

STANDAR PENDIDIKAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN




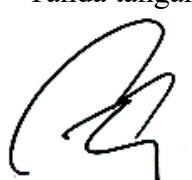
Kode Dokumen	:	SKEN-STR.SPMI-03.A/01
Status Revisi	:	Revisi 00

STIKES KENDAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU 2016

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dok SPMI	Diperiksa oleh: Ka. LPM
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

Lembar Pengesahan
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STIKES KENDAL

<p>Diperiksa: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Dwi Haryanti, MAN</p>
<p>Disetujui/Ditetapkan: Ketua STIKES Kendal</p>	<p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Kawi, SKM. M.H.Kes</p>

<p>Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI</p>	<p>Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>
<p>Agustus 2016</p>	<p>September 2016</p>

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI.....	3
VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.....	4
RASIONAL.....	4
PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB.....	5
DEFINISI ISTILAH.....	5
PERNYATAAN ISI STANDAR.....	6
STRATEGI	7
INDIKATOR.....	8
DOKUMEN TERKAIT	8
REFERENSI	9
MANUAL PENETAPAN SKL	10
MANUAL PELAKSANAAN SKL	12
MANUAL EVALUASI SKL.....	14
MANUAL PENGENDALIAN SKL.....	15
MANUAL PENINGKATAN SKL.....	16

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

1.1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STIKES KENDAL

1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal

Menjadi pusat pendidikan tinggi di bidang kesehatan yang unggul dan rujukan serta mampu bersaing dalam rangka membangun masyarakat yang cerdas.

2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan iptek dengan mengedepankan wawasan keilmuan di bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menopang pengembangan pendidikan dan kemajuan iptek di bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang berorientasi pada kepentingan bangsa dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan atau pelatihan untuk mengembangkan kemampuan soft skill bagi peserta didik.
5. Menyelenggarakan manajemen sekolah tinggi yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
6. Menyelenggarakan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian, lembaga pelayanan kesehatan, lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

1.2 RASIONAL

Memasuki era globalisasi yang mencakup banyak hal, mengakibatkan kompetisi yang semakin ketat di berbagai sektor kehidupan, termasuk bidang pendidikan dan ketersediaan lapangan kerja. Sistem pendidikan di perguruan tinggi saat ini menuntut setiap lulusannya wajib memiliki kemampuan adaptasi dan kreativitas agar dapat bersaing, tidak hanya di taraf nasional, tetapi juga internasional, mengingat mobilitas tenaga kerja dan pasar bebas yang saat ini sudah berlaku di regional ASEAN, dalam bentuk masyarakat ekonomi ASEAN (MEA). Dalam rangka mengantisipasi hal-hal tersebut, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT).

STIKES Kendal merupakan Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan jenjang Diploma-III, S-1 dan Profesi mempunyai tujuan diantaranya menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi serta mampu bekerja dan mengembangkan ilmu dan teknologi. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut serta memenuhi Standar Nasional Pendidikan, maka STIKES Kendal membuat “Standar Kompetensi Lulusan” dengan mengacu pada peraturan-peraturan dan kebijakan baik dari Pemerintah maupun dari internal institusi. Standar Kompetensi Lulusan yang dibuat diharapkan dapat sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar turunan di tingkat Departemen/Program Studi dalam

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

rangka pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan proses penyelenggaraan pendidikan di STIKES Kendal

1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Ketua STIKES Kendal
2. Pembantu Ketua I Bidang Akademik
3. Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan
4. Ketua Program Studi
5. Dosen
6. Tenaga kependidikan
7. Mahasiswa

1.4 DEFINISI ISTILAH

1. Profil lulusan program studi adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan di dalam masyarakat atau dunia kerja.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
3. Sikap adalah 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.
4. Pengetahuan adalah 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.
5. Keterampilan adalah 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.
6. Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi
7. Keterampilan khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
8. Pengalaman kerja mahasiswa adalah 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.
9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pembantu Ketua I dan Ketua Program Studi menentukan profil lulusan sebagai kompetensi utama yang harus dimiliki oleh lulusan sebelum perumusan CPL dilaksanakan.
2. Pembantu Ketua I dan Ketua Program Studi menyusun CPL yang dirumuskan ke dalam jenjang KKNI meliputi dari aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sebagai kemampuan yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan. Masing-masing lulusan mempunyai rincian:
 - Program Diploma III setara dengan jenjang 5 dengan masa studi paling lama 5 tahun;
 - Program Sarjana setara dengan jenjang 6 dengan masa studi paling lama 7 tahun; dan
 - Program Profesi setara dengan jenjang 7 dengan masa studi paling lama 3 tahun setelah menyelesaikan program sarjana;
3. Pembantu Ketua I dan Ketua Program Studi merumuskan CPL berdasarkan forum program sejenis (Asosiasi atau Organisasi Profesi) untuk memenuhi kebutuhan kompetensi pengguna lulusan (*user*) dan diberlakukan oleh institusi sampai dengan adanya perubahan CPL kembali oleh Asosiasi atau Organisasi Profesi tersebut.
4. Ketua, Pembantu Ketua I, LPM, dan Ketua Program Studi melakukan uji publik CPL melalui *workshop*, lokakarya, dan kuisisioner untuk melihat kesesuaian CPL dengan profil lulusan yang telah ditentukan sebelum pemberlakuan CPL dilakukan.
5. Pembantu Ketua I menyatakan kelulusan mahasiswa jika telah menyelesaikan tugas akhir dan telah menyelesaikan beban belajar mahasiswa yang harus diselesaikan selama maksimal masa studi dengan rincian antara lain :
 - Program Diploma III paling sedikit 110 sks;
 - Program Sarjana paling sedikit 146 sks; dan
 - Program Profesi paling sedikit 26 sks;
6. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) antara lain :
 - Program Diploma III IPK > 2.00;
 - Program Sarjana IPK > 2.50; dan
 - Program Profesi IPK > 3.00;
7. Ketua, Pembantu Ketua I, LPMI, dan Ketua Program Studi melihat kesesuaian CPL dengan pencapaian visi misi institusi dengan melakukan monitoring penerapan CPL secara berkala di akhir semester.
8. Pembantu Ketua III secara periodik melakukan *tracer study* melalui bagian Alumni dan *Career Center*.
9. Pembantu Ketua III dan LPM melakukan komunikasi dengan lulusan/alumni secara berkala (minimal satu tahun sekali) untuk menjangkau masukan atau memperoleh umpan balik.

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

10. Pembantu Ketua I dan Ketua Program Studi bersama dengan pemangku kepentingan melakukan perumusan CPL kembali untuk peningkatan dan pengembangan CPL dari hasil uji publik, evaluasi, masukan pengguna lulusan, dan *tracer study* minimal setelah 2 semester pemberlakuan CPL berjalan.
11. Ketua, Pembantu Ketua I, LPMI, dan Ketua Program Studi memberlakukan CPL dalam bentuk dokumen kurikulum setelah Surat Keputusan Ketua STIKES ditetapkan

1.6 STRATEGI

Dalam upaya pencapaian standar kompetensi lulusan perlu disusun dan dilakukan beberapa strategi yaitu :

1. Penetapan standar kompetensi lulusan dan turunan dari isi standar dilakukan melalui mekanisme seperti yang diatur dalam Manual SPMI STIKES Kendal. Selanjutnya dilakukan melalui strategi antara lain :
 - 1) Mempelajari peraturan perundangan-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan Standar Kompetensi Lulusan.
 - 2) Melakukan studi banding ke berbagai perguruan tinggi sejenis yang telah dengan baik mengimplementasi Standar Kompetensi Lulusan dan menjalankan audit internal dan eksternal, terhadap implementasi Standar Kompetensi Lulusan serta menindaklanjuti hasil audit untuk peningkatan standar Kompetensi Lulusan .
 - 3) Melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan, penyusunan dan penetapan Standar Kompetensi Lulusan di tingkat institusi dan Program Studi.
 - 4) Membina hubungan baik dan melibatkan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia kerja (*stakeholder*) sebagai pengguna lulusan, khususnya dalam merencanakan dan menyusun serta menetapkan kompetensi lulusan program studi.
2. Dalam pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan strategi pemenuhan atau pencapaian Standar Kompetensi Lulusan dilakukan melalui mekanisme yang tertuang dalam Manual SPMI STIKES Kendal. Selanjutnya dilakukan pula melalui strategi antara lain :
 - 1) Menyelenggarakan lokakarya, workshop, pelatihan, seminar secara terstruktur dan terencana, yang sesuai dengan muatan Standar Kompetensi Lulusan bagi para Ketua Program Studi serta dosen dan penanggung jawab/ koordinator mata kuliah.
 - 2) Meningkatkan kualitas rekrutmen dosen dan mahasiswa
 - 3) Melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan kepada para pemangku kepentingan, seperti pejabat struktural bidang akademik, para dosen, staf administrasi yang menangani bidang akademik, dan para mahasiswa secara periodik.

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

- 4) Merancang program kerja peninjauan dan penyusunan kurikulum terkait dengan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada isi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan, yang dilakukan oleh Ketua Program Studi
3. Dalam implementasi Standar Kompetensi Lulusan diperlukan manajemen pengendalian dengan mengacu pada manual SPMI STIKES Kendal. Selanjutnya dilakukan pula strategi pengendalian Standar Kompetensi Lulusan antara lain:
 - 1) Melaksanakan evaluasi dan usaha peningkatan standar kompetensi lulusan agar terbangun continuous quality improvement.
 - 2) Melaksanakan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan secara terus menerus selama kurun waktu “siklus manajemen SPMI”.
 - 3) Melakukan manajemen pengendalian Standar Kompetensi Lulusan melalui evaluasi peninjauan kompetensi lulusan yang dilakukan setiap akhir kurun waktu penggunaan kurikulum.
4. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) setiap tahun guna mengetahui kekuatan dan kelemahan berbagai kriteria yang terdapat dalam dokumen Standar Kompetensi Lulusan dan dalam rangka mencari peluang peningkatan dari setiap program studi dan unit kerja terkait Standar Kompetensi Lulusan dalam mengontrol pelaksanaan/pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan.
5. Melaksanakan tindak lanjut hasil AMI secara sistematik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan standar Kompetensi Lulusan

1.7 INDIKATOR

1. Program Studi memiliki profil lulusan sebagai *outcome* pendidikan sesuai standar yang ditetapkan.
2. Program Studi memiliki kompetensi lulusan tingkat program dan tingkat matakuliah
3. Lulusan Program Studi terserap di masyarakat dan atau dunia kerja sesuai dengan profil lulusan atau jenjang kualifikasinya

1.8 DOKUMEN TERKAIT

1. Surat Keputusan (SK) Ketua TIM perumus Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
2. Daftar Hadir dan/atau Berita Acara Workshop Kurikulum
3. Notulensi rangkuman perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
4. Buku Kurikulum Program Studi
5. Peraturan Akademik STIKES Kendal
6. Standar Isi Pembelajaran
7. Standar Proses Pembelajaran
8. Standar Penilaian Pembelajaran

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

1.9 REFERENSI

- 1 Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 3 Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4 Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan
- 5 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 6 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikasi Profesi Pendidikan Tinggi
- 9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi
- 10 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 11 Surat edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah
- 12 Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuaat Akademik DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- 13 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi DiKetuaat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Panduan penyusunan capaian pembelajaran program studi
- 14 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi DiKetuaat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 15 Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi DiKetuaat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2016). Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi
- 16 STATUTA STIKES Kendal (2016)
- 17 Renstra STIKES Kendal

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)**

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk menggariskan kualifikasi lulusan dalam hal penetapan Standar Kompetensi Lulusan (SKL). Selain itu sebagai panduan penyusunan tujuan pembelajaran sebagai luarannya adalah tercapainya Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan institusi.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual Penetapan SKL ini berkaitan dengan penetapan profil lulusan dan CPL yang digunakan sebagai pencapaian kompetensi dari lulusan serta diberlakukan ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan rumusan CPL tingkat Institusi.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan SKL adalah langkah-langkah untuk menetapkan SKL.
D.	Langkah-langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar SKL berdasarkan SN-Dikti serta visi, misi, dan tujuan Institusi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang, merumuskan hingga menetapkan rumusan CPL. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan CPL. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melakukan studi pelacakan terencana, terstruktur, dan sistematis untuk melacak dan mendapatkan informasi tentang lulusan atau alumni. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKES Kendal. 7. Merumuskan draf awal SKL dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>) dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Memperhitungkan daya dukung sarana prasarana serta sumber daya manusia yang dimiliki yang terkait dengan pelaksanaan standar. 10. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil Uji publik dan sosialisasi;

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

		<p>11. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;</p> <p>12. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan.</p>
E.	Kualifikasi/Pejabat yang menjalankan Manual Penetapan	<p>1. Ketua dan Pembantu Ketua I</p> <p>2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>3. Ketua Program Studi</p>
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<p>1. Surat Tugas Tim Perumus SKL</p> <p>2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri</p> <p>3. Hasil Ujian Kesesuaian dengan visi dan misi</p> <p>4. Hasil studi pelacakan</p> <p>5. Hasil uji publik atau sosialisasi</p> <p>6. Surat Keputusan Ketua tentang penetapan SKL</p>

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)**

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini SKL ini bertujuan sebagai cerminan komitmen STIKES Kendal dalam meningkatkan mutu lulusan yang dituangkan dalam bentuk standar agar mudah dipahami dalam pelaksanaannya. Selain itu mengatur hubungan berbagai aktivitas yang saling terkait dalam melaksanakan dan memenuhi rumusan CPL.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual Pelaksanaan SKL ini diperlukan sebagai panduan atau petunjuk praktis yang berkaitan dengan penerapan CPL yang telah ditetapkan sebagai bentuk pencapaian kompetensi dari lulusan.
c.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan SKL adalah langkah-langkah untuk melaksanakan SKL sesuai dengan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya
D.	Langkah-langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan pernyataan isi SKL; 2. Mensosialisasikan pernyataan isi standar berikut CPL kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten; 3. Menyiapkan dan merancang dokumen tertulis berupa: Prosedur Mutu, Instruksi Kerja, dan/atau Panduan sesuai dengan pernyataan isi standar SKL sebagai pedoman rinci pelaksanaan operasional harian; 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan rumusan CPL yang meliputi sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan karakteristik Institusi dan program studi yang telah ditetapkan dengan menggunakan pernyataan isi standar sebagai tolak ukur pencapaian mutu lulusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Pembantu Ketua I 2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu 3. Ketua Program Studi
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau untuk <i>workshop</i>

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

		penyusunan rumusan CP 2. Daftar hadir sosialisasi rumusan CPL 3. Dokumen rumusan CPL yang dituangkan dalam bentuk Buku Kurikulum STIKES Kendal 4. Dokumen profil Lulusan 5. Dokumen rumusan CPL
--	--	---

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL EVALUASI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)**

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses penerapan pernyataan isi SKL yang berupa keluaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan SKL.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika rumusan CPL telah dirumuskan, disosialisasikan, dan di implementasikan dalam bentuk Kurikulum STIKES Kendal.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi SKL adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan SKL. 2. Isi SKL adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman perumusan SKL. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan standar SKL.
D.	Langkah-langkah Evaluasi Manual	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi SKL. 2. LPM melakukan evaluasi sesuai dengan isi SKL. 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi. 4. LPM melakukan analisis hasil evaluasi SKL dan dituangkan dalam bentuk laporan untuk selanjutnya hasil evaluasi tersebut dipaparkan dan dilaporkan kepada Ketua. 5. Ketua mengambil kebijakan atas hasil evaluasi pelaksanaan SKL.
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua sebagai penanggung jawab evaluasi standar 2. Pembantu Ketua I sebagai <i>auditee</i> 3. LPM sebagai koordinator evaluasi standar
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen evaluasi SKL 2. Berita acara pelaksanaan evaluasi SKL 3. Laporan Evaluasi SKL

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)**

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual Pengendalian SKL bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan SKL.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika : 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan SKL telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian SKL adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa SKL telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi SKL. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan isi rumusan CPL. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis. 5. Melaporkan analisis hasil evaluasi dan rekomendasi kepada ketua untuk rencana tindaklanjut.
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian	1. Ketua sebagai penanggung jawab pengendalian standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan : 1. Dokumen hasil evaluasi rumusan CP lulusan 2. Dokumen hasil analisis evaluasi rumusan CP lulusan 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi 4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)**

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual Peningkatan SKL bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus SKL.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika SKL telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya SKL perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan SKL adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu sari SKL secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi SKL adalah tindakan menganalisis isi rumusan CPL didasarkan, antara lain pada : <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi Institusi, organisasi profesi, dan masyarakat pada umumnya, serta c. Relevansinya dengan visi dan misi Institusi 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.
D.	Langkah-langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian SKL. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait sebagai dasar merumuskan SKL baru. 3. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua sebagai penanggung jawab peningkatan 2. Pembantu Ketua I sebagai penanggung jawab pelaksanaan standar 3. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan 4. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<p>Untuk melengkapi manual peningkatan SKL sebagai penanggung jawab pelaksanaan dibutuhkan ketersediaan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar 2. Formulir/template standar baru 3. Dokumen SKL Baru

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal