

STANDAR 1 KOMPETENSI LULUSAN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA**

[Jl. Sisingamangaraja No. 76 Yogyakarta Telp. 0274-377982]

STANDAR 1

KOMPETENSI LULUSAN



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

DAFTAR ISI


BAB 1 KEBIJAKAN SPMI	3
BAB 2 MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	22
1. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	23
2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	27
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	30
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	34
5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	38
BAB 3 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	42
1. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi	48
2. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	53
BAB 4 FORMULIR STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	57
1. Formulir Notulen Rapat Koordinasi Kompetensi Lulusan Program Studi	58
2. Formulir Laporan Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi	60
3. Formulir Notulen Rapat Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	63
4. Formulir Laporan Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	66

BAB 1






KEBIJAKAN SPMI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : KBJ.SPMI-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 5 of 67

KEBIJAKAN SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

Tujuan

1. Berkembangnya potensi mahasiswa dan dihasilkannya lulusan yang memiliki kompetensi dan keunggulan bidang teknologi informasi, berjiwa wirausaha dan berakhlak qurani.
2. Menghasilkan penelitian yang mendukung pengembangan teknologi informasi dan meningkatkan kualitas pembelajaran.
3. Terwujudnya pengabdian masyarakat berbasis karya penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.

2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK El Rahma dimaksudkan sebagai :

- a. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan yang meliputi pejabat struktural, seluruh dosen dan tenaga kependidikan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan STMIK El Rahma;
- b. Landasan dan arah dalam menetapkan semua Standar SPMI dan Manual SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI STMIK El Rahma;
- c. Bukti otentik bahwa STMIK El Rahma telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

3. Luas Lingkup Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Luas lingkup kebijakan SPMI STMIK El Rahma yang ditetapkan mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik aspek akademik yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maupun aspek non akademik.

4. Keberlakuan Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Kebijakan SPMI STMIK El Rahma berlaku untuk semua unit dalam lingkungan STMIK El Rahma yang meliputi program studi, lembaga, UPT dan bagian.

5. Istilah dan Definisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari intitusi tetang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI STMIK El Rahma adalah pemikiran, sikap, pandangan STMIK El Rahma mengenai SPMI yang berlaku di STMIK El Rahma.
- c. Manual SPMI STMIK El Rahma adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI STMIK El Rahma.
- d. Standar SPMI STMIK El Rahma adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam STMIK El Rahma secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI STMIK El Rahma adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan auditor internal Sekolah Tinggi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI STMIK El Rahma telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan STMIK El Rahma.
- g. Formulir adalah dokumen tertulis yang merupakan rekaman suatu kegiatan.

6. Rincian Kebijakan SPMI STM IK El Rahma

Seluruh sivitas akademika STM IK El Rahma berkeyakinan bahwa SPMI STM IK El Rahma bertujuan untuk :

1. Mencapai visi dan melaksanakan misi yang telah ditetapkan serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan STM IK El Rahma
2. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan Standar SPMI STM IK El Rahma yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui terjadi penyimpangan Standar SPMI STM IK El Rahma, akan segera ditindaklanjuti;
3. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI STM IK El Rahma yang telah ditetapkan;
4. Mengajak semua pihak dalam lingkungan STM IK El Rahma untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI STM IK El Rahma dan secara berkelanjutan berupaya untuk melanjutkan dan meningkatkan mutu.

Model Manajemen Implementasi SPMI STM IK El Rahma :

SPMI STM IK El Rahma dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian Pelaksanaan dan Peningkatan). Dengan model manajemen ini maka STM IK El Rahma akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.



Gambar 1. Model Manajemen SPMI

SPMI dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit yang berada dalam lingkungan STMIK El Rahma secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI STMIK El Rahma yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada Ketua STMIK El Rahma, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Kepala UPT dan seluruh staff pada unit yang bersangkutan. Terhadap hasil evaluasi dari Ketua STMIK dan Ketua Program Studi akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI STMIK El Rahma dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit yang ada di STMIK El Rahma bersikap terbuka, kooperatif dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapatkan pelatihan khusus tentang audit SPMI STMIK El Rahma. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada Ketua Program Studi dan Ketua STMIK El Rahma, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses kegiatan diatas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK El Rahma terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STMIK El Rahma juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya, sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi di STMIK El Rahma untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.

Prinsip dalam Melaksanakan SPMI STMIK El Rahma :

Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK El Rahma tersebut diatas dan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK El Rahma, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras yang ada di STMIK El Rahma selalu berpedoman pada prinsip :

- a. Otonom;
SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom dan mandiri oleh STMIK El Rahma.
- b. Terstandar;
SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar yang ditetapkan sendiri oleh STMIK El Rahma
- c. Akurasi;
SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti
- d. Berencana dan Berkelanjutan;
SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar Dikti yang membentuk suatu siklus.
- e. Terdokumentasi;
Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

Strategi SPMI STMIK El Rahma :

Strategi STMIK El Rahma di dalam melaksanakan SPMI adalah :

- a. melibatkan badan penyelenggara/Yayasan
- b. melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI STMIK El Rahma;
- c. melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI STMIK El Rahma;
- d. melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
- e. melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI STMIK El Rahma kepada para pemangku kepentingan secara priodik.

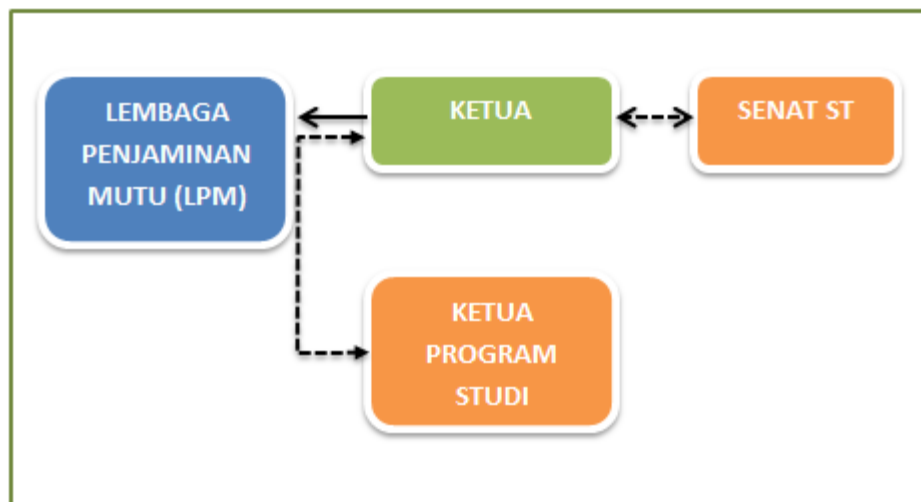
Pelaksanaan SPMI pada aras setiap unit dan aras STMIK El Rahma :

STMIK El Rahma memiliki 3 Program Studi, 3 lembaga, 1 UPT dan 3 Bagian. Sejak tahun 2013, STMIK El Rahma menetapkan bahwa seluruh unit

kerja akademik maupun non akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI STMIK El Rahma pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka STMIK El Rahma membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI STMIK El Rahma yang bernama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu STMIK El Rahma.



Gambar 2. Struktur Organisasi Lembaga SPMI

Tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STMIK El Rahma sebagai berikut :

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan SPMI.
2. Menyusun perangkat pelaksanaan SPMI.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
5. Melaporkan pelaksanaan SPMI kepada pimpinan PT.
6. Menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor).

Selain itu LPM juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut :

1. Konsultasi, pendampingan, dan kerja sama di bidang penjaminan mutu.
2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

7. Daftar Standar, Manual dan SoP SPMI STMIK El Rahma

1. Standar Kompetensi	STD/SPMI/01
1. Manual Penetapan Standar Kompetensi	M.PNTP/STD-01
2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PLKS/STD-01
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.EV/STD-01
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PGDL/STD-01
5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi	M.PNKT/STD-01
6. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi	SoP/STD-01/01
7. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	SoP/STD-01/02
2. Standar Isi Pembelajaran	STD/SPMI/02
1. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	M.PNTP/STD-02
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PLKS/STD-02
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.EV/STD-02
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PGDL/STD-02
5. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	M.PNKT/STD-02
6. Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran	SoP/STD-02/01
3. Standar Proses Pembelajaran	STD/SPMI/03
1. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	M.PNTP/STD-03
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PLKS/STD-03
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.EV/STD-03
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PGDL/STD-03
5. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	M.PNKT/STD-03
6. Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester	SoP/STD-03/01
7. Prosedur Dosen Mengajar	SoP/STD-03/02
8. Prosedur Evaluasi Kurikulum	SoP/STD-03/03
4. Standar Penilaian Pembelajaran	STD/SPMI/04
1. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNTP/STD-04
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PLKS/STD-04
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.EV/STD-04
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PGDL/STD-04

	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNKT/STD-04
	6. Prosedur Penilaian Dosen	SoP/STD-04/01
	5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD/SPMI/05
	1. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNTP/STD-05
	2. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PLKS/STD-05
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.EV/STD-05
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PGDL/STD-05
	5. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNKT/STD-05
	6. Prosedur Perekrutan Dosen	SoP/STD-05/01
	7. Prosedur Perekrutan Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/02
	8. Prosedur Studi Lanjut Bagi Dosen Tetap	SoP/STD-05/03
	9. Prosedur Studi Lanjut Bagi Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/04
	6. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	STD/SPMI/06
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNTP/STD-06
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PLKS/STD-06
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran Kependidikan	M.EV/STD-06
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PGDL/STD-06
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNKT/STD-06
	6. Prosedur Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	SoP/STD-06/01
	7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	STD/SPMI/07
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-07
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-07
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.EV/STD-07
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-07
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-07
	6. Prosedur Evaluasi dan Penyusunan Kurikulum	SoP/STD-07/01
	7. Prosedur Distribusi Dosen Pengampu	SoP/STD-07/02
	8. Prosedur Pembimbingan Dan Pengisian Kartu Rencana Studi	SoP/STD-07/03
	9. Prosedur Pembimbingan Kerja Praktek	SoP/STD-07/04
	10. Prosedur Kuliah Kerja Lapangan	SoP/STD-07/05

	11. Prosedur Pembimbingan TA/SKRIPSI	SoP/STD-07/06
	12. Prosedur Pendadaran	SoP/STD-07/07
8.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	STD/SPMI/08
	1. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-08
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-08
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.EV/STD-08
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-08
	5. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-08
	6. SoP Penetapan Biaya Personal	SoP/STD-08/01
	7. SoP Penetapan RKAT dan RAPB	SoP/STD-08/02
	8. SoP Pengajuan Biaya Investasi dan Operasional Bulanan	SoP/STD-08/03
9.	Standar Hasil Penelitian	STD/SPMI/09
	1. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	M.PNTP/STD-09
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PLKS/STD-09
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.EV/STD-09
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PGDL/STD-09
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	M.PNKT/STD-09
	6. Prosedur Hasil Penelitian	SoP/STD-09/01
10.	Standar Isi Penelitian	STD/SPMI/10
	1. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	M.PNTP/STD-10
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PLKS/STD-10
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.EV/STD-10
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PGDL/STD-10
	5. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian	M.PNKT/STD-10
	6. Prosedur Isi Penelitian	SoP/STD-10/01
11.	Standar Proses Penelitian	STD/SPMI/11
	1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	M.PNTP/STD-11
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PLKS/STD-11
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.EV/STD-11
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PGDL/STD-11
	5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	M.PNKT/STD-11
	6. Prosedur Proses Penelitian	SoP/STD-11/01
12.	Standar Penilaian Penelitian	STD/SPMI/12

	1. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	M.PNTP/STD-12
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PLKS/STD-12
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.EV/STD-12
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PGDL/STD-12
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	M.PNKT/STD-12
	6. Prosedur Penilaian Penelitian	SoP/STD-12/01
13.	Standar Peneliti	STD/SPMI/13
	1. Manual Penetapan Standar Peneliti	M.PNTP/STD-13
	2. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PLKS/STD-13
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	M.EV/STD-13
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PGDL/STD-13
	5. Manual Peningkatan Standar Peneliti	M.PNKT/STD-13
	6. Prosedur Peneliti	SoP/STD-13/01
14.	Standar Sarana Prasarana Penelitian	STD/SPMI/14
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNTP/STD-14
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PLKS/STD-14
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.EV/STD-14
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PGDL/STD-14
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNKT/STD-14
	6. Prosedur Sarana Prasarana Penelitian	SoP/STD-14/01
15.	Standar Pengelolaan Penelitian	STD/SPMI/15
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNTP/STD-15
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PLKS/STD-15
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.EV/STD-15
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PGDL/STD-15
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNKT/STD-15
	6. Prosedur Pengelolaan Penelitian	SoP/STD-15/01
16.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	STD/SPMI/16
	1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNTP/STD-16
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PLKS/STD-16
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.EV/STD-16

	dan Pembiayaan Penelitian	
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PGDL/STD-16
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNKT/STD-16
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	SoP/STD-16/01
17.	Standar Hasil PkM	STD/SPMI/17
	1. Manual Penetapan Standar Hasil PkM	M.PNTP/STD-17
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PLKS/STD-17
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.EV/STD-17
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PGDL/STD-17
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil PkM	M.PNKT/STD-17
	6. Prosedur Hasil PkM	SoP/STD-17/01
18.	Standar Isi PkM	STD/SPMI/18
	1. Manual Penetapan Standar Isi PkM	M.PNTP/STD-18
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PLKS/STD-18
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.EV/STD-18
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PGDL/STD-18
	5. Manual Peningkatan Standar Isi PkM	M.PNKT/STD-18
	6. Prosedur Isi PkM	SoP/STD-18/01
19.	Standar Proses PkM	STD/SPMI/19
	1. Manual Penetapan Standar Proses PkM	M.PNTP/STD-19
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PLKS/STD-19
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.EV/STD-19
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PGDL/STD-19
	5. Manual Peningkatan Standar Proses PkM	M.PNKT/STD-19
	6. Prosedur Proses PkM	SoP/STD-19/01
20.	Standar Penilaian PkM	STD/SPMI/20
	1. Manual Penetapan Standar Penilaian PkM	M.PNTP/STD-20
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PLKS/STD-20
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.EV/STD-20
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PGDL/STD-20
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian PkM	M.PNKT/STD-20
	6. Prosedur Penilaian PkM	SoP/STD-20/01
21.	Standar Pelaksana PkM	STD/SPMI/21
	1. Manual Penetapan Standar Pelaksana PkM	M.PNTP/STD-21
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PLKS/STD-21
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.EV/STD-21

	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PGDL/STD-21
	5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana PkM	M.PNKT/STD-21
	6. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-21/01
22.	Standar Sarana Prasarana PkM	STD/SPMI/22
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNTP/STD-22
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PLKS/STD-22
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.EV/STD-22
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PGDL/STD-22
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNKT/STD-22
	6. Prosedur Sarana dan Prasarana PkM	SoP/STD-22/01
23.	Standar Pengelolaan PkM	STD/SPMI/23
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan PkM	M.PNTP/STD-23
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PLKS/STD-23
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.EV/STD-23
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PGDL/STD-23
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan PkM	M.PNKT/STD-23
	6. Prosedur Pengelolaan PkM	SoP/STD-23/01
24.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	STD/SPMI/24
	1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNTP/STD-24
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PLKS/STD-24
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.EV/STD-24
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PGDL/STD-24
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNKT/STD-24
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan PkM	SoP/STD-24/01
25.	Standar Sistem Informasi	STD/SPMI/25
	1. Manual Penetapan Standar Sistem Informasi	M.PNTP/STD-25
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PLKS/STD-25
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.EV/STD-25
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PGDL/STD-25
	5. Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi	M.PNKT/STD-25
	6. Prosedur Pengembangan Sistem Informasi	SoP/STD-25/01

26.	Standar Kerjasama	STD/SPMI/26
	1. Manual Penetapan Standar Kerjasama	M.PNTP/STD-26
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PLKS/STD-26
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.EV/STD-26
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PGDL/STD-26
	5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama	M.PNKT/STD-26
	6. Prosedur Pengajuan Kerja Sama Instansi Luar Dengan STMIK El Rahma	SoP/STD-26/01
	7. Prosedur Pengajuan Kerja Sama STMIK El Rahma Dengan Instansi Luar	SoP/STD-26/02
27.	Standar Marketing	STD/SPMI/27
	1. Manual Penetapan Standar Marketing	M.PNTP/STD-27
	2. Manual Pelaksanaan Standar Marketing	M.PLKS/STD-27
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Marketing	M.EV/STD-27
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Marketing	M.PGDL/STD-27
	5. Manual Peningkatan Standar Marketing	M.PNKT/STD-27
	6. Prosedur Marketing	SoP/STD-27/01
28.	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	STD/SPMI/28
	1. Manual Penetapan Standar PMB	M.PNTP/STD-28
	2. Manual Pelaksanaan Standar PMB	M.PLKS/STD-28
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PMB	M.EV/STD-28
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar PMB	M.PGDL/STD-28
	5. Manual Peningkatan Standar PMB	M.PNKT/STD-28
	6. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	SoP/STD-28/01
29.	Standar Qur'ani	STD/SPMI/29
	1. Manual Penetapan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNTP/STD-29
	2. Manual Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PLKS/STD-29
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.EV/STD-29
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PGDL/STD-29
	5. Manual Peningkatan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNKT/STD-29
	6. Prosedur Pesantren Mahasiswa	SoP/STD-29/01
30.	Standar Kinerja Pegawai	STD/SPMI/30
	1. Manual Penetapan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNTP/STD-30
	2. Manual Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PLKS/STD-30
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.EV/STD-30
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	M.PGDL/STD-30

	Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	
	5. Manual Peningkatan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNKT/STD-30
	6. Prosedur Kinerja Pegawai	SoP/STD-30/01
31.	Standar Pengarsipan	STD/SPMI/31
	1. Manual Penetapan Standar Pengarsipan	M.PNTP/STD-31
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.PLKS/STD-31
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.EV/STD-31
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.PGDL/STD-31
	5. Manual Peningkatan Standar Pengarsipan	M.PNKT/STD-31
	6. Prosedur Pengarsipan	SoP/STD-31/01
32.	Standar Kebersihan	STD/SPMI/32
	1. Manual Penetapan Standar Kebersihan	M.PNTP/STD-32
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PLKS/STD-32
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.EV/STD-32
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PGDL/STD-32
	5. Manual Peningkatan Standar Kebersihan	M.PNKT/STD-32
	6. Prosedur Kebersihan	SoP/STD-32/01
33.	Standar Keamanan	STD/SPMI/33
	1. Manual Penetapan Standar Keamanan	M.PNTP/STD-33
	2. Manual Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PLKS/STD-33
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keamanan	M.EV/STD-33
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PGDL/STD-33
	5. Manual Peningkatan Standar Keamanan	M.PNKT/STD-33
	6. Prosedur Keamanan	SoP/STD-33/01
34.	Standar Kegiatan Kemahasiswaan	STD/SPMI/34
	1. Manual Penetapan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNTP/STD-34
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PLKS/STD-34
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.EV/STD-34
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PGDL/STD-34
	5. Manual Peningkatan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNKT/STD-34
	6. Prosedur Kegiatan Mahasiswa	SoP/STD-34/01
35.	Standar Perjalanan Dinas	STD/SPMI/35
	1. Manual Penetapan Standar Perjalanan Dinas	M.PNTP/STD-35
	2. Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PLKS/STD-35
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Perjalanan	M.EV/STD-35

	Dinas	
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PGDL/STD-35
	5. Manual Peningkatan Standar Perjalanan Dinas	M.PNKT/STD-35
	6. Prosedur Perjalanan Dinas	SoP/STD-35/01
36.	Standar Tracer Study	STD/SPMI/36
	1. Manual Penetapan Standar Tracer Study	M.PNTP/STD-36
	2. Manual Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PLKS/STD-36
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.EV/STD-36
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PGDL/STD-36
	5. Manual Peningkatan Standar Tracer Study	M.PNKT/STD-36
	6. Prosedur Tracer Study	SoP/STD-36/01
37.	Standar Humas dan Publikasi Media	STD/SPMI/37
	1. Manual Penetapan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNTP/STD-37
	2. Manual Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PLKS/STD-37
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.EV/STD-37
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PGDL/STD-37
	5. Manual Peningkatan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNKT/STD-37
	6. Prosedur Publikasi	SoP/STD-37/01
38.	Standar Job Fair	STD/SPMI/38
	1. Manual Penetapan Standar Job Fair	M.PNTP/STD-38
	2. Manual Pelaksanaan Standar Job Fair	M.PLKS/STD-38
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Job Fair	M.EV/STD-38
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Job Fair	M.PGDL/STD-38
	5. Manual Peningkatan Standar Job Fair	M.PNKT/STD-38
	6. Prosedur Job Fair	SoP/STD-38/01
39.	Standar Studium General/Seminar Akademik	STD/SPMI/39
	1. Manual Penetapan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNTP/STD-39
	2. Manual Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PLKS/STD-39
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.EV/STD-39
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PGDL/STD-39
	5. Manual Peningkatan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNKT/STD-39
	6. Prosedur Stadium General	SoP/STD-39/01

40.	Standar Penyusunan RENSTRA	STD/SPMI/40
	1. Manual Penetapan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PNTP/STD-40
	2. Manual Pelaksanaan Standar Studium Penyusunan RENSTRA	M.PLKS/STD-40
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penyusunan RENSTRA	M.EV/STD-40
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PGDL/STD-40
	5. Manual Peningkatan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PNKT/STD-40
	6. Prosedur Penyusunan Renstra	SoP/STD-40/01

8. Referensi


1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT.
4. Statuta STMIK El Rahma
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Ristekdikti, 2016

BAB 2






MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PNTP/STD-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 23 of 67

MANUAL **PENETAPAN KOMPETENSI LULUSAN** **STMIK EL RAHMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar kompetensi lulusan STMIK El Rahma

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku saat standar kompetensi lulusan pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan

4. Istilah dan Definisi

- a. Merancang Standar : olah pikir untuk menghasilkan Standar tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STMIK El Rahma.
- b. Merumuskan Standar : menuliskan isi setiap Standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behavior, Competence*, dan *Degree*
- c. Menetapkan Standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan Standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.
- d. Evaluasi diri : mengumpulkan isu utama yang menjadi pembahasan segenap civitas akademika atau masalah yang sedang ingin dipecahkan atau kesempatan/peningkatan yang akan diraih.

5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

- a. Jadikan visi dan misi STMIK El Rahma dan program studi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar kompetensi lulusan.
- b. Kumpulkan dan pelajari isi peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berhubungan dengan kompetensi lulusan yang akan dibuat standarnya.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- d. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
- e. Lakukan studi pelacakan survey tentang kompetensi lulusan yang hendak ditetapkan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STMIK El Rahma.
- g. Rumuskan draf awal standar kompetensi lulusan dengan menggunakan rumus ABCD atau *KPIs*.
- h. Lakukan pengujian terhadap draf standar kompetensi lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan masukan.
- i. Rumuskan kembali pernyataan standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
- j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar kompetensi lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- k. Pengesahan standar kompetensi lulusan oleh Ketua STMIK El Rahma.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Tim SPMI sekolah tinggi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STMIK El Rahma dan semua unit, serta para dosen masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.


7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa :






1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan
5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti

8. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kemristekdikti, 2016

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PLKS/STD-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

MANUAL **PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN** **STMIK EL RAHMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan atau memenuhi Standar Kompetensi Lulusan STMIK El Rahma

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku ketika Standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.

4. Istilah dan Definisi

1. Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan : ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan hoheren
3. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

4. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Lakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
2. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh pejabat struktural, para dosen, pegawai dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur kerja (SoP), Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :


1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan / atau
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan / atau
3. Bagian akademik.

6. Catatan






Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Lulusan.

7. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT.
4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.EV/STD-03
		Tanggal : 25 Agst 2017
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

MANUAL **EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR** **KOMPETENSI LULUSAN** **STMIK EL RAHMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku :

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi;
2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.

4. Istilah dan Definisi

1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalkan harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STMIK El Rahma, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah :

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan / atau
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan / atau
3. Bagian akademik.

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan






3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

8. Referensi

- a. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PGDL/STD-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

MANUAL **PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR** **KOMPETENSI LULUSAN** **STMIK EL RAHMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga isi Standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Lulusan terpenuhi;
2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.

4. Istilah dan Definisi

1. Pengendalian : melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi : melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan STMIK El Rahma disertai saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah :

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. Catatan


Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan






8. Referensi

1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PNKT/STD-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

MANUAL **PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN** **STMIK EL RAHMA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

- a. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
- b. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
- c. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku :

- a. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Kompetensi Lulusan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalkan siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan;
- b. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.

4. Istilah dan Definisi

- a. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Kompetensi Lulusan secara priodik dan berkelanjutan.
- b. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan: tindakan menilai isi Standar Kompetensi Lulusan didasarkan antara lain :
 - 1) Hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya

- 2) Perkembangan situasi dan kondisi STMIK El Rahma, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STMIK El Rahma dan masyarakat pada umumnya
 - 3) Relevansinya dengan visi dan misi STMIK El Rahma
- c. Siklus Standar Kompetensi Lulusan : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang bersangkutan dan dosen.
3. Evaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan.
4. Lakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi dari pada Standar Kompetensi Lulusan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan baru.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah :

Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

8. Referensi


- a. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAB 3

**STANDAR
KOMPETENSI LULUSAN**








**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : STD/SPMI/01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

STMIK EL RAHMA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Rasionale Standar Kompetensi Lulusan

STMIK El Rahma sebagai institusi pendidikan harus menghasilkan lulusan yang profesional, mempunyai jiwa kewirausahaan, mempunyai akhlak yang baik serta bermanfaat bagi masyarakat disekitarnya. Maka dari itu dalam pelaksanaan proses belajar mengajar harus direncanakan dengan baik, dilaksanakan dengan konsisten sesuai perencanaan dan dievaluasi secara periodik dengan mengacu pada standar akreditasi BAN-PT.

Kompetensi lulusan dari hasil pembelajaran mahasiswa STMIK El Rahma adalah lulusan yang mencerminkan visi dan misi STMIK El Rahma sesuai dengan capaian pembelajaran setiap program studi yang telah ditetapkan. Capaian pembelajaran ditetapkan berdasarkan Pemenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015.

3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Lulusan

1. Wakil Ketua Bidang Akademik
2. Ketua Program Studi
3. Bagian Akademik

4. Definisi Istilah

1. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan

keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
4. SKPI adalah Surat Keterangan Pendamping Ijazah, surat yang menginformasikan kualifikasi kompetensi lulusan dan diberikan pada saat mahasiswa lulus dari program studi di STMIK El Rahma.
5. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
6. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.

5. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

1. Wakil ketua bidang akademik dan Ketua program studi berkewajiban menyusun kompetensi yang mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada diskripsi capaian pembelajaran lulusan dan kesetaraan jenjang kualifikasi pada KKNI setiap 4 tahun sekali untuk jenjang sarjana dan 3 tahun sekali untuk jenjang diploma tiga.
2. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
3. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui

penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

4. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
5. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
6. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan lampiran Permenritekdikti no 44 tahun 2015.
7. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan disusun sesuai dengan rumusan dari Asosiasi Perguruan Tinggi Komputer dan pengelola program studi.
8. Rumusan sikap dan keterampilan dan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Ketua STMIK El Rahma untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Wakil ketua bidang akademik dan ketua program studi melakukan tracer studi secara rutin 1 tahun sekali

2. Menjalin kerja sama antara program studi dengan pengguna lulusan dan asosiasi program studi dibawah tanggungjawab Wakil Ketua Bidang Akademik dalam menyusun dan mengimplementasikan standar kompetensi lulusan.

7. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan


1. Waktu tunggu memperoleh pekerjaan pertama tidak lebih dari 6 bulan
2. Mampu menjadi wirausaha yang dapat menyediakan lapangan kerja bagi orang lain.

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Kompetensi Lulusan

1. SoP/STD-01/01 Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi






9. Referansi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PERMENRISTEK DIKTI No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Statuta STMIK El Rahma

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-01/01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	PROSEDUR PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

PROSEDUR KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan Setiap Program Studi
------------------------------	----------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Tujuan Prosedur Kompetensi Lulusan Program Studi

Prosedur ini dibuat agar sesuai kompetensi lulusan program sarjana (S1) sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan Program Sarjana (S1).

2. Luas Lingkup Prosedur Kompetensi Lulusan Program Studi

Prosedur ini berlaku untuk sekolah tinggi dan semua program studi yang ada di STMIK El Rahma Yogyakarta.

3. Standar Kompetensi Lulusan Program Studi

1. Wakil ketua bidang akademik dan Ketua program studi berkewajiban menyusun kompetensi yang mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada diskripsi capaian pembelajaran lulusan dan kesetaraan jenjang kualifikasi pada KKNI setiap 4 tahun sekali untuk jenjang sarjana dan 3 tahun sekali untuk jenjang diploma tiga.
2. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
3. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
4. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan

- b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- 5. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 6. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan lampiran Permenritekdikti no 44 tahun 2015.
- 7. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan disusun sesuai dengan rumusan dari Asosiasi Perguruan Tinggi Komputer dan pengelola program studi.
- 8. Rumusan sikap dan keterampilan dan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Ketua STMIK El Rahma untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.

4. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan :

- 1. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- 2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.

4. SKPI adalah Surat Keterangan Pendamping Ijazah, surat yang menginformasikan kualifikasi kompetensi lulusan dan diberikan pada saat mahasiswa lulus dari program studi di STMik El Rahma.
5. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
6. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.

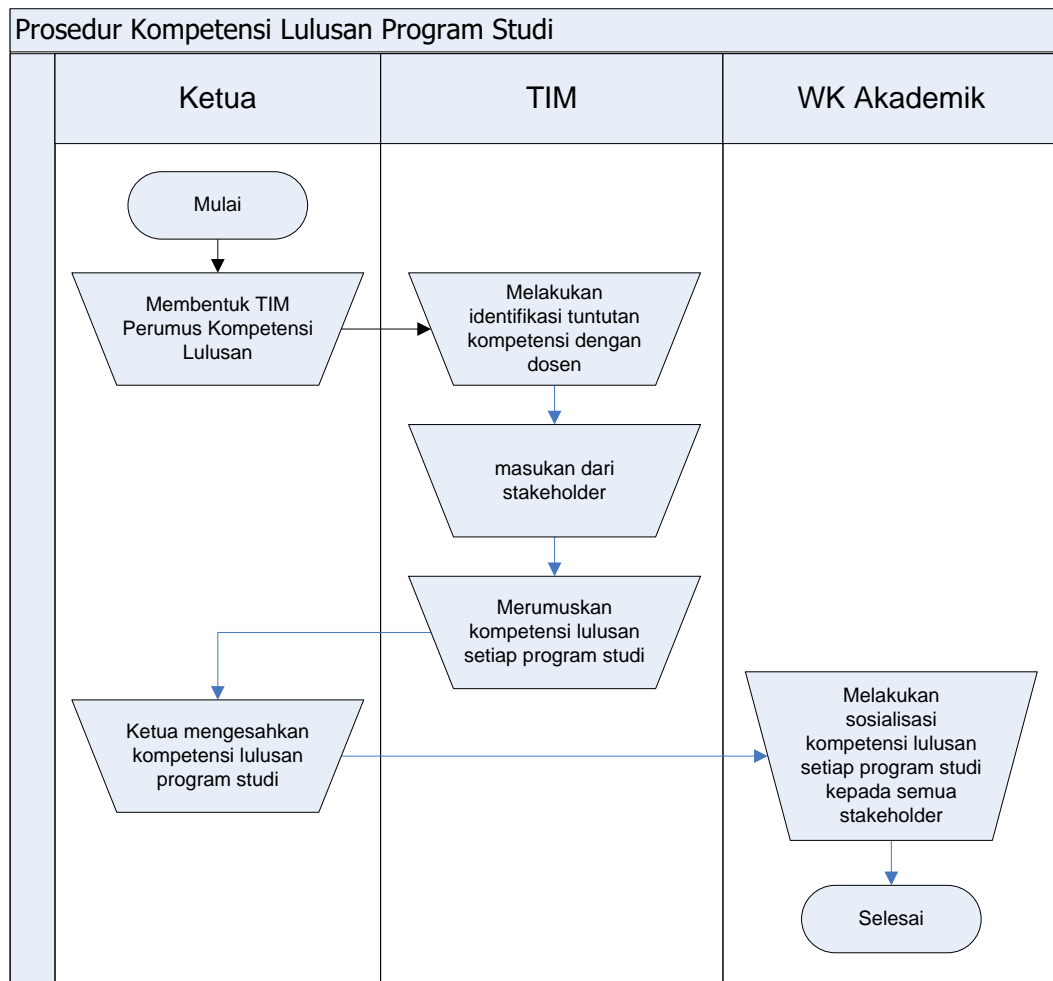
5. Prosedur Kompetensi Lulusan Program Studi

1. Ketua membentuk tim perumusan kompetensi lulusan program studi yang dipimpin oleh wakil ketua bidang akademik dan ketua program studi
2. Tim melakukan identifikasi tuntutan kompetensi dengan melibatkan semua dosen
3. Menjaring masukan dari stakeholder tentang kompetensi sesuai tuntutan dunia kerja.
4. Merumuskan kompetensi lulusan setiap program studi sesuai level 5 KKNI untuk program diploma tiga dan level 6 KKNI untuk program sarjana.
5. Ketua mengesahkan kompetensi lulusan program studi
6. Wakil ketua bidang akademik dan ketua program studi melakukan sosialisasi kompetensi lulusan setiap program studi kepada semua stakeholder

6. Pihak yang menjalankan Prosedur Kompetensi Lulusan Program Studi

- a. Ketua yang berwenang menerbitkan surat keputusan tim perumusan kompetensi lulusan program studi
- b. Wakil Ketua Bidang Akademik yang berwenang mengkoordinasi ketua Program Studi, serta mensosialisasikan kompetensi lulusan program studi.
- c. Ketua Program Studi yang berwenang melakukan evaluasi dan penyusunan visi misi.


7. Bagan Alir Prosedur Kompetensi Lulusan Program Studi



8. Dokumen Terkait






Prosedur ini dilengkapi dengan :

1. Form/STD-01/SoP-01 Formulir notulen rapat koordinasi kompetensi lulusan program studi
2. Form/STD-01/SoP-02 Formulir Laporan penyusunan kompetensi lulusan program studi

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-01/02
		Tanggal : 25 Agst 2017
	PROSEDUR PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN SETIAP MATA KULIAH	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

PROSEDUR **PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN SETIAP** **MATA KULIAH**

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah
------------------------------	--------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. Tujuan Prosedur Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

Prosedur ini dibuat agar kompetensi lulusan setiap mata kuliah sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan setiap mata kuliah.

2. Luas Lingkup Prosedur Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

Prosedur ini berlaku untuk sekolah tinggi dan semua program studi yang ada di STMIK El Rahma Yogyakarta.

3. Standar Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

1. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.
4. SKPI adalah Surat Keterangan Pendamping Ijazah, surat yang menginformasikan kualifikasi kompetensi lulusan dan diberikan pada saat mahasiswa lulus dari program studi di STMIK El Rahma.
5. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
6. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNi.

4. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan :

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada suatu mata kuliah/modul.
2. Mata kuliah pengawasan mutu adalah mata kuliah spesifik yang mendukung kompetensi dari setiap program studi
3. Mata kuliah umum adalah mata kuliah wajib yang ditetapkan oleh kemristekdikti maupun dari yayasan

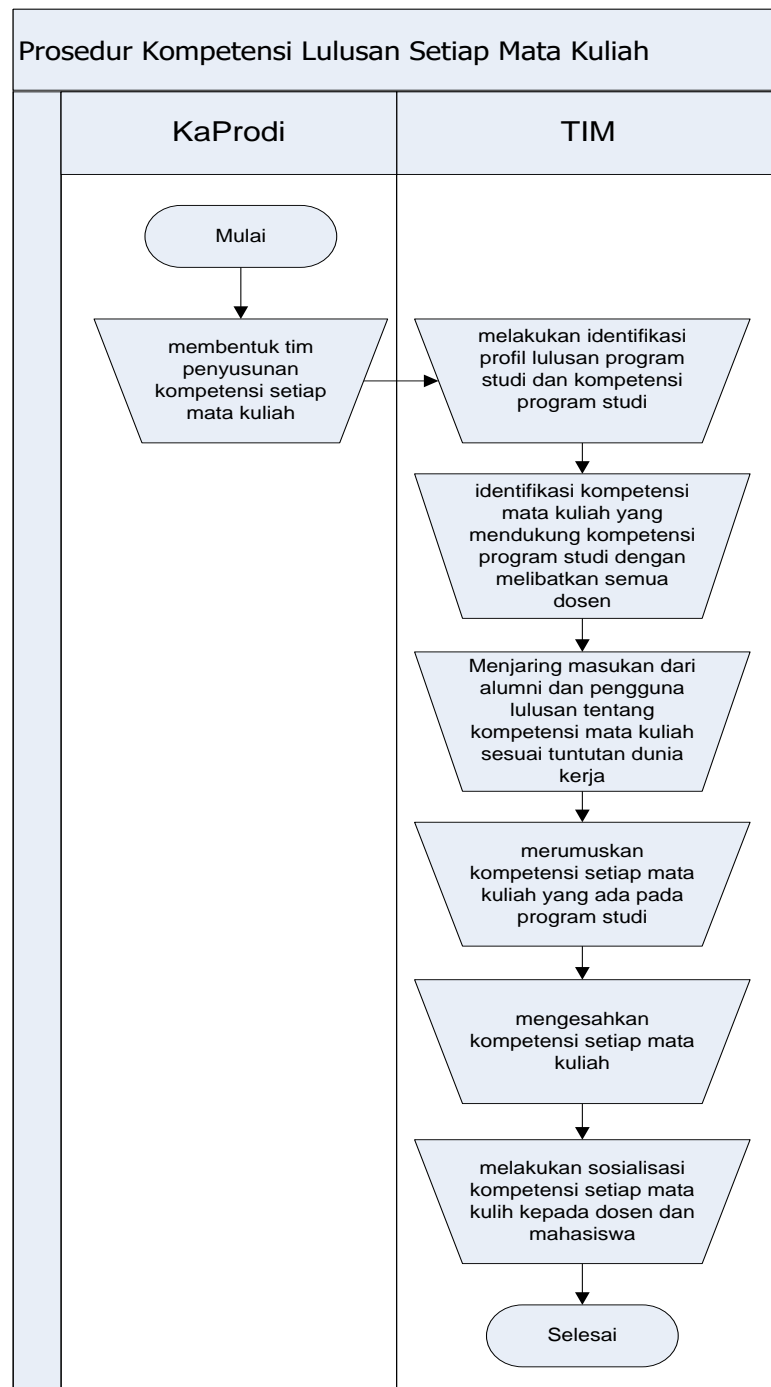
5. Prosedur Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

1. Ketua program studi membentuk tim penyusunan kompetensi setiap mata kuliah.
2. Tim penyusun melakukan identifikasi profil lulusan program studi dan kompetensi program studi.
3. Tim penyusun melakukan identifikasi kompetensi mata kuliah yang mendukung kompetensi program studi dengan melibatkan semua dosen.
4. Tim penyusun menjangring masukan dari alumni dan pengguna lulusan tentang kompetensi mata kuliah sesuai tuntutan dunia kerja.
5. Tim penyusun merumuskan kompetensi setiap mata kuliah yang ada pada program studi.
6. Ketua program studi mengesahkan kompetensi setiap mata kuliah.
7. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi kompetensi setiap mata kuliah kepada dosen dan mahasiswa

6. Pihak yang menjalankan Prosedur Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

- a. Wakil Ketua Bidang Akademik yang berwenang mengkoordinasi Ketua Program Studi, serta mensosialisaikan visi misi baru.
- b. Ketua Program Studi yang berwenang melakukan evaluasi dan penyusunan visi misi.
- c. Dosen sebagai pengampu mata kuliah

7. Bagan Alir Prosedur Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah



8. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan :


1. Form/STD-01/SoP-03 Formulir notulen rapat penyusunan kompetensi mata kuliah
2. Form/STD-01/SoP-04 Formulir Laporan penyusunan kompetensi mata kuliah

BAB 4

FORMULIR
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN








**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU
KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : Form/STD-01/SoP-01
		Tanggal : 25 Agst 2017
	FORMULIR NOTULEN RAPAT KOORDINASI KOMPETANSI LULUSAN PROGRAM STUDI	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

FORMULIR

NOTULEN RAPAT KOORDINASI KOMPETANSI LULUSAN PROGRAM STUDI

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan SoP/STD-01/01 Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

1. SUSUNAN ACARA :

- Pembukaan
- Pembacaan Visi, Misi dan Tujuan Institusi maupun Program Studi
- Sambutan Ketua STMIK/Waka Akademik/Ketua Program Studi
- Pelaksanaan Kegiatan
- Lain-lain
- Penutup

2. YANG HADIR :

YANG HADIR	TIDAK HADIR	KETERANGAN
1.		
2.		
3.		

3. NOTULEN

1. [Nama Pembicara]
 - a.
 - b.
2. [Nama Pembicara]
 - a.

4. DAFTAR HADIR


Lampirkan daftar hadir rapat (kalo dibuat dalam system bisa diupload dokumen daftar hadir).

4. FOTO KEGIATAN

Tampilkan minimal 2 foto, 1 tampak depan (background kelihatan) dan 1 tampak peserta.






Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA

	STMIK EL RAHMA	Kode : Form/STD-01/SoP-02
		Tanggal : 25 Agst 2017
	FORMULIR LAPORAN PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

FORMULIR
LAPORAN PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN
PROGRAM STUDI SARJANA [TEKNIK
INFORMATIKA/SISTEM INFORMASI/MANAJEMEN
INFORMATIKA]

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan Setiap Program Studi SoP/STD-01/01 Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

LAPORAN KEGIATAN

LAPORAN PENYUSUNAN KOMPETENSI PROGRAM STUDI [TEKNIK INFORMATIKA/SISTEM INFORMASI/MANAJEMEN INFORMATIKA]



Hari/Tanggal	:
Jam	:
Agenda	: Kompetensi Lulusan Program Studi
Peserta	: Seluruh Dosen/Asisten/Tenaga Kependidikan
Penanggungjawab	:

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
[SEMESTER GASAL/GENAP][THN AKADEMIK]**

Halaman Cover

Daftar Isi

Kata Pengantar


Surat Keputusan Tim Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi

Surat Keputusan Penetapan Kompetensi Lulusan Program Studi

1. Pendahuluan
2. Jadwal Waktu Pelaksanaan
3. Proses Penyusunan
4. Hasil Penyusunan
5. Daftar Hadir
6. Foto Kegiatan






Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA

	STMIK EL RAHMA	Kode : Form/STD-01/SoP-03
		Tanggal : 25 Agst 2017
	FORMULIR NOTULEN RAPAT PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN SETIAP MATA KULIAH	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

FORMULIR
NOTULEN RAPAT PENYUSUNAN KOMPETANSI LULUSAN
SETIAP MATA KULIAH

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan SoP/std-01/02 Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

LAPORAN KEGIATAN

RAPAT KOORDINASI PENYUSUNAN KOMPETENSI SETIAP MATA KULIAH



Hari/Tanggal :
Jam :
Agenda : Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah
Peserta : Seluruh Dosen/Asisten/Tenaga Kependidikan
Penanggungjawab :

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
[SEMESTER GASAL/GENAP][THN AKADEMIK]**

1. SUSUNAN ACARA :

- Pembukaan
- Pembacaan Visi, Misi dan Tujuan Institusi maupun Program Studi
- Sambutan Ketua STMIK/Waka Akademik/Ketua Program Studi
- Pelaksanaan Kegiatan
- Lain-lain
- Penutup

2. YANG HADIR :

YANG HADIR	TIDAK HADIR	KETERANGAN
1.		
2.		
3.		

3. NOTULEN

1. [Nama Pembicara]
 - a.
 - b.
2. [Nama Pembicara]
 - a.

4. DAFTAR HADIR


Lampirkan daftar hadir rapat (kalo dibuat dalam system bisa diupload dokumen daftar hadir).

4. FOTO KEGIATAN

Tampilkan minimal 2 foto, 1 tampak depan (background kelihatan) dan 1 tampak peserta.





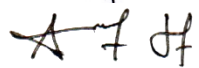
Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA

	STMIK EL RAHMA	Kode : Form/STD-01/SoP-04
		Tanggal : 25 Agst 2017
	FORMULIR LAPORAN PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN SETIAP MATA KULIAH	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari

FORMULIR
LAPORAN PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN SETIAP
MATA KULIAH

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/01 Standar Kompetensi Lulusan SoP/std-01/02 Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agustus 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agustus 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agustus 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agustus 2017
5. Pengendalian	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agustus 2017

Halaman Cover

Daftar Isi

Kata Pengantar

Surat Keputusan Tim Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi

Surat Keputusan Penetapan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah

1. Pendahuluan
2. Jadwal Waktu Pelaksanaan
3. Proses Penyusunan
4. Hasil Penyusunan
5. Daftar Hadir
6. Foto Kegiatan

Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA