



| | | | |
|--|--------|--|---------|
|  | | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | |
| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
| M2.STD-PD-1 | 0 | 2 Januari 2020 | 1 / 5 |


Lembar Pengesahan

| Proses | Penanggungjawab | | Tanggal |
|--------------|---|-------------|---------|
| | Nama/Jabatan | Tandatangan | |
| Penyusunan | <u>Suryo Widiantoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u> <i>Ketua LPM</i> | | |
| Pemeriksaan | <u>Dr. techn. Aswandy, MT</u> <i>Wakil Rektor Akademik & Kemahasiswaan</i> | | |
| Persetujuan | <u>Liyas Masri, S.Ag</u> <i>Ketua Yayasan Pancaran Maitri</i> | | |
| Penetapan | <u>Dr. Kisdarjono</u> <i>Rektor</i> | | |
| Pengendalian | <u>Rizky Meilia Jonasari, S.Psi</u> <i>Unit Pengendali dan Penilai Mutu</i> | | |

| | | | |
|--|--------|--|--------------|
|  | | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | |
| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
| M2.STD-PD-1 | 0 | 2 Januari 2020 | 2 / 5 |

Daftar Isi

| | |
|--|---|
| LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| DAFTAR ISI | 2 |
| 1. TUJUAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | 3 |
| 2. LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | 3 |
| 3. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | 3 |
| 4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN | 4 |
| 5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT | 4 |

| | | | |
|---|--------|--|---------|
|  | | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | |
| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
| M2.STD-PD-1 | 0 | 2 Januari 2020 | 3 / 5 |

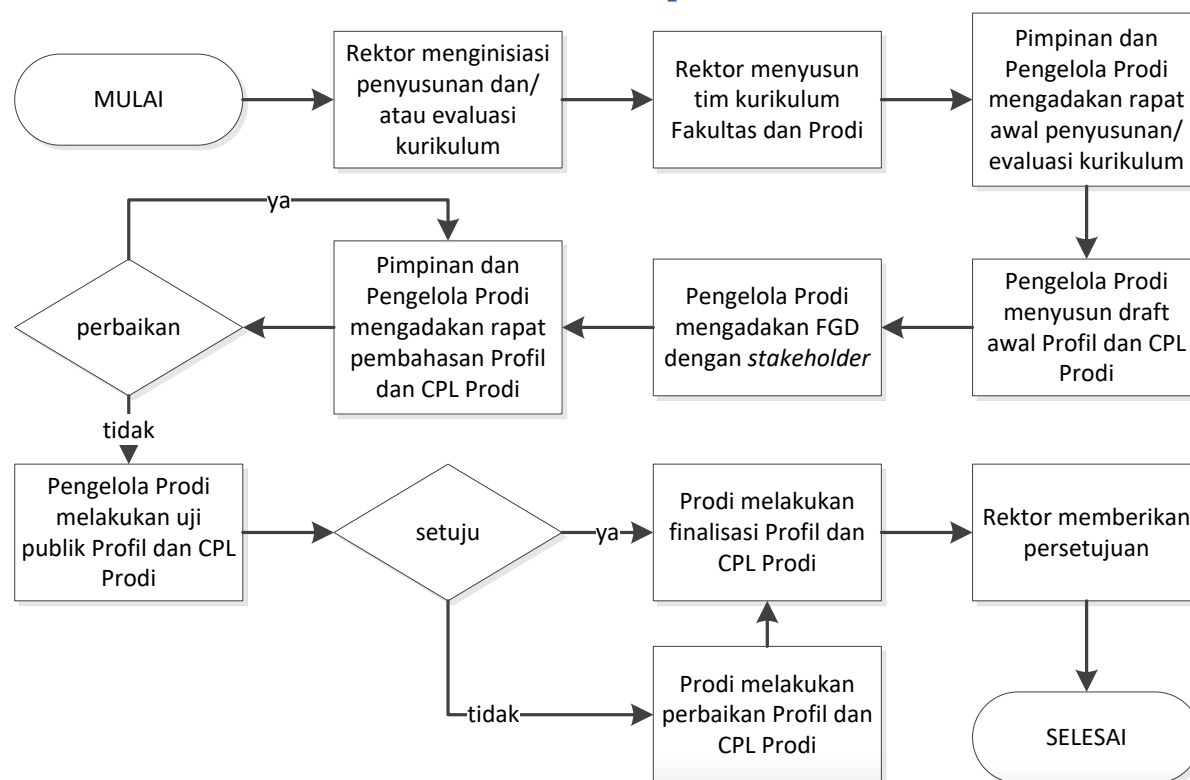
1. Tujuan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan bertujuan untuk *menjelaskan tahapan dalam melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan di Universitas Universal* agar sistem penjaminan mutu internal dapat berjalan dengan baik.

2. Lingkup Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan


Lingkup Manual Pelaksanaan Standar ini mencakup *proses pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Tinggi di Universitas Universal terkait waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan dan sasaran dalam pelaksanaan.*

3. Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan



Gambar 1. Alur pelaksanaan standar kompetensi lulusan

| No | Aktivitas | Durasi |
|----|---|---------|
| 1 | Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK) menginisiasi dilaksanakannya penyusunan dan/atau evaluasi kurikulum | 1 hari |
| 2 | Rektor/WRAK menyusun tim penyusun/evaluasi kurikulum Fakultas dan Prodi (F-M2.STD-PD-1.1) | 1 hari |
| 3 | Pimpinan dan Pengelola Prodi mengadakan rapat awal penyusunan/evaluasi kurikulum sekaligus memberikan pengarahan | 1 hari |
| 4 | Pengelola prodi menyusun dokumen profil dan rumusan capaian pembelajaran | 1 bulan |

| | | | |
|--|--------|--|--------------|
|  | | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | |
| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
| M2.STD-PD-1 | 0 | 2 Januari 2020 | 4 / 5 |

| | | |
|----------|--|--------|
| | <p>lulusan (CPL) aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus (F-M2.STD-PD-1.3) dengan mengacu pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 (aspek sikap dan keterampilan umum), forum program studi sejenis, asosiasi bidang ilmu serumpun, atau pengelola program studi sendiri (aspek pengetahuan dan keterampilan khusus), <p>jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)</p> | |
| 5 | Pengelola prodi melakukan focus group discussion (FGD) dengan segenap pemangku kepentingan (F-M2.STD-PD-1.2) | 1 hari |
| 6 | <p>Pimpinan dan pengelola prodi melakukan rapat pembahasan draft awal Profil dan CPL Prodi serta hasil FGD (F-M2.STD-PD-1.4) dengan pemangku kepentingan</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila perlu perbaikan maka Pengelola prodi melakukan perbaikan draft Profil dan CPL Prodi untuk dirapatkan kembali, Apabila tidak perlu perbaikan maka lanjutkan ke tahapan nomor 7 | 1 hari |
| 7 | <p>Pengelola prodi melakukan uji publik draft Profil dan CPL lulusan (F-M2.STD-PD-1.4) kepada segenap pemangku kepentingan</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila tidak disetujui maka Prodi melakukan perbaikan Profil dan CPL Prodi, Apabila disetujui maka lanjutkan ke tahapan nomor 8 | 1 hari |
| 8 | Pengelola prodi melakukan finalisasi Profil dan CPL Prodi untuk mendapatkan persetujuan Rektor | 1 hari |
| 9 | Rektor memberikan persetujuan Profil dan CPL Prodi untuk selanjutnya digunakan sebagai kerangka penyusunan/evaluasi kurikulum | 1 hari |

4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan,
2. Dekan,
3. Koprodi,
4. Koordinator Mata Kuliah Umum (MKU),
5. Dosen Koordinator Bidang Ilmu (KBI),
6. Dosen Tetap Program Studi.

5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. P-M2.STD-PD-1.1 Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Kurikulum,
2. P-M2.STD-PD-1.2 Pedoman Kesetaraan Jenjang KKNI,
3. P-M2.STD-PD-1.3 Pedoman Rumusan Sikap dan Keterampilan Umum,
4. F-M2.STD-PD-1.1 Tim Penyusun Kurikulum dan Rencana Kegiatan,
5. F-M2.STD-PD-1.2 Daftar Pemangku Kepentingan,



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
|-------------|--------|----------------|---------|
| M2.STD-PD-1 | 0 | 2 Januari 2020 | 5 / 5 |

6. F-M2.STD-PD-1.3 Matriks Profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan,
7. F-M2.STD-PD-1.4 Formulir Uji Publik Kurikulum.