



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH VI

Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Dhuwur Semarang 50233  
Telepon (024) 8317281, 8311521 Laman <https://lldikti6.kemdikbud.go.id>

Nomor : 1615/LL6/DT.01.04/2022

22 November 2022

Lampiran : satu bendel

Perihal : Pendataan Unit dan Pengelola Pelacakan Lulusan  
(*Tracer Study*) Tahun 2022

Yth. Pemimpin Perguruan Tinggi Swasta  
di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI  
Jawa Tengah

Dalam rangka pendataan data unit pelacakan lulusan (*tracer study*) serta pengelola yang menangani pada Perguruan Tinggi Swasta di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI Tahun 2022, dengan hormat kami sampaikan bahwa agar masing-masing Perguruan Tinggi melakukan pelaporan data unit pengelola *tracer study*.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Saudara untuk mengisi dan melengkapi data unit dan pengelola *tracer study* yang ada di lingkungan Perguruan Tinggi Saudara pada **menu Unit Tracer Study** di laman <https://sistem-lldikti6.kemdikbud.go.id/view/> dengan menggunakan *username* dan *password* operator masing-masing Perguruan Tinggi Swasta **paling lambat tanggal 29 November 2022** sebagaimana panduan pengisian terlampir.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.



Kepala,

Bhimo Widyo Andoko  
NIP196808051994031001

## Panduan Pengisian Data Unit dan Pengelola *Tracer Study*

1. Login ke laman sistem lldikti6 <https://sistem-lldikti6.kemdikbud.go.id/view/>



LLDIKTI WILAYAH VI WBK BERSAMA Kampus Merdeka

ADMIN PERGURUAN TINGGI

LOGIN PERGURUAN TINGGI

Username

Password

Hitung 7 + 10

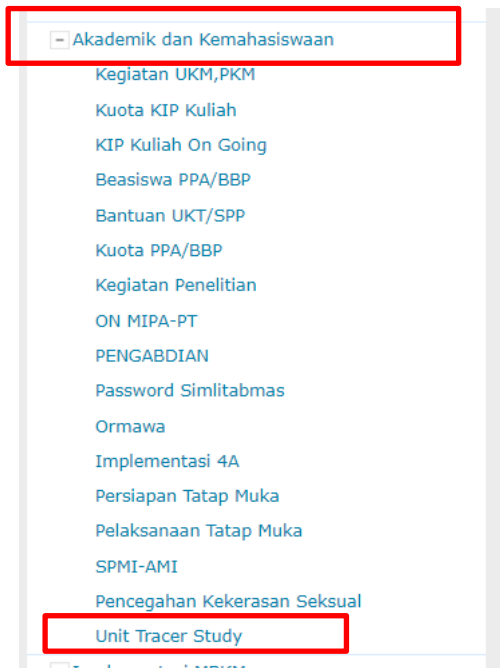
Hasil Penjumlahan

Login

Supported by Balai Sertifikasi Elektronik

<https://lldikti6.kemdikbud.go.id/>

2. Menu Akademik dan Kemahasiswaan, klik sub menu Unit Tracer Study



### 3. Isikan Data Unit Tracer Study

**Unit TS**

**Data Unit Pengelola Tracer Study**

Nama Unit  [List Pengelola](#)

**Unit Pengelola Tracer Study**

Kode PT

Nama Unit Pengelola Tracer Study

Jumlah pengelola

Nomor SK Unit Pengelola Tracer

Sudah mendapatkan akun di laman tracerstudy.kemdikbud.go.id

Platform yang digunakan dalam pengelolaan tracer study

Laman tracer study (jika platform tracer study online)

Keterangan

File SK Unit Pengelola Tracer Study

**Unggah file SK Unit Pengelola TS yang berlaku**

- Nama unit pengelola TS  
contoh: Pusat Karir dan Lulusan
- Jumlah pengelola/orang dalam unit pengelola TS  
contoh: 5 (tuliskan angka tanpa satuan)
- Nomor SK penetapan rektor/ ketua/ direktur unit pengelola TS  
contoh: 111/TS/LVI/2020
- Sudah atau Belum Akun TS yang dimaksud adl akun di system TS 2.0 -> PT mengajukan ulang menggunakan email pengelola
- Dalam menearing data lulusan, metode apa yang digunakan: online (punya form/sistem sendiri, dll), manual (telp mhs by phone, diminta isi ketika legalisir, dll), atau online & manual (blended)
- Bila online diisi link system yg digunakan  
Contoh: <https://career.centre.univmerahputih.ac.id/>  
Bila manual bisa diisi keterangan
- Keterangan proses pengelolaan TS/collect data, contoh: menelpon mhs, sosialisasi Ketika wisuda, dsb.
- Setelah diisi semua, klik Simpan

### 4. Isikan data Pengelola dalam Unit Tracer Study

**Pengelola TS**

**Data Unit Pengelola Tracer Study**

Nama Unit  [List Pengelola](#)

No.	Nama	Jabatan	Nomor HP	Email	Aksi	SK Penugasan
1					<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="File tidak ada"/> <input type="button" value="Unggah"/>

**Klik untuk menambahkan nama/anggota unit TS**

**Pengelola Tracer Studi**

Kode PT

Nama Pengelola

Jabatan

Nomor HP/Telp

Alamat email

Nomor SK Penugasan

Tanggal SK penugasan

Tanggal mulai penugasan

Tanggal selesai penugasan

**Klik simpan**

- Nama pengelola/anggota unit TS, Contoh: Novia Fitriana
- Jabatan dari nama pengelola/anggota unit TS yang telah diinput, Contoh: Ketua
- No HP yang aktif dan bisa dihubungi, dan terkoneksi dengan aplikasi Whatsapp
- Alamat email aktif, diutamakan yang terdaftar di akun TS (bila diajukan akun)
- Nomor surat tugas yang diinputkan di laman TS (bila ada) atau surat/SK penugasan sebagai pengelola TS
- Tanggal surat tugas yang diinputkan di laman TS (bila ada) atau tanggal surat/SK penugasan sebagai pengelola TS
- Tanggal mulai pengelola ditugaskan
- Tanggal selesai pengelola ditugaskan

5. Setelah data pengelola tersimpan, klik unggah File Penugasan untuk mengunggah Sk pimpinan/ surat tugas atas pengelola yang diinputkan.  
Untuk menambah anggota unit pengelola *tracer study*, dapat klik Tambah Pengelola

**Pengelola TS**

**Data Unit Pengelola Tracer Study**

Nama Unit:  List Pengelola

**Tambah Pengelola**

No.	Nama	Jabatan	Nomor HP	Email	Aksi	SK Penugasan
1					<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>	<a href="#">file tugas</a> <a href="#">Unggah</a>

Tambahkan nama anggota lain pengelola TS

Upload file Sk penugasan pengelola TS