



UNIVERSITAS KATOLIK  
**MUSI CHARITAS**  
*Veritas Et Scientia Nobis Lumen*

**KEBIJAKAN SPMI  
STANDAR DAN MANUAL STANDAR**  
-----  
**KOMPETENSI LULUSAN**

Sistem Penjaminan Mutu Internal

PALEMBANG 2018

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS</b>	Kode/No: DM/UKMC/A-01/R0
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	TanggalBerlaku : 2 - 1 - 2018 TanggalRevisi :-

# KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR dan MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



## KATA PENGANTAR

Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC), berkewajiban dan berkomitmen untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal guna mendukung tercapainya hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi di Indonesia.

Dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 telah mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang mengamankan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengintegrasikan tiga pilar yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri, dan Pangkalan Data PendidikanTinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi (Permenristekdikti) Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mewajibkan setiap perguruan tinggi menerapkan system penjaminan mutu pendidikan yang bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional PendidikanTinggi (SNPT) yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada Masyarakat.

Dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal tersebut, Universitas Katolik Musi Charitas telah menyusun dokumen mutu yang meliputi Kebijakan SPMI, Standar dan Manual Standar Mutu UKMC. Dokumen ini diterbitkan dalam bentuk cetak dan *soft copy* di bawah pengendalian Kantor Penjaminan Mutu. Apabila terdapat perubahan pada isi dokumen ini maka dokumen yang dinyatakan berlaku adalah dokumen yang memiliki tanggal pengesahan terbaru.

Palembang, Januari 2018.



Rektor

Universitas Katolik Musi Charitas,

Jamet Santoso Sarwono, MBA., DBA.

## DAFTAR ISI

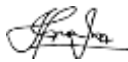

HalamanJudul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>1</b>
LembarPengesahan.....	2
I. Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dan SemboyanUniversitasKatolikMusiCharitas .....	3
1. Visi .....	3
2. Misi .....	3
3. Tujuan .....	3
4. NilaidanSemboyan.....	3
II. TujuanKebijakanSistemPenjaminanMutu Internal .....	3
III. LuasLingkupSistemPenjaminanMutu Internal .....	3
IV. IstilahdanDefinisi .....	3
V. GarisBesarkebijakanSPMI UKMC .....	4
VI. Unit PenanggungJawabSPMI .....	6
VII. DaftarStandarMutu UKMC .....	6
VIII. Standar, Manual Standar, ProsedurandFormulir .....	8
IX Referensi .....	8
<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<b>9</b>
LembarPengesahan.....	10
I. Visi, Misi, Tujuan, NilaidanSemboyanUniversitasKatolikMusiCharitas .....	11
II. Rasional .....	11
III. IstilahTeknis .....	11
IV. Pernyataan Isi Standar .....	13
V. Parameter danIndikator .....	13
VI. StrategiPencapaian .....	14
VII. Pihak Yang BertanggungJawab .....	14
VIII. DokumenTerkait .....	14
IX. Referensi .....	15
<b>MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<b>16</b>
LembarPengesahan.....	17
I. Visi, Misi, Tujuan, NilaidanSemboyanUniversitasKatolikMusiCharitas .....	18
II. TujuanandMaksud Manual StandarKompetensiLulusan .....	18

III.	LuasLingkupStandarKompetensiLulusan .....	18
III.1.	Manual PenetapanStandarKompetensiLulusan .....	19
III.2.	Manual PelaksanaanStandarKompetensiLulusan .....	21
III.3.	Manual EvaluasiStandarKompetensiLulusan .....	23
III.4.	Manual PengendalianStandarKompetensiLulusan .....	24
III.5.	Manual PeningkatanStandarKompetensiLulusan .....	24

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS</b>	Kode/No: DM/UKMC/A-01/R0
		Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal Revisi :-

# KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
2. Pemeriksaan	Heri Setiawan	Wakil Rektor I	
3. Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
4. Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
5. Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

## I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

### 1. VISI

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demi terwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

### 2. Misi

- a. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan
- b. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

### 3. Tujuan

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Universitas Katolik Musi Charitas bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal

### 4. Nilai dan Semboyan

- a. Nilai-nilai dasar UKMC, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded, dan Novelty* yang disingkat CHAMPION.
- b. Semboyan UKMC adalah "**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**" (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita.**

## II. TUJUAN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC) disusun untuk memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu UKMC dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dan pengelolaan pendidikan yang lebih baik. Adapun tujuan Kebijakan Mutu UKMC adalah:

1. Menjadi landasan dan arah untuk menetapkan semua Standar dan Manual Sistem Penjaminan Mutu UKMC.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UKMC sesuai dengan standar yang ditetapkan..
3. Menyediakan instrumen dan mekanisme bagi seluruh unit di lingkungan UKMC untuk pelayanan yang berkualitas.

## III. LUAS LINGKUP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kebijakan SPMI UKMC mencakup penerapan SPMI dalam semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik aspek akademik maupun aspek non akademik. Prioritas pertama penerapan SPMI pada aspek akademik meliputi seluruh poses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Prioritas kedua pada aspek non akademik yang mencakup pelayanan dan pengelolaan kelembagaan. Sedangkan siklus kegiatan SPMI UKMC meliputi siklus kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu UKMC.

## IV. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.



2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan penerapan SPMI di UKMC.
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Manual Mutu merupakan dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
7. Standar Mutu adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran atau spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dipenuhi/dicapai.

## V. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UKMC

Tujuan SPMI UKMC adalah:

1. Menjamin pencapaian visi dan misi UKMC yang merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika berdasarkan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Memberikan jaminan pelayanan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, akuntabel, dan transparan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Memperkuat sistem pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten.
4. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan.

Prinsip yang dianut UKMC dalam pelaksanaan SPMI yaitu:

1. Berorientasi pada visi dan misi UKMC  
Penjaminan mutu dilakukan dengan membangun sistem yang menjamin bahwa seluruh penyelenggaraan pendidikan di UKMC selalu diletakkan dalam kerangka visi dan misi UKMC.
2. Berfokus pada *stakeholders*  
Penjaminan mutu dirancang agar proses-proses penyelenggaraan pendidikan menghasilkan lulusan (*output*) yang dapat memenuhi harapan *stakeholders*.
3. Pendekatan data dalam pengambilan keputusan  
Setiap keputusan/kebijakan yang diambil didasarkan pada data dan fakta, maka fasilitas dan infrastruktur untuk mendukung pengumpulan data dikembangkan secara serius.
4. Pendekatan proses  
Pendekatan yang dipakai oleh UKMC dalam menjamin mutu adalah pendekatan proses, namun demikian hasil yang dikeluarkan proses akan diamati dan dievaluasi secara berkala oleh tim monitoring dan evaluasi internal (monevin).
5. Aspek Kepemimpinan  
Keberhasilan penerapan SPMI sangat tergantung pada aspek kepemimpinan yang meliputi komitmen dan konsistensi segenap pimpinan dan manajemen UKMC dalam meningkatkan mutu.
6. Melibatkan sebanyak mungkin pihak  
Pencapaian standar mutu adalah tugas setiap anggota sivitas akademika UKMC. Dengan demikian, apabila setiap anggota sivitas akademika menjalankan tugasnya sesuai dengan fungsinya dan memenuhi mutu yang distandarkan, maka hasilnya dijamin mutunya.
7. Peningkatan mutu berkelanjutan

Sistem Penjaminan Mutu dibuat dalam rangka meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Hasil-hasil evaluasi menjadi masukan untuk perbaikan dan peningkatan mutu secara terus-menerus.

#### Manajemen Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu UKMC

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) UKMC adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan secara berkelanjutan yang diwujudkan dalam bentuk siklus kegiatan penjaminan mutu. Desain dan penerapan SPM UKMC didasarkan pada konsep Manajemen SPMI sesuai dengan Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang berorientasi pada Visi dan Misi UKMC. Penerapan SPM di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit-unit pelaksana dilakukan untuk menjamin kesesuaian dan kepastian terhadap norma, standar, manual, dan pedoman yang telah ditetapkan dan berlaku di UKMC. Penerapan SPM UKMC terdiri dari pembangunan, penerapan dan pengembangan SPMI berdasarkan siklus Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu pendidikan tinggi di UKMC.

Agar pelaksanaan SPMI UKMC dapat berjalan dengan lancar dan terkoordinasi dengan secara efektif, maka UKMC membentuk Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di tingkat universitas yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI UKMC. Di tingkat fakultas perlu dibentuk Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan penjaminan mutu tingkat fakultas.

Adapun kegiatan satu siklus penjaminan mutu akan membutuhkan waktu satu semester atau satu tahun kalender akademik dan akan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

Satu siklus kegiatan SPM UKMC terdiri atas:

1. Penetapan standar mutu UKMC yang merupakan kegiatan penetapan standar di tingkat universitas, fakultas maupun program studi serta unit kerja yang mengacu pada kebijakan mutu universitas sesuai dengan tugas dan fungsi unit-unit tersebut.
2. Pelaksanaan standar yang merupakan rencana kerja dan kegiatan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi pelaksanaan standar dan pencapaian kinerja yang telah dilakukan dengan membandingkan antara hasil kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Kegiatan evaluasi terdiri dari kegiatan monitoring dan audit mutu secara internal yang dilakukan pada tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit kerja.
4. Pengendalian pelaksanaan standar yang merupakan kegiatan analisis terhadap hasil evaluasi berupa rumusan koreksi yang didasarkan pada temuan hasil monitoring dan audit mutu secara berkala.
5. Peningkatan standar mutu UKMC yang merupakan kegiatan perbaikan standar agar terjadi peningkatan mutu berkelanjutan di semua jenjang unit pelaksana didasarkan hasil evaluasi.

Penerapan 'satu siklus' penjaminan mutu UKMC akan dikendalikan dan dikoordinasikan secara konsisten dan terus menerus oleh Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di seluruh tingkat mulai dari universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja. KPM akan melakukan evaluasi kegiatan 'satu siklus' penjaminan mutu untuk menyempurnakan siklus-siklus berikutnya.

#### Indikator Kebijakan SPMI UKMC

Indikator Kebijakan SPMI meliputi:

1. Tersedia dokumen standar dan manual mutu yang bisa diakses oleh seluruh fakultas, program studi dan unit kerja di lingkungan UKMC.
2. Terbentuk unit penjaminan mutu di tingkat universitas dan di setiap fakultas/program studi di UKMC.
3. Terlaksananya siklus SPMI secara periodik.

Strategi Pencapaian:

1. Rektor memastikan tersusunnya dokumen standar dan manual mutu tingkat universitas dan mensosialisasikannya kepada seluruh pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, unit kerja di lingkungan UKMC.
2. Rektor membentuk Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di tingkat Universitas dan Tim Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/Program Studi (TPMF)
3. KPM bersama TPFM mengkoordinir pelaksanaan siklus SPMI.

## VI. UNIT PENANGGUNG JAWAB SPMI

Sistem Penjaminan Mutu di UKMC dilakukan melalui implementasi manajemen mutu yang melekat pada struktur organisasi UKMC. UKMC memiliki 3 Fakultas yang mengelola 14 Program Studi, 7 Kantor, 2 Lembaga, 1 Perpustakaan dan 1 *Campus ministry*. UKMC sejak berdirinya tahun 2015 telah membentuk Kantor Penjaminan Mutu yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI UKMC. Berikut adalah struktur organisasi KPM dan tugas pokok dan fungsi dari KPM UKMC.



Gambar Struktur Organisasi KPM

### Uraian Tugas Kantor Penjaminan Mutu (KPM) UKMC:

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

### Fungsi KPM:

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

## VII. DAFTAR STANDAR MUTU UKMC

Mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), Standar Mutu UKMC terdiri dari:

NO	DAFTAR STANDAR	CAKUPAN ISI STANDAR
1	<b>Standar Kompetensi Lulusan(SM/UKMC/A-01/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan	a. Profil lulusan; b. Studi pelacakan ( <i>tracer study</i> )

	lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	
2	<b>Standar Isi Pembelajaran(SM/UKMC/A-02/R1):</b> merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.	a. Kedalaman materi pembelajaran; b. Keluasan materi pembelajaran
3	<b>Standar Proses Pembelajaran(SM/UKMC/A-03/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran c. Pelaksanaan proses pembelajaran; d. Beban belajar mahasiswa.
4	<b>Standar Penilaian Pembelajaran(SM/UKMC/A-04/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian; e. Pelaporan penilaian; f. Kelulusan mahasiswa.
5	<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan(SM/UKMC/A-05/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan; b. Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
6	<b>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran(SM/UKMC/A-06/R1):</b> merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Sarana pembelajaran; b. Prasarana pembelajaran
7	<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran(SM/UKMC/A-07/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.	a. Perencanaan kegiatan pembelajaran; b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran; c. Pengendalian kegiatan pembelajaran; d. Pemantauan kegiatan pembelajaran; e. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
8	<b>Standar Pembiayaan Pembelajaran(SM/UKMC/A-08/R1):</b> merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Komponen dan besaran biaya investasi; b. Komponen dan besaran biaya operasional.
9	<b>Standar Hasil Penelitian(SM/UKMC/B-01/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.	Mutu hasil penelitian
10	<b>Standar Isi Penelitian(SM/UKMC/B-02/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.	a. Kedalaman materi penelitian; b. Keluasan materi penelitian
11	<b>Standar Proses Penelitian(SM/UKMC/B-03/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	a. Perencanaan kegiatan penelitian; b. Pelaksanaan kegiatan penelitian; c. Pelaporan kegiatan penelitian.
12	<b>Standar Penilaian Penelitian (SM/UKMC/B-04/R0):</b> merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.	a. Penilaian proses penelitian; b. Penilaian hasil penelitian.
13	<b>Standar Penelitian (SM/UKMC/B-05/R0):</b> merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.	a. Kualifikasi akademik; b. Hasil penelitian.
14	<b>Standar Sarana dan Prasarana Penelitian(SM/UKMC/B-06/R0):</b> merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.	a. Sarana penunjang penelitian; b. Prasarana penunjang penelitian.
15	<b>Standar Pengelolaan Penelitian(SM/UKMC/B-07/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang perencanaan,	a. Perencanaan kegiatan penelitian; b. Pelaksanaan kegiatan penelitian;

	pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.	c. Pengendalian kegiatan penelitian; d. Pemantauan kegiatan penelitian; e. Evaluasi dan pelaporan penelitian.
16	<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian(SM/UKMC/B-08/R0):</b> merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	a. Sumber dana penelitian; b. Mekanisme dana penelitian.
17	<b>Standar Hasil PkM(SM/UKMC/C-01/R0):</b> merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Hasil PkM berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna
18	<b>Standar Isi PkM(SM/UKMC/C-02/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM.	a. Kedalaman materi PkM; b. Keluasan materi PkM.
19	<b>Standar Proses PkM(SM/UKMC/C-04/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	a. Perencanaan kegiatan PkM; b. Pelaksanaan kegiatan PkM; c. Pelaporan kegiatan PkM.
20	<b>Standar Penilaian PkM(SM/UKMC/C-05/R0):</b> merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM.	a. Penilaian proses PkM; b. Penilaian hasil PkM.
21	<b>Standar Pelaksana PkM(SM/UKMC/C-06/R0):</b> merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.	a. Kualifikasi akademik; b. Hasil PkM.
22	<b>Standar Sarana dan Prasarana PkM(SM/UKMC/C-07/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.	a. Sarana penunjang PkM; b. Prasarana penunjang PkM.
23	<b>Standar Pengelolaan PkM(SM/UKMC/C-7-01/R0):</b> merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM.	a. Perencanaan kegiatan PkM; b. Pelaksanaan kegiatan PkM; c. Pengendalian kegiatan PkM; d. Pemantauan kegiatan PkM; e. Evaluasi dan pelaporan PkM.
24	<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM(SM/UKMC/C-08/R0):</b> merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM	a. Sumber pendanaan dan pembiayaan PkM; b. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

## VIII. STANDAR, MANUAL STANDAR, PROSEDUR DAN FORMULIR

Standar, Manual Standar, Prosedur, dan Formulir SPMI menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dari Kebijakan SPMI UKMC. Kebijakan SPMI UKMC berlaku untuk semua unit kerja di lingkungan UKMC.

## IX. REFERENSI


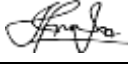


1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta.
3. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, DIKTI Tahun 2010.

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS</b>	Kode/No: DM/UKMC/A-01/R0
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018 Tanggal Revisi :-

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

## I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

### 1.1. Visi

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demi terwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

### 1.2 Misi

- a. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan
- b. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

### 1.3 Tujuan

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Universitas Katolik Musi Charitas bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal.

### 1.4 Nilai dan Semboyan

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh universitas, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded, dan Novelty* yang disingkat CHAMPION.

Semboyan universitas adalah “**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**” (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita**.

## II. RASIONAL

UKMC sebagai penyelenggara tridharma perguruan tinggi senantiasa melaksanakan peningkatan mutu luaran dan layanan demi tercapainya visi serta terpenuhinya kepentingan *stakeholders*. Menyadari hal tersebut maka disusundan ditetapkan Standar Kompetensi Lulusan. Standar Kompetensi Lulusan sebagai acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengembangkan kompetensi lulusan yang memenuhi kriteria minimal kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan di setiap program studi yang mengacu pada diskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi. Capaian pembelajaran program studi dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan pada mata kuliah dengan memperhatikan kekhasan kompetensi lulusan masing-masing program studi.

## III. ISTILAH TEKNIS

Standar Kompetensi Lulusan Ref: Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 5 ayat 1	Kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi), Ref: PP No. 8 Tahun 2012 pasal 1 butir 1 Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 5	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 sector..
Sikap Ref: Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 6 ayat 1	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.
Pengetahuan Ref: Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 6 ayat 2	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.
Keterampilan Ref: Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 6 ayat 3	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.
Pengalaman Kerja Mahasiswa Ref: Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 6 ayat 4	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.
Kurikulum Ref: Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dikti Kemendikbud	Seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi, sehingga capaian pembelajaran merupakan unsur utama dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.
Studi Pelacakan ( <i>tracer study</i> ) Ref. Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti, Dikti Kemendikbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan 2 tahun setelah lulus dan bertujuan untuk mengetahui <i>outcomes</i> pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja.</li> <li>▪ Studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat standar</li> <li>▪ Upaya pelacakan alumni terkait lama mendapat pekerjaan dan posisi pekerjaan atau jabatan serta kompetensi alumni dalam dunia kerja.</li> </ul>
Kompetensi Ref. PP No. 32 Tahun 2013	Seperangkapsikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.
Capaian Pembelajaran Ref: Permendikbud No.73 Tahun 2013	Kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi	Rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, juga

Ref: Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dikti Kemendikbud 2014	merupakan pernyataan mutu lulusan program studi.
---	--

#### IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Wakil Rektor I memastikan tersusunnya profil lulusan di setiap program studi di UKMC pada tahun 2018.
2. Wakil Rektor I memastikan profil lulusan yang telah disusun, disosialisasikan oleh semua program studi kepada setiap dosen dan mahasiswa pada tahun 2018.
3. Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II memastikan setiap program studi menyusun dan mensosialisasikan capaian pembelajaran sikap dan tata nilai pada tahun 2018 dengan mengacu pada Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 serta mencakup nilai-nilai dasar yang dimiliki UKMC yaitu: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded*, dan *Novelty* (CHAMPION)
4. Wakil Rektor I memastikan setiap program studi menyusun dan mensosialisasikan capaian pembelajaran pengetahuan dan keterampilan umum dengan mengacu pada Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 pada tahun 2018.
5. Wakil Rektor I memastikan setiap program studi menyusun dan mensosialisasikan capaian pembelajaran keterampilan khusus sesuai bidang keilmuannya pada tahun 2018.
6. Dekan dan Ketua Program Studi harus melaksanakan evaluasi kompetensi lulusan berdasarkan capaian pembelajaran penguasaan pengetahuan dan keterampilan khusus pada setiap akhir semester dan melakukan tinjauan Capaian Pembelajaran minimal 2 tahun sekali agar tujuan kompetensi lulusan program studi sesuai dengan profil lulusan.

#### V. PARAMETER DAN INDIKATOR

No	Parameter Standar	Indikator	Waktu Pencapaian			
			2017	2018	2019	2020
1	Profil Lulusan	Universitas memiliki profil lulusan UKMC	30%	100%	100%	100%
		Semua Program Studi memiliki profil lulusan	30%	100%	100%	100%
		Semua mahasiswa memahami profil lulusan tingkat universitas dan profil lulusan di program studinya	30%	100%	100%	100%
2	Capaian Pembelajaran (CP): Sikap dan Tata nilai	Universitas memiliki CP: Sikap dan Tata Nilai yang mengacu pada Permenristekdikti no 44 tahun 2015 dan nilai-nilai UKMC: <i>Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded</i> , dan <i>Novelty</i> (CHAMPION)	30%	100%	100%	100%
		Sivitas akademika UKMC memahami CP: Sikap dan Tata nilai yang mengacu pada Permenristek Dikti no 44 tahun 2015 dan nilai-nilai UKMC: "CHAMPION"	50%	75%	90%	100%
3	Capaian	Program Studi memiliki CP:	30%	100%	100%	100%

	Pembelajaran (CP): Pengetahuan dan Keterampilan Umum	Pengetahuan dan Keterampilan Umum yang mengacu pada Permenristekdikti no 44 tahun 2015				
		Semua mahasiswa memahami CP: Pengetahuan dan Keterampilan Umum	30%	50%	80%	100%
4	Capaian Pembelajaran (CP): Keterampilan Khusus	Program studi memiliki CP Keterampilan Khusus sesuai bidang ilmu masing-masing	30%	100%	100%	100%
		Semua mahasiswa pada program studi masing-masing memahami CP: Keterampilan Khusus	30%	50%	80%	100%
5	Evaluasi dan Pengembangan CP Program Studi	Jumlah prodi yang melakukan tinjauan CP minimum 2 tahun sekali	30%	100%	100%	100%

## VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Wakil Rektor I membentuk tim untuk menyusun profil lulusantingkat universitas melalui SK Rektor.
2. Dekan membentuk tim untuk menyusun profil lulusan tingkat fakultas melalui SK Dekan.
3. Ketua Program Studi membentuk tim untuk menyusun profil lulusan program studi melalui SK Dekan.
4. Tim Penyusun Profil Lulusan tingkat universitas, dibawah koordinasi Wakil Rektor I melakukan sosialisasi semua dokumen yang terkait dengan standar kompetensi lulusan di lingkungan UKMC kepada semua unit terkait (pimpinan fakultas, pimpinan program studi, dosen, dan mahasiswa).
5. Dekan dan Program Studi melakukan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sebelum dilakukan monitoring dan evaluasi oleh tim Audit Mutu Internal (AMI) di bawah koordinasi KPM.
6. Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha.
7. Dekan dan Program Studi menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang menopang capaian pembelajaran guna mendukung relevansi kompetensi dan profil lulusan di setiap prodi.

## VII. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar: Ketua Senat Universitas
2. Pihak yang mengesahkan standar: Rektor
3. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan Musi Palembang
4. Pihak penanggung jawab standar: Wakil Rektor I
5. Pihak pelaksana standar: Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, Kantor Kemahasiswaan dan Alumni (KKA)
6. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal (AMI)
7. Pihak yang melaksanakan pengendalian standar: Kantor Penjaminan Mutu (KPM)
8. Pihak yang meningkatkan standar: Wakil Rektor I, KPM, Tim Penyusun Standar.

## VIII. DOKUMEN TERKAIT

1. SK Tim Perumus Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Surat Rekomendasi/Persetujuan dari Senat Akademik Universitas terhadap Standar Kompetensi Lulusan
3. Hasil studi pelacakan (*tracer study*) dari masing-masing program studi
4. Dokumen Kurikulum Program Studi

5. Pedoman Akademik UKMC
6. Pedoman Pengembangan Kurikulum UKMC
7. Standar Isi Pembelajaran

## **IX. REFERENSI**


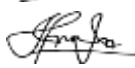
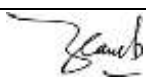

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dikti Kemendikbud Tahun 2014.
8. Statuta UKMC Tahun 2015
9. Rencana Strategis Universitas Katolik Misi Charitas Tahun 2015 -2019.
10. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu Tahun 2017.



	<b>UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS</b>	Kode/No: DM/UKMC/A-01/R0
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018
		Tanggal Revisi :-

# MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

## BAB I

### VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DAN SEMBOYAN

#### Visi:

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demiterwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

#### Misi:

- a. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan.
- b. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

#### Tujuan:

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC) bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal.

#### Nilai dan Semboyan:

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh universitas, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded*, dan *Novelty* yang disingkat CHAMPION.

Semboyan universitas adalah "**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**" (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita**.

## BAB II

### TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan yang sesuai dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, Pengendalian, dan Pengembangan/Peningkatan).

## BAB III

### LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Luas lingkup manual ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, Pengendalian dan Pengembangan/Peningkatan (PPEPP) standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki dan terbatas pada konteks Standar Kompetensi Lulusan.

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Ketua Senat Akademik Universitas
2. Rektor
3. Wakil Rektor I
4. Dekan
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

7. Tim Pengembangan Kurikulum Universitas
8. Dosen
9. Tim Auditor Audit Mutu Internal

### III.1. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Menetapkan Tim Perumus Standar Kompetensi Lulusan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Kepala KPM setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor I.	SK Tim Perumus Standar Kompetensi Lulusan	
		2. Menerima laporan <i>draf</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan untuk diperiksa.	Laporan <i>draf</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan	
		3. Mengajukan <i>final draf</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan dan rekomendasi.	Surat Permohonan pertimbangan/ rekomendasi Senat Universitas untuk Standar Kompetensi Lulusan	Formulir Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas
		4. Mengesahkan Standar Kompetensi Lulusan setelah mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi dari Senat Universitas	SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar Kompetensi Lulusan	
		5. Mengusulkan Standar Kompetensi Lulusan yang sudah disahkan ke Yayasan Musi Palembang untuk ditetapkan dan diberlakukan melalui Surat Keputusan (SK) Ketua Yayasan Musi Palembang.	Surat permohonan SK penetapan dan pemberlakuan kepada Ketua Yayasan Musi Palembang	
2	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi rancangan Standar Kompetensi Lulusan beserta lampiran <i>draf final</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan dari Rektor	Dokumen ( <i>final draf</i> ) rancangan Standar Kompetensi Lulusan	
		2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap <i>final draf</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan	Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Notulensi Rapat Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Formulir Notulensi
		3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.	Surat pernyataan pertimbangan/ rekomendasi Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	
3	Yayasan Musi Palembang	Menetapkan dan memberlakukan Standar Kompetensi Lulusan melalui Surat Keputusan (SK) Yayasan Musi Palembang atas usulan/permohonan dari Rektor..		
4	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor III memeriksa draf Standar Kompetensi Lulusan.	Draf dokumen Standar Kompetensi Lulusan.	
		2. Berkoordinasi dengan Kepala	<i>Final draf</i> Standar	Formulir Daftar

		KPM dan Tim Perumus menyempurnakan dokumen Standar Kompetensi Lulusan setelah mendapat pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas jika diperlukan.	Komptensi Lulusan	Hadir Tim Perumus Standar
		3. Berkoordinasi dengan Kepala KPM dan Tim Perumus Standar melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh unit kerja di UKMC	Dokumen Standar Kompetensi Lulusan Materi Sosialisasi Daftar Hadir Sosialisasi	Formulir Daftar Hadir
5	Kepala KPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Perumus Standar kepada Rektor	<i>Draf</i> usulan nama anggota Tim Perumus Standar Kompetensi Lulusan	
		2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor I dan Tim Perumus Standar untuk menyusun <i>draf</i> rancangan Standar Kompetensi Lulusan	Hasil rumusan rancangan Standar Kompetensi Lulusan	Formulir Daftar Hadir
		3. Setelah diperiksa, Kepala KPM dengan berkoordinasi dengan Tim Perumus melakukan perbaikan sehingga menjadi dokumen <i>final draf</i> .	Dokumen <i>final draf</i> Standar Kompetensi Lulusan	
		4. Menyampaikan <i>final draft</i> Standar Kompetensi Lulusan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapat pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.	Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Kompetensi Lulusan., dengan lampiran <i>final draf</i> Standar Kompetensi Lulusan.	
		5. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Kepala KPM dengan berkoordinasi dengan Tim Perumus melakukan perbaikan dan penyempurnaan akhir bagi standar terkait.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir
		6. Menugaskan Kabag Administrasi KPM melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Kompetensi Lulusan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait dan sudah diberi kode/nomor dokumen	
		7. Menyampaikan hasil rekomendasi Senat Universitas tentang standar terkait yang telah diberi kode/nomor dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan dan untuk selanjutnya diusulkan ke Yayasan Musi Palembang untuk ditetapkan dan diberlakukan melalui SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar terkait.	Surat permohonan pengesahan Standar Kompetensi Lulusan kepada Rektor.	

		8. Menyimpandokumen asli Standar Kompetensi Lulusan di KPM, dan mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait ke <i>web</i> KPM UKMC, mengirim pemberitahuan kepada pihak-pihak yang berkepentingan di UKMC terkait dokumen standar tersebut dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dengan ijin dari Kepala KPM.	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait dan sudah diberi kode/nomor dokumen dan dilengkapi dengan SK Penetapan dan Pemberlakuan oleh Ketua Yayasan Musi Palembang.	
--	--	---	---	--

### III.2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Wakil Rektor I	1. Membentuk Tim untuk menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran khususnya sikap dan tata nilai yang mengacu pada Permenristekdikti no 44 tahun 2015 dan nilai-nilai yang dimiliki oleh UKMC (CHAMPION).	Dokumen profil lulusan dan capaian pembelajaran sikap dan tata nilai UKMC	<i>Template</i> kurikulum yang memuat profil lulusan dan capaian pembelajaran
		2. Berkoordinasi dengan Pimpinan Fakultas dan Program Studi untuk mensosialisasikan profil lulusan dan capaian pembelajaran UKMC	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan
		3. Menugaskan Pimpinan Fakultas menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran Fakultas dan Ketua Program Studi menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran Program Studi.	Profil lulusan dan capaian pembelajaran Fakultas. Profil lulusan dan capaian pembelajaran Program Studi.	
		4. Mengkaji usulan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang telah disusun oleh Fakultas dan Program Studi.	Profil lulusan Fakultas. Profil lulusan Program Studi	<i>Template</i> kurikulum (profil lulusan dan capaian pembelajaran)
		5. Membuat prosedur penyusunan profil lulusan dan capaian pembelajaran	Prosedur penyusunan profil dan capaian pembelajaran	<i>Template</i> Prosedur
2	Tim Pengembangan Kurikulum Universitas	1. Membantu Wakil Rektor I menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran universitas dengan mengacu pada kurikulum berbasis KKNi sesuai dengan SN Dikti dan Standar lain-lain yang berlaku serta memasukkan nilai-nilai dasar UKMC.	Profil lulusan dan capaian pembelajaran Universitas	<i>Template</i> Kurikulum (profil lulusan dan capaian pembelajaran)
		2. Melakukan inventarisasi kebutuhan kompetensi dari pasar/ dunia kerja, alumni, mahasiswa, dosen, dan organisasi profesi.	Dokumen inventaris kebutuhan kompetensi	Formulir inventaris kebutuhan kompetensi lulusan
3	Pimpinan Fakultas/Dekan	1. Meminta setiap prodi di fakultasnya membentuk Tim Pengembangan Kurikulum Program Studi untuk menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran Program Studi.	SK Tim Penyusun profil Ilulusan Program Studi	



		2. Memastikan semua rogram studidi fakultasnya telah melakukan inventarisasi kebutuhan kompetensi dari pasar/dunia kerja, alumni, mahasiswa, dosen, dan organisasi program studi.	Dokumen inventarisasi kebutuhan kompetensi lulusan prodi	
		3. Memastikan profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi tertuang dalam kurikulum yang disusun	Dokumen Profil lulusan dan capaian pembelajaran Program Studi	Template Kurikulum
		4. Memastikan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang tertuang dalam kurikulum di setiap prodi mengikuti Pedoman Pengembangan Kurikulum UKMC, mengacu pada KKNI dan,sesuai dengan SN Dikti.	Dokumen Kurikulum Program Studi	Template Kurikulum
		5. Memastikan semua program studi di fakultasnya mensosialisasikan profil lulusan dan capaian pembelajaran	Materi sosialisasi Daftar Hadir sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan
		6. Meminta semua prodi di fakultasnya melakukan evaluasi profil lulusan dan capaian pembelajaran untuk memastikan pemenuhannya.	Laporan evaluasi profil lulusan dan capaian pembelajaran	
4	Ketua Program Studi	1. Membentuk Tim Pengembangan Kurikulum Program Studi untuk menyusun Profil Lulusan dan CP Program Studi	SK Tim Penyusun Profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Studi	Template Kurikulum
		2. Bersama Tim Pengembangan Kurikulum Program Studi menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran yang didahului dengan melakukan <i>tracer study</i> .	Dokumen Profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Studi	
		3. Mensosialisasikan profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi.	Laporan pelaksanaan sosialisasi Daftar hadir sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan
		4. Melakukan <i>review</i> profil lulusan dan evaluasi capaian pembelajaran pada setiap akhir semester agar tujuan kompetensi lulusan sesuai dengan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan.	Laporan pelaksanaan review dan evaluasi	
		5. Bersama Tim Pengembangan Kurikulum dan koordinator rumpun mata kuliah menyusun kurikulum (termasuk RPS) yang memuat capaian pembelajaran sikap, tata nilai, pengetahuan umum, dan ketrampilan khusus.	Dokumen Kurikulum RPS semua mata kuliah	
5	Dosen	Memberikan materi perkuliahan sesuai RPS dengan mengacu pada kurikulum yang didalamnya tertuang profil lulusan dan capaian pembelajaran sehingga memberikan penguatan kompetensi mahasiswa sebelum lulus.	RPS, BAP dan monitoring perkuliahan untuk semua mata kuliah	Formulir BAP Template RPS

### III.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Menetapkan Tim Auditor Internal melalui Surat Tugas Rektor berdasarkan usulan dari Kepala KPM.	Surat Tugas Auditor Internal	
		2. Berkoordinasi dengan Kepala KPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan unit kerja terkait di awal dan akhir setiap periode Audit Mutu Internal (AMI) berlangsung.	Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	Formulir Daftar Hadir Notulen Rapat
2	Kepala KPM	1. Mengajukan usulan nama Tim Auditor Internal untuk melakukan evaluasi internal terkait Standar Kompetensi Lulusan	Surat usulan yang berisi nama Tim Auditor Internal	Formulir Kesiadaan Mengaudit
		2. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI untuk membuat jadwal pelaksanaan AMI dan menentukan auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan para auditor untuk melakukan kegiatan AMI pada periode yang telah ditentukan.	Draf Jadwal pelaksanaan AMI, Daftar Nama Auditor dan Daftar Auditee	
		3. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit pada Auditee dan Auditor yang bertugas.	Jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal Daftar Nama Auditor Daftar Auditee	
		4. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI membuat Daftar Pengecekan audit standar terkait sebagai bahan untuk <i>briefing</i> dengan para auditor.	Daftar Pengecekan	Formulir Daftar Pengecekan
		5. Melakukan <i>briefing</i> persiapan pelaksanaan AMI bersama Tim Auditor dan Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF)	Daftar Pengecekan Daftar Hadir <i>briefing</i> Notulen Rapat	Formulir Daftar Pengecekan Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat
		6. Mengingat pada semua Fakultas/Program Studi/Lembaga/Unit Kerja di UKMC tentang periode AMI yang akan berlangsung.	<i>Surel</i> mengenai audit yang akan berlangsung	
		7. Berkoordinasi dengan Rektor melakukan rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali dan mengakhiri setiap periode AMI.	Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat
		8. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI untuk membuat laporan hasil pelaksanaan AMI setiap periode audit selesai dilakukan.	Laporan Pelaksanaan AMI	<i>Template</i> Laporan AMI
3	Tim Auditor Audit Mutu Internal	1. Melaksanakan dan mengikuti proses AMI terkait Standar Kompetensi Lulusan pada periode yang telah ditentukan.	Daftar Pengecekan Hasil Audit Kepatuhan Daftar Hadir Auditor	Formulir Daftar Pengecekan Formulir Hasil Audit Kepatuhan Formulir Daftar Hadir Kegiatan

		2. Membuat laporan pelaksanaan AMI dan diserahkan kepada Kabag. Monevin dan AMI.	Laporan Temuan Audit	Formulir Laporan Temuan Audit (LTA)
--	--	--	----------------------	-------------------------------------

#### III.4. Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Kepala KPM	1. Bersama dengan Kabag. Monevin dan AMI melakukan analisis terhadap semua temuan ketidaksesuaian berdasarkan hasil auditerkait dengan Standar Kompetensi Lulusan	Hasil analisis sementara	
		2. Bersama Kabag. Monevin dan AMI berkoordinasi dengan semua Fakultas/Prodi/Lembaga/Unit Kerja untuk menentukan tindak lanjut yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut.	Rencana Tindak Lanjut terhadap hasil temuan ketidaksesuaian	Formulir Rencana Tindak Lanjut
		3. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan oleh Fakultas/Prodi/Lembaga/Unit Kerja.		
		4. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI untuk membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang menyangkut semua ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait termasuk didalamnya mempertimbangkan risiko ke depan yang dapat terjadi untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian.	Laporan tertulis Monevin dan Evaluasi Tindak Lanjut	Evaluasi Tindak Lanjut
		5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Kabag. Monevin dan AMI	Rangkuman hasil analisis dan evaluasi	
		6. Menyampaikan laporan kepada Rektor terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan.	Laporan Evaluasi Tindak Lanjut dan antisipasi resiko dan rekomendasi	Formulir Evaluasi Tindak Lanjut

#### III.5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Wakil Rektor I	Bersama-sama dengan Kepala KPM dan Kabag. Monevin dan AMI melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit sekaligus melakukan evaluasi terhadap isi Standar	Daftar hadir koordinasi Notulen rapat	Formulir Daftar Hadir Rapat Formulir Notulen Rapat

		Kompetensi Lulusan dan melakukan revisi jika diperlukan. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat atau terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.		
2	Kepala KPM	1. Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan Wakil Rektor I, Kabag. Monevin dan AMI, dan melakukan revisi terhadap standar terkait.	Daftar Hadir Rapat Koordinasi Notulen Rapat Koordinasi	Formulir daftar Hadir Rapat Formulir Notulen Rapat
		2. Bersama Wakil Rektor I melakukan evaluasi terhadap isi dan melakukan revisi terhadap isi standar terkait. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat ataupun terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.	Hasil evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	
		3. Melakukan langkah proses penetapan standar terkait yang lebih tinggi sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru hasil revisi.	Draf dokumen Standar Kompetensi Lulusan hasil revisi	
		4. Melakukan langkah-langkah peningkatan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan revisi yang disepakati serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.	Dokumen Standar Kompetensi lulusan yang sudah direvisi. Laporan hasil peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	<i>Template Standar</i>

**INFORMASI**

**KAMPUS BURLIAN**

Jl. Kolonel Haji Burlian,  
Lrg. Suka Senang KM.7  
Palembang 30152  
Telp. 0711-412806,  
Fax. 0711-415780

**KAMPUS BANGAU**

Jl. Bangau No.60  
Ilir Timur II,  
Palembang 30113  
Telp. 0711-321801

**[www.ukmc.ac.id](http://www.ukmc.ac.id)**