



UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A

MANUAL MUTU LULUSAN



LPM



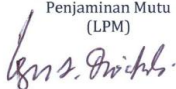
2008

**Manual Mutu Lulusan
Universitas Sanata Dharma
MM.LPM-USD.08**

| | |
|---------|---------------------|
| Revisi | : 00 |
| Tanggal | : 30 September 2008 |

Dibuat oleh

Ketua Lembaga
Penjaminan Mutu
(LPM)



Ir. Ig. Aris Dwiatmoko, M.Sc.

Diperiksa oleh

Wakil Rektor I



Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.

Disahkan oleh

Rektor



Dr. Ir. P. Wiryono Priyotama, S.J.

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| DAFTAR ISI | 3 |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 5 |
| 1.1 Latar Belakang | 5 |
| 1.2 Tujuan | 5 |
| BAB 2 PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP | 7 |
| 2.1 Pengertian | 7 |
| 2.2 Ruang Lingkup | 7 |
| BAB 3 KEBIJAKAN MUTU DAN ORGANISASI | 8 |
| 3.1 Kebijakan Mutu Lulusan | 8 |
| 3.2 Organisasi Penjaminan Mutu Lulusan | 8 |
| BAB 4 STANDAR DAN MEKANISME | 10 |
| 4.1 Standar Perencanaan | 10 |
| 4.2 Standar Pelaksanaan | 11 |
| 4.3 Standar <i>Monitoring</i> dan Evaluasi | 11 |
| 4.4 Standar Dokumentasi | 11 |
| 4.5 Mekanisme Pemenuhan Standar | 11 |
| DAFTAR ACUAN | 15 |
| LAMPIRAN | 16 |
| 1. SOP Penyelenggaraan Pendidikan yang Efisien dan Produktif | 17 |
| 2. SOP Penyusunan Pedoman Umum Kompetensi Mutu Lulusan | 19 |
| 3. Kuesioner <i>Tracer Study</i> | 21 |

1.1 Latar Belakang

Mutu lulusan/alumni merupakan muara dari proses penyelenggaraan pendidikan yang dapat menentukan keberlangsungan suatu institusi pendidikan dalam jangka panjang. Mutu lulusan/alumni yang baik akan meningkatkan permintaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam merekrut tenaga kerja dari institusi yang bersangkutan. Oleh karena itu diperlukan proses penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif dan perbaikan kompetensi secara terus menerus.

Kriteria kelulusan mahasiswa dari suatu program studi dirumuskan dalam bentuk Standar Kompetensi Lulusan yang terdapat dalam rancangan kurikulum. Secara khusus, Pasal 1 butir 4 Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, menyebutkan bahwa “Standar Kompetensi Lulusan” adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Menurut Pasal 1 ayat (2) Keputusan Mendiknas NO. 045/U/2002, elemen-elemen kompetensi meliputi (a) landasan kepribadian, (b) penguasaan ilmu dan ketrampilan, (c) kemampuan berkarya, (d) sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang dikuasai, (e) pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Untuk mengetahui sejauh mana kompetensi lulusan itu sungguh relevan dengan kebutuhan masyarakat, lulusan/alumni seharusnya memberi kontribusi bagi institusi almamater dan memberi umpan balik untuk perbaikan proses penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Oleh karena itu diperlukan komunikasi dan studi penelusuran (*tracer study*) terhadap para lulusan/alumni.

1.2 Tujuan

Tujuan disusunnya manual mutu lulusan adalah:

- 1) memberikan jaminan mutu lulusan yang dapat memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), meliputi kebutuhan sosial (*social needs*), kebutuhan dunia industri (*industrial needs*), dan kebutuhan profesional (*professional needs*),
- 2) memberikan jaminan dikembangkannya aspek-aspek kompetensi mutu lulusan, meliputi aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian dan aspek sosial selama mengikuti kuliah di USD,
- 3) memperoleh data dengan melakukan studi penelusuran (*tracer study*) dan menjalin komunikasi dengan para lulusan/alumni yang telah bekerja,
- 4) menyusun sistem informasi terhadap para lulusan/alumni.

BAB II. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

2.1 Pengertian

Lulusan USD adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai dengan tingkatan pendidikan oleh masing-masing program studi dan selanjutnya disebut sebagai alumni. USD sebagai lembaga yang telah meluluskan perlu melakukan komunikasi, studi penelusuran (memantau, mengidentifikasi, mengevaluasi kepuasan) dan menyusun *data base* terhadap para lulusan/alumninya yang telah bekerja.

2.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari manual lulusan ini adalah kebijakan mutu, standar mutu dan organisasi penjaminan mutu yang dapat dipergunakan oleh pimpinan perguruan tinggi, penanggungjawab penjaminan mutu perguruan tinggi, penanggungjawab tingkat fakultas, program studi dan pelaksana kegiatan pembelajaran.

Ruang lingkup studi penelusuran para lulusan/alumni USD meliputi antara lain: indeks prestasi (IPK), lama masa studi, waktu tunggu bekerja (daya saing lulusan), kesesuaian antara bidang studi dan kurikulum dengan bidang pekerjaan (relevansi lulusan), kepuasan lulusan dan pengguna lulusan (evaluasi), saran perbaikan terhadap aspek-aspek kompetensi lulusan (masukan/umpan balik), gaji awal bekerja, korelasi antara kegiatan ekstrakurikuler lulusan selama kuliah dan daya saing lulusan. Program studi dapat menggunakan manual mutu ini dan mengembangkannya sesuai dengan keperluan yang khas program studi khususnya terkait dengan muatan-muatan yang akan digali melalui penelusuran lulusan.

BAB III. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI

3.1 Kebijakan Mutu Lulusan

- 1) USD menyelenggarakan sistem pendidikan yang efisien dan produktif, dengan pemanfaatan sumberdaya secara optimal.
- 2) USD mengembangkan pendidikan yang memperhatikan aspek-aspek kompetensi akademik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan aspek sosial yang sesuai dengan visi dan misi USD.
- 3) USD melakukan komunikasi dan studi penelusuran terhadap para lulusan/alumni secara periodik untuk memperoleh masukan/umpan balik, baik dari para lulusan maupun pemangku kepentingan.

3.2 Organisasi Penjaminan Mutu

Struktur organisasi penjaminan mutu lulusan Universitas Sanata Dharma adalah sebagai berikut:

Penjamin mutu lulusan terdiri atas Pimpinan Universitas dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Pimpinan Universitas berdasarkan persetujuan Senat Universitas menetapkan kebijakan, norma dan baku mutu lulusan.

Wakil Rektor I dan III merancang dan membentuk Ketua dan Anggota Tim Studi Penelusuran (TSP) lulusan/alumni.

Pelaksanaan studi penelusuran dilakukan oleh Ketua dan Anggota TSP yang berkoordinasi dengan para ketua program studi. TSP bertanggungjawab atas hasil studi penelusuran terhadap Wakil Rektor I dan III.

Wakil Rektor II dan III menyusun anggaran kegiatan tahunan untuk studi penelusuran lulusan/alumni.

BAB IV . STÁNDAR DAN MEKANISME

4.1 Standar Perencanaan

- 1) Universitas mendorong terciptanya penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif.
- 2) Universitas merencanakan kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi USD.
- 3) Universitas merencanakan studi penelusuran (*tracer study*) untuk memperoleh data tentang lulusan/alumni dan menjangking masukan, agar dapat memperbaiki mutu lulusan bagi kebutuhan para pemangku kepentingan.

4.2 Standar Pelaksanaan

- 1) Universitas menyelenggarakan program pendidikan secara efisien dan produktif dan memanfaatkan sumberdaya yang ada secara optimal.
- 2) Universitas menyusun pedoman umum kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi USD.
- 3) Universitas melakukan *tracer study* secara periodik dengan membentuk Tim Studi Penelusuran lulusan/alumni.

4.3 Standar *Monitoring* dan Evaluasi

Universitas melakukan komunikasi dengan lulusan/alumni secara berkala (minimal setahun sekali) untuk menjangking masukan atau memperoleh umpan balik.

4.4 Standar Dokumentasi

Dokumentasi terkait dengan standar mutu lulusan tersedia dalam *data base* sistem informasi alumni yang berada pada tingkat Universitas. Pengembangan Sistem

Informasi Alumni bersumber dari informasi alumni melalui telepon, sms, surat-menyurat, internet ataupun langsung datang ke alamat lulusan.

4.5 Mekanisme Pemenuhan Standar

Standar Mutu Lulusan mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi.

Standar Perencanaan

Standar perencanaan meliputi (1) perencanaan pendidikan yang efisien dan produktif (2) perencanaan kompetensi mutu lulusan (3) perencanaan *tracer study* lulusan/alumni. Standar Mutu lulusan tersebut dapat dicapai dengan mekanisme penjaminan mutu sebagai berikut:

- 1) penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif dicapai melalui perencanaan jumlah lulusan, perencanaan kecepatan studi mahasiswa, kecepatan waktu tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing program studi
- 2) perencanaan kompetensi lulusan dapat dicapai melalui
 - a. aspek akademik secara vertikal (penguasaan materi secara mendalam) dan horisontal (memiliki wawasan yang luas).
 - b. aspek profesional yang memungkinkan lulusan untuk menerapkan ilmu, terampil, menjawab tantangan dunia kerja dan globalisasi.
 - c. aspek kepribadian yang mengasah mentalitas kewirausahaan, menjadikan lulusan sebagai agen perubahan, reflektif, sadar akan nilai moral dan etis
 - d. aspek sosial memungkinkan lulusan beradaptasi, berkomunikasi, bekerja sama dengan orang lain.

- 3) Perencanaan *Tracer Study* dicapai melalui pembuatan proposal penelusuran lulusan/alumni.

Standar Pelaksanaan

Standar pelaksanaan mutu lulusan dalam hal:

- 1) Penyelenggaraan program pendidikan secara efisien dan produktif dan memanfaatkan sumberdaya yang ada secara optimal dapat dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Masing-masing prodi melakukan pendampingan secara khusus pada mahasiswa bermasalah.
 - b. Mengoptimalkan peran dosen baik sebagai pembimbing akademik maupun sebagai pembimbing skripsi.
 - c. Menjalani kerja sama dengan pengguna secara rutin, misalnya menyelenggarakan *job fair/carrier workshop*.
- 2) Penyusunan pedoman umum kompetensi mutu lulusan dapat dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Masing-masing program studi mengidentifikasi tuntutan kompetensi keilmuannya yang mencakup aspek akademik, profesional, kepribadian dan sosial.
 - b. Mencari masukan dari lulusan dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang kompetensi yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja .
 - e. Pelaksanaan *tracer study* dapat dicapai melalui pengumpulan data dan analisis tentang lulusan/alumni

Standar *Monitoring* dan Evaluasi

Standar *monitoring* dan evaluasi dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan efisiensi edukasi, pengukuran kompetensi lulusan/alumni dan implementasi *tracer study*.
2. Penyebarluasan informasi.
3. Tindak lanjut peningkatan mutu lulusan.

DAFTAR ACUAN

1. Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No.20/2003
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. *Asean University Network Quality Assurance Guidelines*
4. PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Dirjen Dikti. 2008
6. Statuta Universitas Sanata Dharma
7. Visi Misi Universitas Sanata Dharma. 2002.
8. Peraturan Akademik Universitas Sanata Dharma
9. Kode Etik USD. 2004
10. Pedoman Akreditasi Institusi.

Lampiran:

1. SOP Penyelenggaraan Pendidikan yang Efisien dan produktif.
2. SOP Penyusunan Pedoman Umum Kompetensi Mutu Lulusan.
3. *SOP Tracer Study*
4. *Kuesioner Tracer Study.*



DOKUMEN LEVEL

KODE 01

**STANDAR OPERATING
PROCEDURE**

JUDUL

Penyelenggaraan Pendidikan yang Efisien dan Produktif

TANGGAL DIKELUARKAN: 25 DES 2008

AREA : Rektorat

NO REVISI : 00

KEGIATAN

Kaprodi

Dosen

Stakeholders

Mahasiswa

Kaprodi menyiapkan rencana dan target Pendidikan yang Efisien dan Produktif.



Sosialisasi kepada para dosen tentang rencana dan target efisiensi pendidikan.



Mengoptimalkan peran dosen sebagai pembimbing akademik dan pembimbing skripsi.



Melaksanakan Pendampingan secara khusus terhadap mahasiswa bermasalah.



Menjalin kerjasama dengan *stakeholders*, misal *job fair/carrier workshop* untuk mempercepat mahasiswa mendapat pekerjaan.



Analisis terhadap efisiensi pendidikan meliputi komponen pendampingan dosen, kerjasama dengan pengguna, dan hasil studi mahasiswa.



Sosialisasi dari Kaprodi tentang Hasil Pendidikan yang Efisien dan Produktif.



| | | | | |
|--|----------------------|---|----------------|-----------|
| | DOKUMEN LEVEL | | KODE 01 | |
| STANDAR OPERATING PROCEDURE | | | | |
| JUDUL Penyelenggaraan Pendidikan yang Efisien dan Produktif | | TANGGAL DIKELUARKAN: 25 DES 2008 | | |
| AREA : Rektorat | | NO REVISI : 00 | | |
| KEGIATAN | Kaprodi | Dosen | Stakeholders | Mahasiswa |
| Kaprodi menyiapkan rencana dan target Pendidikan yang Efisien dan Produktif. | | | | |
| Sosialisasi kepada para dosen tentang rencana dan target efisiensi pendidikan. | | | | |
| Mengoptimalkan peran dosen sebagai pembimbing akademik dan pembimbing skripsi. | | | | |
| Melaksanakan Pendampingan secara khusus terhadap mahasiswa bermasalah. | | | | |
| Menjalin kerjasama dengan <i>stakeholders</i> , misal <i>job fair/carrier workshop</i> untuk mempercepat mahasiswa mendapat pekerjaan. | | | | |
| Analisis terhadap efisiensi pendidikan meliputi komponen pendampingan dosen, kerjasama dengan pengguna, dan hasil studi mahasiswa. | | | | |
| Sosialisasi dari Kaprodi tentang Hasil Pendidikan yang Efisien dan Produktif. | | | | |



**DOKUMEN LEVEL
STANDAR OPERATING
PROCEDURE**

KODE 02

JUDUL












Penyusunan Pedoman Umum Kompetensi Mutu Lulusan

TANGGAL DIKELUARKAN

25 DESEMBER 2008

AREA : Rektorat

NO REVISI : 00

| KEGIATAN | Kaprodi | Wakil Rektor I | Stakeholder | Dosen | Tim Perumus Pedoman Umum Kompetensi |
|--|---|--|---|---|---|
| Koordinasi WR I dan Kaprodi tentang perumusan kompetensi |  |  | | | |
| Identifikasi tuntutan kompetensi keilmuan di masing-masing program studi dengan melibatkan semua dosen |  | | |  | |
| Menjaring masukan dari <i>stakeholders</i> tentang kompetensi sesuai tuntutan dunia kerja |  | |  |  | |
| Pembentukan Tim Perumus Pedoman Umum Kompetensi di tingkat program studi | | | | |  |
| Laporan Hasil Penyusunan Pedoman Umum Kompetensi Mutu Lulusan |  | | | |  |
| Sosialisasi Pedoman Umum Kompetensi Mutu Lulusan |  | | | | |



**DOKUMEN LEVEL
STANDAR OPERATING
PROCEDURE**

KODE 03

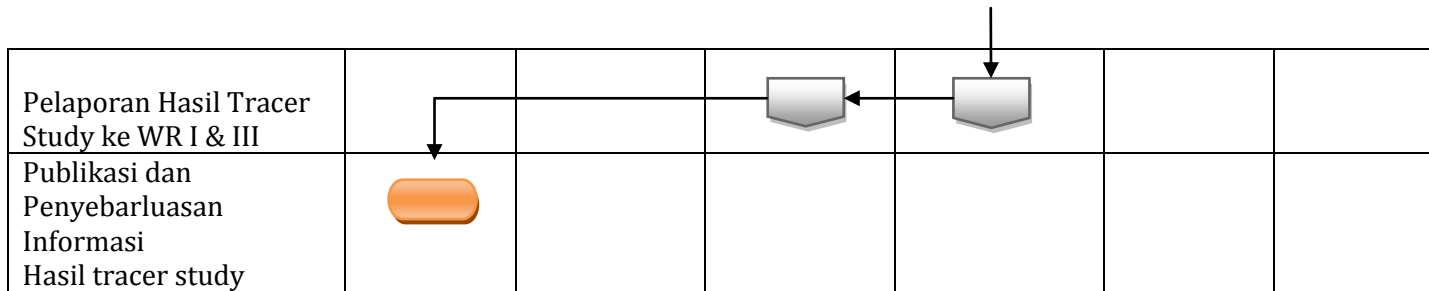
JUDUL
Studi Penelusuran (*tracer study*) Lulusan/Alumni

TANGGAL DIKELUARKAN
25 DESEMBER 2008

AREA: Rektorat

NO REVISI : 00

| KEGIATAN | Rektor/ LPM | Senat Universitas | Wakil Rektor I & III | Tim Studi Penelusuran (TSP) Alumni | Kaprodi | Alumni |
|--|----------------|----------------------|----------------------------|---|---------|--------|
| Perumusan Kebijakan Universitas tentang norma dan mutu lulusan | | | | | | |
| Perencanaan tracer study | | | | | | |
| Pembentukan Tim Studi Penelusuran (TSP) Alumni | | | | | | |
| Koordinasi antara TSP Alumni dengan Kaprodi | | | | | | |
| Pengumpulan Data dan Analisis terhadap Alumni | | | | | | |
| | | | | | | |





Survey ini bertujuan untuk melihat permasalahan apa saja yang dihadapi oleh lulusan USD setelah selesai menempuh pendidikan. Survey yang **pertama (FORM 1)** adalah survey tentang situasi lulusan pada masa-masa awal kelulusan . Survey yang **kedua (FORM 2)** adalah survey tentang kurikulum kaitannya dengan dunia kerja sehingga dapat memberikan masukan kepada program studi.

FORM 1 : IDENTITAS ALUMNI

| | | |
|--|---|-------|
| Nama Lengkap | : | |
| Alamat tinggal | : | |
| Alamat Kantor (bila anda sudah bekerja) | : | _____ |
| Alamat Email | : | |
| No.Telp. Kantor/Rumah/HP | : | |
| Tahun Masuk USD | : | |
| Program Studi | : | |
| Tahun Lulus | : | |

Beri tanda “X” pada kotak (yang diarsir) sesuai dengan pilihan

**KUISIONER
ALUMNI**

UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A



| | |
|--|--|
| 1 | Setelah lulus, apakah yang anda lakukan? |
| | Langsung bekerja |
| | Melanjutkkan pendidikan |
| | Masih mencari pekerjaan sampai sekarang |
| 2 | Berapa lama waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan/sekolah? |
| | < 1 bulan |
| | 1 - 3 bulan |
| | 3 - 6 bulan |
| | 6 - 9 bulan |
| | 9-12 bulan |
| | > 12 bulan |
| <p>Bila anda sudah bekerja, Lanjutkan ke nomor 3 sampai 15, dan FORM 2 (halaman 4) Bila anda melanjutkan studi, lanjutkan ke nomor 16 sampai 17, Bila belum bekerja, lanjutkan ke nomor 18 sampai 22</p> | |
| 3 | Pekerjaan anda sekarang adalah pekerjaan yang |
| | Pertama |
| | Kedua |
| | Ketiga |
| | Lainnya (tuliskan) : |
| 4 | Berapa gaji pertama anda pada pekerjaan pertama ? |
| | 1 - 2 juta rupiah |

| | |
|-----------------------------|---|
| KUISIONER ALUMNI |  |
| | |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| | | 2 - 3 juta rupiah |
| | | 3 - 4 juta rupiah |
| | | > 4 juta rupiah |
| 5 | Apa bidang pekerjaan pertama anda? | |
| | | Pendidikan |
| | | Penerbitan |
| | | Keuangan |
| | | Teknologi Informasi |
| | | Perbankan |
| | | Penelitian |
| | | Industri |
| | | Lainnya (sebutkan) : |
| 6 | Apa bidang pekerjaan sekarang anda? | |
| | | Pendidikan |
| | | Penerbitan |
| | | Keuangan |
| | | Teknologi Informasi |
| | | Perbankan |
| | | Penelitian |
| | | Industri |
| | | Lainnya (sebutkan) : |
| 7 | Posisi anda dalam pekerjaan sekarang | |
| | | Guru/dosen |

| | |
|-----------------------------|---|
| KUISIONER ALUMNI |  |
| | |

| | |
|----|---|
| | Editor |
| | Akuntan |
| | Konsultan keuangan |
| | Analisis data |
| | Tenaga administrasi |
| | Designer |
| | Operator |
| | Manajer |
| | Supervisor |
| | Tenaga pemasaran |
| | Programmer |
| | Lainnya (sebutkan) : |
| 8 | Berapa gaji pertama anda pada pekerjaan sekarang? |
| | 1 - 2 juta rupiah |
| | 2 - 3 juta rupiah |
| | 3 - 4 juta rupiah |
| | > 4 juta rupiah |
| 9 | Berapa gaji sekarang pada pekerjaan sekarang? |
| | 1 - 2 juta rupiah |
| | 2 - 3 juta rupiah |
| | 3 - 4 juta rupiah |
| | > 4 juta rupiah |
| 10 | Berapa lama anda bekerja pada pekerjaan sekarang? |

| | |
|-----------------------------|---|
| KUISIONER ALUMNI |  |
| | |

| | | |
|----|---|----------------|
| | | <6 bulan |
| | | 6 – 12 bulan |
| | | 1 – 2 tahun |
| | | 2 – 3 tahun |
| | | > 3 tahun |
| 11 | Apakah pendidikan yang anda dapatkan semasa kuliah relevan dengan pekerjaan anda? | |
| | | Relevan |
| | | Kurang relevan |
| | | Tidak relevan |
| 12 | Sejauh manakah kemampuan bahasa Inggris diperlukan di tempat kerja anda? | |
| | | Sangat perlu |
| | | Perlu |
| | | Sedang |
| | | Kurang |
| | | Tidak Perlu |
| 13 | Sejauh manakah kemampuan bekerja sama (interaksi /kerja kelompok) diperlukan di tempat kerja anda? | |
| | | Sangat perlu |
| | | Perlu |
| | | Sedang |
| | | Kurang |

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| KUISIONER ALUMNI |  | |
| | | |

| | | |
|--|---|------------------|
| | | Tidak Perlu |
| 14 | Apakah anda merasa sesuai dengan pekerjaan anda sekarang sehingga tidak ingin pindah pekerjaan? | |
| | | Ya |
| | | Tidak |
| 15 | Menurut anda bagaimana pengalaman dalam mencari pekerjaan? | |
| | | Sangat mudah |
| | | mudah |
| | | Agak sukar |
| | | Sukar |
| | | Sangat sukar |
| Untuk anda yang melanjutkan studi | | |
| 16 | Di mana anda melanjutkan pendidikan? (tuliskan) | |
| | Perguruan Tinggi : | |
| | Fakultas / Jurusan : | |
| | Tahun masuk : | |
| 17 | Menurut anda, cukupkah bekal pengetahuan yang anda peroleh di S1 untuk pendidikan lanjutan anda? | |
| | | Lebih dari cukup |
| | | Cukup |
| | | Kurang |
| | | Tidak cukup |

**KUISIONER
ALUMNI**

UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A



Untuk anda yang **belum bekerja dan tidak melanjutkan studi**

| | |
|----|--|
| 18 | Apakah kegiatan anda sekarang? |
| | <input type="checkbox"/> Menganggur |
| | <input type="checkbox"/> Kursus |
| | <input type="checkbox"/> Membantu orang tua |
| | <input type="checkbox"/> Kerja sosial |
| | <input type="checkbox"/> Lainnya (sebutkan) : |
| 19 | Berapa banyak lamaran pekerjaan yang sudah anda kirimkan? Sebutkan :buah |
| 20 | Berapa banyak lamaran pekerjaan yang mendapat respon? Sebutkan :buah |
| 21 | Sejauh mana kesiapan anda memasuki dunia kerja? |
| | <input type="checkbox"/> Siap |
| | <input type="checkbox"/> Kurang siap |
| | <input type="checkbox"/> Tidak siap |
| 22 | Menurut anda bagaimana pengalaman dalam mencari pekerjaan? |
| | <input type="checkbox"/> Sangat mudah |
| | <input type="checkbox"/> mudah |
| | <input type="checkbox"/> Agak sukar |
| | <input type="checkbox"/> Sukar |
| | <input type="checkbox"/> Sangat sukar |



FORM 2 : OPINI TENTANG KURIKULUM (untuk anda yang sudah bekerja)

Berikan opini anda dengan memilih (**memberi tanda "X"**) sesuai dengan tingkat kesetujuan anda berkaitan dengan pernyataan-pernyataan yang disediakan

SS = Sangat Setuju SS = Setuju N = Netral

TS = Tidak setuju STS = Sangat Tidak setuju

| No | Pernyataan | SS | S | N | TS | STS |
|----|--|----|---|---|----|-----|
| 1 | Program studi sudah relevan dengan pekerjaan saya sekarang | | | | | |
| 2 | Saya percaya bahwa menjadi lulusan Universitas Sanata Dharma merupakan faktor utama dalam pekerjaan saya | | | | | |
| 3 | Kurikulum Program Studi yang saya tempuh relevan dengan pekerjaan saya | | | | | |
| 4 | Kurikulum Program Studi yang saya tempuh membentuk cara berpikir saya, yaitu kritis, analitis, logis dan sistematis | | | | | |



**KUISIONER
ALUMNI**

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| 5 | <p>Kurikulum Program Studi yang saya tempuh dapat dipakai untuk menyelesaikan persoalan-persoalan dalam pekerjaan saya</p> | | | | | |
| 6 | <p>Menurut saya, mata kuliah pilihan yang relevan dengan pekerjaan saya adalah (tuliskan):</p> | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 7 | <p>Menurut saya Program Studi perlu menambahkan mata kuliah pilihan berikut ke dalam kurikulum agar relevan dengan dunia kerja (tuliskan):</p> | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 8 | <p>Menurut saya Program Studi perlu menambahkan ketrampilan-ketrampilan berikut kepada para mahasiswa untuk mengantisipasi dunia kerja (tuliskan)</p> | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>Terima kasih atas kerja sama baik anda</p> | | | | | | |

