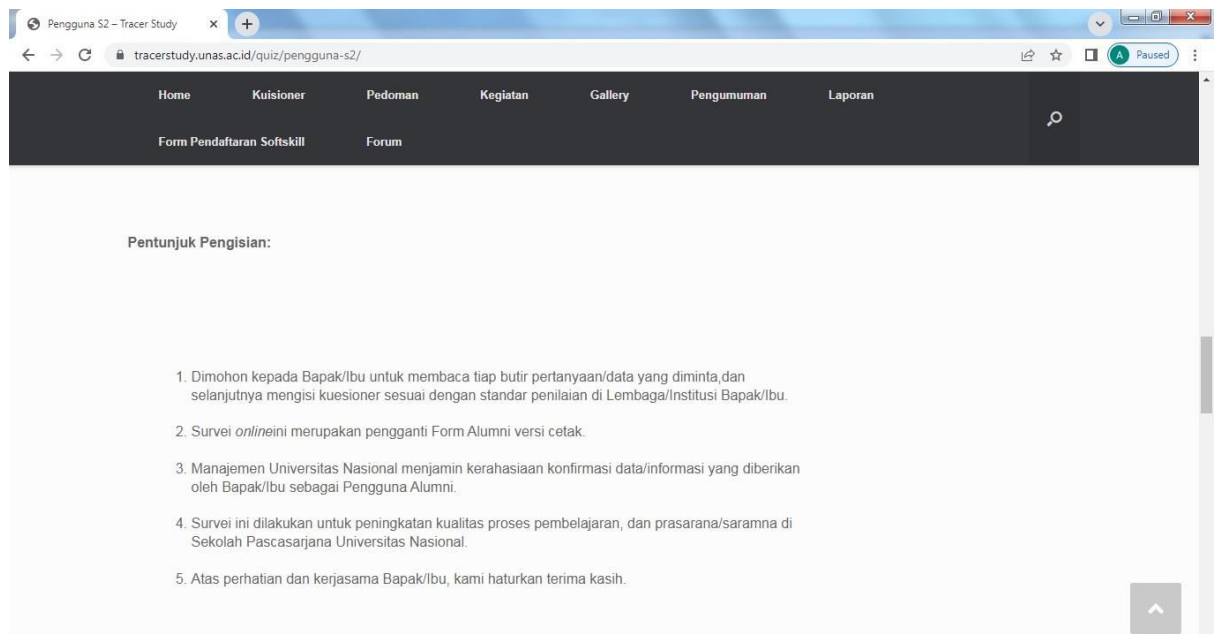
Search

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[May](#)



The screenshot shows the same web browser window, but the page content has changed to a form titled "IDENTITAS PENGGUNA". The form is for "Pengguna Alumni" and includes the following sections:

1. Untuk Yang Bekerja di Instansi/Lembaga:

Nama

Jabatan

Instansi / Lembaga

Alamat Kantor :

Pengguna S2 – Tracer Study

tracerstudy.unas.ac.id/quiz/pengguna-s2/

Home Kuisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Nomor Telepon

Email Tempat Kerja

Wiraswasta

Bidang / Sektor

Nama Alumni Yang Dinilai

Previous Next

Pengguna S2 – Tracer Study

tracerstudy.unas.ac.id/quiz/pengguna-s2/

Home Kuisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Pengguna S2

ASPEK DAN INDIKATOR PENILAIAN KEMAMPUAN

(Silahkan Dicontreng)

Penerapan keahlian bidang ilmu dalam pekerjaan

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Penggunaan Teknologi Informasi dalam pekerjaan

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

Kalender

October 2023

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[May](#)

Kegiatan

LAPORAN HASIL TRACER STUDY TAHUN 2021 May 23, 2023

PENGISIAN TRACER STUDY ALUMNI 2022 March 28, 2023

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN

Pengguna S2 – Tracer Study

tracerstudy.unas.ac.id/quiz/pengguna-s2/

Home Kuisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Pengembangan diri

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Kemampuan berkomunikasi

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Kerjasama Tim

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

CAMPUS HIRING KERJASAMA PT SUMBER SARANA PUTRA DENGAN UNIVERSITAS NASIONAL October 25, 2022

Pengguna S2 – Tracer Study

tracerstudy.unas.ac.id/quiz/pengguna-s2/

Home Kuisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Bahasa Asing

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Kepemimpinan

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Kreativitas/Inovasi

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Pengguna S2 – Tracer Study

tracerstudy.unas.ac.id/quiz/pengguna-s2/

Home Kuisioner Pedoman Kegiatan Gallery Pengumuman Laporan

Form Pendaftaran Softskill Forum

Etika

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Output dan outcome yang dihasilkan sangat signifikan mengembangkan institusi/lembaga atau usaha/bisnis

☐ a. Sangat Baik

☐ b. Baik

☐ c. Cukup

☐ d. Kurang

Kritik dan Saran

11. Kuesioner Cetak Survei Pengguna Lulusan Program Pascasarjana

No	IDENTITAS PENGGUNA	
1	Pengguna Alumni	1. Untuk Yang Bekerja di Instansi/Lembaga: a. Nama: b. Jabatan: c. Instansi/Lembaga: d. Alamat Kantor: e. Nomor Telepon: f. Email Tempat Kerja: 2. Wiraswasta: Bidang/Sektor:
2	Nama Alumni yang dinilai:	
ASPEK DAN INDIKATOR PENILAIAN KEMAMPUAN (Silahkan Dicontreng)		
3	Penerapan keahlian bidang ilmu dalam pekerjaan	a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup d. Kurang
4	Penggunaan Teknologi Informasi dalam pekerjaan	a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup d. Kurang

5	Pengembangan diri	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
6	Kemampuan berkomunikasi	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
7	Kerjasama Tim	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
8	Bahasa Asing	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
9	Kepemimpinan	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
10	Kreativitas/Inovasi	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
11	Etika	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang
12	<i>Output</i> dan <i>outcome</i> yang dihasilkan sangat signifikan mengembangkan institusi/lembaga atau usaha/bisnis	a. Sangat Baik b. Baik	c. Cukup d. Kurang