

MANUAL PROSEDUR
PELACAKAN ALUMNI



PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015



**MANUAL PROSEDUR
PELACAKAN ALUMNI
PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	0
Tanggal	:	Januari 2015
Diajukan oleh	:	Ketua UJM Ttd Fani Fariedah, S.Pi., M.Si
Dikendalikan oleh	:	Manajemen Representatif Ttd Dr. Uun Yanuhar, S.Pi., M.Si
Disetujui oleh	:	Ketua Program Magister Ttd Prof. Dr. Ir. Sri Andayani, MS

Tujuan

Menjelaskan prosedur pelacakan alumni sebagai umpan balik untuk peningkatan mutu pendidikan pascasarjana.

Ruang Lingkup

Mulai dari usulan pelacakan alumni sampai analisis data profil alumni.

Definisi

1. Manual Mutu (MM) adalah pedoman mendokumentasikan sistem mutu organisasi UJM Program Magister FPIKUB untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.
2. Alumni adalah lulusan Program Magister FPIKUB.
3. Pelacakan alumni adalah kegiatan pelacakan data profil alumni.

Rujukan

Manual Mutu Program Magister FPIKUB
SK Dekan
Buku Pedoman Akademik FPIKUB

Kegunaan MP

1. Digunakan sebagai sarana untuk mengkomunikasikan pelaksanaan suatu pekerjaan.
2. Sebagai pedoman pekerjaan sehingga dapat dilaksanakan secara konsisten.
3. Sebagai sarana audit dan digunakan oleh SPI acuan utama dalam pelaksanaan audit internal.

Garis Besar Prosedur

1. Dekan membentuk dan menetapkan tim pelacakan alumni yang terdiri dari Ketua Program Magister dibantu tenaga akademik.
2. Tim pelacakan alumni menyusun jadwal dan instrumen pelacakan alumni.
3. Dekan menyetujui jadwal dan instrumen pelacakan alumni.
4. Tim pelacakan alumni menyampaikan instrumen pelacakan kepada Bag. Umum dan Perlengkapan.

5. Bag. Umum dan Perlengkapan mengirim instrumen pelacakan alumni kepada alumni.
6. Bag. penerima surat masuk menerima umpan balik dari alumni.
7. Bag. penerima surat masuk menyampaikan umpan balik dari alumni.
8. Tim pelacakan alumni menganalisis umpan balik dari alumni dan melaporkan hasilnya kepada Dekan.