

**BUKU I**  
**STANDAR KOMPETENSI**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**INTERNAL (LPMI)**  
**STMIK HANDAYANI**

## KATA PENGANTAR

Saat ini Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Handayani (STMIK HANDAYANI) sedang berupaya untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan pendidikannya, baik dari segi manajemen pengelolaan maupun dari segi mutu input dan outputnya. Saat ini peningkatan mutu diupayakan melalui system penjaminan mutu.

Penjaminan mutu STMIK HANDAYANI merupakan serangkaian upaya mewujudkan budaya mutu di STMIK HANDAYANI secara bertahap, sistematis, dan terencana melalui standar mutu layanan dan *outcome* yang telah ditetapkan agar dapat memberikan kepuasan pada *stakeholder*. Tujuan system penjaminan mutu STMIK HANDAYANI adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan di STMIK HANDAYANI secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi STMIK HANDAYANI, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

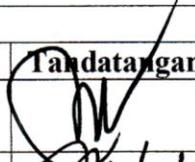
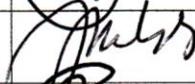
Setiap penyelenggaraan pendidikan program studi di STMIK HANDAYANI harus mengacu pada kebijakan pendidikan STMIK HANDAYANI yang memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka STMIK HANDAYANI menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang kemudian ditetapkan dalam bentuk Keputusan Ketua STMIK HANDAYANI. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berlaku bagi kegiatan akademik di STMIK HANDAYANI. Kebijakan ini merupakan kebijakan yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dalam operasionalisasinya. Oleh karena itu, STMIK HANDAYANI melengkapinya dengan manual mutu dan standar-standar yang lain, seperti Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.

# BAB I

## KEBIJAKAN SPMI

	<b>STMIK HANDAYANI</b>	Kode/No: KM/SPMI/LPM/001
		Tanggal : 25 Juli 2018
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : 0
		Halaman

## KEBIJAKAN SPMI STMIK HANDAYANI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Abdul Latief Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Tim SPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE. MPM	Ketua Senat		
3. Persetujuan	Supriadi Sahibu, S.Kom., MT. D.IT.	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Eng Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5. Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi, Misi, dan Tujuan STMIK Handayani</b></p>	<p><b>Visi:</b> Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi:</b> Misi yang dicanangkan oleh STMIK HANDAYANI dalam upaya pencapaian visinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol> <p><b>Tujuan:</b> Berdasarkan visi dan misi STMIK Handayani, tujuan yang ingin dicapai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.</li> <li>b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi serta dinamika perubahan sosial dan kemasyarakatan, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.</li> <li>c. Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya.</li> <li>d. Menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan</li> </ol> </li> </ol>
---	--

	<p>metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian yang ada di dalam kawasan keahliannya.</p> <p>e. Mengusasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.</p> <p>f. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.</p> <p>B. Menghasilkan penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang Teknologi Informasi dan komunikasi yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah serta menunjang pembangunan regional maupun nasional.</p> <p>C. Melakukan pengabdian masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika.</p>
<p><b>2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK HANDAYANI dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STMIK HANDAYANI;</li> <li>2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;</li> <li>3) Bukti otentik bahwa STMIK HANDAYANI telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
<p><b>3. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK HANDAYANI meliputi jenjang D3, S1, dan S2. dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik seperti aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan stake holder, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p>

<b>4. Yang Wajib menerapkan Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b>	Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja dalam lingkup STMIK HANDAYANI meliputi: Program Studi, Bagian, UPT, dan Lembaga
<b>5. Istilah dan Definisi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Kebijakan</i> : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.</li> <li>2. <i>Kebijakan SPMI</i> : pemikiran, sikap, pandangan STMIK HANDAYANI mengenai SPMI yang berlaku di STMIK HANDAYANI.</li> <li>3. <i>Manual SPMI</i> : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.</li> <li>4. <i>Standard SPMI</i> : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi.</li> <li>5. <i>Evaluasi diri</i> : kegiatan setiap unit dalam sekolah tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</li> <li>6. <i>Audit SPMI</i> : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STMIK HANDAYANI untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit/bagian dalam lingkungan STMIK HANDAYANI.</li> </ol>
<b>6. Uraian Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b>	<p>Seluruh civitas akademika STMIK HANDAYANI berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki;</li> <li>2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya stakeholder, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;</li> <li>3. Mengajak semua pihak dalam institusi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.</li> </ol> <p><b>Model Manajemen Pelaksanaan SPMI STMIK HANDAYANI:</b></p> <p>SPMI pada STMIK HANDAYANI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (<i>Plan, Do, Check, Action</i>).</p> <p>Dengan model ini, maka setiap unit/bagian dalam lingkup STMIK HANDAYANI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.</p>

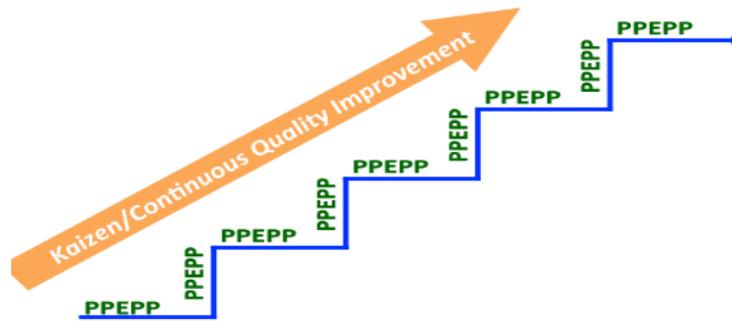
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit/bagian dalam lingkungan STM IK HANDAYANI secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian, seluruh staf pada unit/bagian bersangkutan, dan kepada pimpinan STM IK HANDAYANI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STM IK HANDAYANI akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PDCA juga mengharuskan setiap unit dalam STM IK HANDAYANI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian dan Ketua STM IK HANDAYANI, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STM IK HANDAYANI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STM IK HANDAYANI pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PDCA adalah kesiapan semua program studi dalam STM IK HANDAYANI untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.



Gambar 1. Pola Kaizen dalam PPEPP SPMI yang diadopsi STMIK Handayani

### Model Manajemen PDCA

1. Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI STMIK HANDAYANI:  
Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK HANDAYANI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK HANDAYANI, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam lingkup STMIK HANDAYANI selalu berpedoman pada prinsip:
  - 1) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
  - 2) Mengutamakan kebenaran;
  - 3) Tanggungjawab sosial;
  - 4) Pengembangan kompetensi personel;
  - 5) Partisipatif dan koleial;
  - 6) Keseragaman metode;
  - 7) Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.
  
2. Strategi SPMI STMIK HANDAYANI:  
Strategi STMIK HANDAYANI di dalam melaksanakan SPMI adalah:
  - 1) Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
  - 2) Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
  - 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
  - 4) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

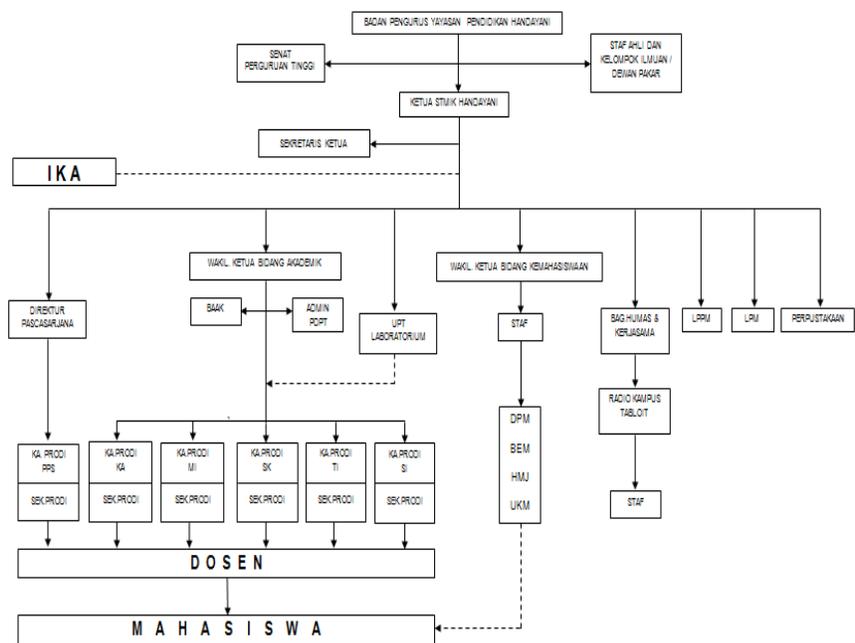
3. Pelaksanaan SPMI pada aras setiap Unit dan aras STMIK HANDAYANI:

STMIK HANDAYANI memiliki 5 jurusan dengan 3 Jenjang Pendidikan, 3 unit kerja tingkat bagian STMIK HANDAYANI.

STMIK HANDAYANI menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2016 – 2021, STMIK HANDAYANI menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

Dengan dibentuknya unit SPMI, maka struktur organisasi STMIK HANDAYANI adalah sebagai berikut:



Gambar Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer HANDAYANI

**Organisasi Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI**

**Tingkat Sekolah Tinggi**

- a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat sekolah tinggi terdiri atas: senat sekolah tinggi, pimpinan sekolah tinggi,

	<p>dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi, Tim Auditor Mutu Akademik Internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Senat sekolah tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi yang beranggotakan guru besar, pimpinan sekolah tinggi, wakil dosen, dan unsur lain yang ditetapkan senat sekolah tinggi.</li> <li>c. Tugas senat sekolah tinggi adalah menetapkan Kebijakan Akademik sekolah tinggi dan Standar Akademik sekolah tinggi.</li> <li>d. Pimpinan sekolah tinggi adalah Ketua beserta para Wakil Ketua, sebagai lembaga eksekutif tertinggi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu.</li> <li>e. Tugas pimpinan sekolah tinggi adalah menjamin bahwa Standar Akademik sekolah tinggi dijalankan dengan cara membuat Peraturan Akademik yang dibutuhkan dan membentuk Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi.</li> <li>f. Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi adalah tim ad hoc yang ditugasi untuk menyusun Sistem Penjaminan Mutu Akademik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua I.</li> <li>g. Tim Auditor Mutu Akademik Internal adalah dosen yang memiliki kualifikasi sebagai Auditor Mutu Akademik Internal yang berkewajiban melakukan audit mutu akademik atas permintaan klien.</li> </ol> <p><b>Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan terdiri atas: ketua dan sekretaris jurusan/bagian, ketua program studi, tim monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.</li> <li>b. Tugas ketua jurusan/bagian adalah menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu dengan menyusun Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan, Manual Prosedur, Instruksi Kerja yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur tingkat sekolah tinggi.</li> <li>c. Tugas sekretaris jurusan/bagian adalah membantu ketua jurusan/bagian melaksanakan sistem penjaminan mutu.</li> <li>d. Ketua program studi adalah dosen yang mendapat tugas tambahan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku.</li> <li>e. Tugas ketua program studi adalah menyusun evaluasi program studi berbasis evaluasi diri, pencapaian kompetensi lulusan sesuai spesifikasi program studi, dan penyusunan dokumen akreditasi.</li> <li>f. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran adalah tim yang dibentuk direktur pascasarjana untuk membantu program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajarannya.</li> </ol>
--	--

	<p>g. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran bertugas menginventarisasi dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.</p>
<p><b>7. Daftar Standar SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p><b>Standar Nasional Pendidikan</b></p> <p>a. standar kompetensi lulusan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/A.1.0.0  b. standar isi pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/B.1.0.0  c. standar proses pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/C.1.0.0  d. standar penilaian pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/D.1.0.0  e. standar dosen dan tenaga kependidikan;  No. SPMI/LPMI-STMIK-H/E.1.0.0  f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;  No. SPMI/LPMI-STMIK-H/F.1.0.0  g. standar pengelolaan pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/G.1.0.0  h. standar pembiayaan pembelajaran No. SPMI/LPMI-STMIK-H/H.1.0.0</p> <p><b>Standar Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.01 Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.02 Standar Isi Penelitian</li> <li>3. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.03 Standar Pendanaan Penelitian</li> <li>4. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.04 Standar Peneliti</li> <li>5. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.05 Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>6. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.06 Standar Penilaian Penelitian</li> <li>7. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.07 Standar Proses Penelitian</li> <li>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.08 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> </ol>
	<p><b>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.01 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>2. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.02 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>3. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.03 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>4. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.04 Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>5. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.05 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>6. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.06 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>7. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.07 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</li> </ol>

	<p><b>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.08 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>
<p><b>8. Daftar Manual SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p><b>K. Standar Lain (Melampaui)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/I.1.0.0 Standar Identitas</li> <li>2. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/J.1.0.0 Standar Kerjasama dan Kemitraan</li> <li>3. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/K.1.0.0 Standar Kemahasiswaan</li> <li>4. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/L.1.0.0 Standar Kesejahteraan</li> <li>5. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/M.1.0.0 Standar Sistem Informasi</li> <li>6. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/N.1.0.0 Standar Suasana Akademik</li> </ol> <p>A. Tahap Penetapan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.01. Penetapan Standar</p> <p>B. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.02. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>C. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.03. Evaluasi Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>D. Tahap Pengendalian Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.04 Pengendalian Standar</p> <p>E. Tahap Peningkatan Standard MM/SPMI/LPMI/A.05. Peningkatan Standar</p>
<p><b>9. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan</li> <li>3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>4. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>7. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 20016.</li> <li>8. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 2016 - 2021.</li> </ol>

**BAB II**  
**MANUAL MUTU STANDAR**  
**KOMPETENSI LULUSAN**



**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/A.01

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan		
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah,M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4	Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5	Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Misi yang dicanangkan oleh STMIK HANDAYANI dalam upaya pencapaian visinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Penetapan Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</li> <li>2. Untuk Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang: olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI.</li> <li>2. Merumuskan: menuliskan isi Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>

	<p>kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behavior, Competence, dan Degree</i>).</p> <p>3. Menetapkan: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kompetensi Lulusan melalui Surat Keputusan Ketua sehingga Standar ini dinyatakan berlaku.</p>
<p><b>5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>a. membentuk tim <i>ad hoc</i> dengan SK Ketua untuk menyusun Buku Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI;</p> <p>b. mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI.</p> <p>c. bersama-sama dengan senat STMIK HANDAYANI dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Kompetensi Lulusan dan manual-manualnya</p> <p>d. bersama-sama dengan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Kompetensi Lulusan dan manual-manualnya.</p> <p>e. menyediakan template Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>f. membuat rumusan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan dan mendiskusikannya dengan Ketua dan para Wakil Ketua;</p> <p>g. mengusulkan susunan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Kompetensi Lulusan;</p> <p>h. melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i> tentang bagaimana membuat rumusan standar sesuai dengan rumus ABCD;</p> <p>i. memeriksa rancangan Standar Kompetensi Lulusan bersama-sama dengan Wakil Ketua bidang Akademik untuk memastikan bahwa isi Standar sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan menjelaskan tentang kompetensi lulusan STMIK HANDAYANI.</p> <p>j. menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK HANDAYANI sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan merumuskan Standar Kompetensi Lulusan;</p> <p>k. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan kompetensi lulusan perguruan tinggi;</p> <p>l. melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i>;</p>

	<p>m. melaksanakan studi analisis kebutuhan untuk merancang dan merumuskan isi Standar Kompetensi Lulusan;</p> <p>n. melakukan analisis hasil dari langkah butir a hingga butir d dan mengujinya dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STMIK HANDAYANI.</p> <p>o. merumuskan rancangan awal Standar Kompetensi Lulusan dengan menggunakan rumus ABCD;</p> <p>p. melakukan uji publik rancangan Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan feedback terkait isi rancangan tersebut;</p> <p>q. merumuskan kembali pernyataan Standar Kompetensi Lulusan untuk keperluan pengesahan.</p>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua bidang Akademik</li> <li>3. Senat STMIK HANDAYANI</li> <li>4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal</li> <li>5. Tim <i>Ad Hoc</i></li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Ketua</li> <li>b. SK Pengesahan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI</li> <li>c. Rancangan akhir Standar Kompetensi Lulusan</li> <li>d. Template Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI</li> <li>e. Rumusan Standar Kompetensi Lulusan</li> <li>f. Usulan susunan tim <i>ad hoc</i></li> <li>g. Materi sosialisasi dan rumus ABCD pernyataan standar</li> <li>h. Rancangan Standar Kompetensi Lulusan</li> <li>i. STATUTA STMIK HANDAYANI</li> <li>j. Dokumen perumusan standar</li> <li>k. Dokumen uji publik (notulen, berita acara, daftar hadir, dll)</li> <li>l. Rancangan final Standar Kompetensi Lulusan final</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</li> <li>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</li> <li>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021.</li> <li>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.</li> <li>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018</li> <li>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.</li> </ol>



**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR KOMPETENSI  
LULUSAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/A.02  
Tanggal: 25 Juli 2018  
Revisi: 0

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah,M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI	

<p><b>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan STMIK Handayani.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan hendak dan sedang dilaksanakan;</li> <li>2. untuk Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> </ol>

<p><b>5. Langkah-langkah Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. membentuk tim penyusunan kurikulum STMIK HANDAYANI dan Program Studi (Prodi) dengan Surat Tugas Ketua;</li> <li>b. mengesahkan capaian pembelajaran, profil lulusan, dan kurikulum Prodi dengan SK Ketua;</li> <li>c. mengesahkan capaian pembelajaran, kompetensi lulusan dan ciri STMIK HANDAYANI dengan SK Ketua</li> <li>d. mengusulkan susunan tim kurikulum STMIK HANDAYANI untuk ditetapkan dengan SK Ketua dan tim kurikulum prodi kepada Ketua untuk ditugaskan, dengan tugas dan kewajiban untuk merumuskan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang harus dibuat sebelum merumuskan kompetensi lulusan;</li> <li>e. memantau pelaksanaan perumusan kompetensi lulusan oleh tim kurikulum STMIK HANDAYANI dan prodi.</li> <li>f. memeriksa dokumen rumusan kurikulum Prodi bersama-sama dengan Kaprodi untuk memastikan bahwa rumusan tersebut sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan sesuai dengan peraturan yang terkait;</li> <li>g. mengusulkan dokumen rumusan untuk disahkan dengan SK Ketua</li> <li>h. mensosialisasikan Standar Kompetensi Lulusan dan manual-manualnya;</li> <li>i. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang terkait dengan penyusunan kompetensi lulusan.</li> <li>j. mengikuti pelatihan tentang penyusunan kurikulum yang diselenggarakan oleh STMIK HANDAYANI;</li> <li>k. menyusun Capaian Pembelajaran (CP) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 Ristekdikti;</li> <li>l. melakukan studi analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan;</li> <li>m. mengikuti pertemuan dengan asosiasi program studi sejenis untuk menyamakan profil lulusan yang ada;</li> <li>n. melakukan SWOT analysis;</li> <li>o. melaksanakan rapat berkala dan intensif terkait penyusunan kompetensi lulusan STMIK HANDAYANI;</li> <li>p. menyusun kompetensi lulusan STMIK HANDAYANI dengan CP yang memuat pencari sekolah tinggi.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>q. mengusulkan susunan tim kurikulum prodi kepada Wakil Ketua bidang Akademik;</li> <li>r. mengadakan kerjasama/menjadi anggota dalam asosiasi program studi sejenis untuk menyamakan profil lulusan yang ada;</li> <li>s. mengundang pemangku kepentingan untuk bersama-sama merumuskan profil lulusan prodi;</li> <li>t. memberikan arahan dan bimbingan kepada tim kurikulum Prodi terkait penyusunan kurikulum, capaian pembelajaran, dan profil lulusan;</li> <li>u. memantau kemajuan dari pelaksanaan perumusan kurikulum Prodi;</li> <li>v. memeriksa dokumen rumusan kurikulum Prodi bersama-sama dengan Wakil Ketua bidang Akademik untuk memastikan bahwa rumusan tersebut sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan sesuai dengan peraturan yang terkait.</li> </ul>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua bidang Akademik</li> <li>3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal</li> <li>4. Tim Kurikulum Sekolah Tinggi</li> <li>5. Kaprodi</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Tugas Ketua</li> <li>b. SK Ketua</li> <li>c. SK Ketua Usulan susunan tim kurikulum Sekolah Tinggi dan prodi</li> <li>d. Dokumen rumusan kompetensi lulusan STMIK HANDAYANI dan Prodi</li> <li>e. Dokumen sosialisasi (notulen, berita acara, daftar hadir, dll)</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</li> <li>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</li> <li>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021.</li> <li>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.</li> <li>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018</li> <li>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.</li> </ol>



**MANUAL EVALUASI  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/A.03

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p><b>1. Visi, Misi dan STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b>  Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2.. Tujuan Manual Evaluasi Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan hendak dan sedang dievaluasi;</li> <li>2. Untuk memastikan apakah Standar Kompetensi Lulusan telah tercapai;</li> <li>3. Sebelum melakukan pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>4. Untuk Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi: melakukan pengukuran suatu proses atau kegiatan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.</li> <li>2. Audit: proses pengecekan semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STMIK HANDAYANI yang dilakukan secara berkala, bertujuan untuk mencocokkan</li> </ol>

	kegiatan penyelenggaraan tersebut dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
<b>5. Langkah-langkah Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima laporan dari para Kaprodi terkait evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar;</li> <li>b. menugaskan LPMI untuk mengaudit Prodi dan unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>c. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi.</li> <li>d. memantau kinerja Prodi dalam melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>e. menerima Laporan Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan dari tiap Program Study melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi;</li> <li>f. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar;</li> <li>g. mempelajari dan melakukan analisis terhadap laporan tiap Program Study dan laporan hasil audit LPMI.</li> <li>h. menganalisis hasil laporan Program Study dan Prodi atas pencapaian Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>i. melakukan audit internal Prodi dengan rincian kegiatan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>2) merancang program kerja tim auditor internal dan instrument evaluasi;</li> <li>3) menyiapkan bahan pelatihan untuk tim auditor internal;</li> <li>4) menyiapkan tim auditor internal untuk melaksanakan audit internal Prodi;</li> <li>5) melakukan <i>desk audit</i> untuk menganalisis laporan dari tim auditor internal;</li> <li>6) mengumumkan hasil audit berdasarkan laporan tim auditor internal prodi;</li> <li>7) melaporkan hasil audit dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar.</li> </ul> </li> <li>j. memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja tim kurikulum prodi dalam melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi</li> <li>k. menyiapkan data yang diperlukan oleh tim auditor internal prodi terkait pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>l. membuat Laporan Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan Program Studi untuk dilaporkan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Study.</li> <li>m. mengisi formulir kesediaan menjadi tim audit internal:</li> <li>n. melaksanakan audit internal:</li> <li>o. mengumumkan hasil audit Prodi melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar;</li> <li>p. melaporkan hasil audit internal program studi kepada LPMI</li> </ul>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua bidang Akademik</li> <li>3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal</li> <li>4. Program Studi</li> <li>5. Tim Auditor Internal</li> </ul>
<b>7. Catatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen rapat (notulen, berita acara, daftar hadir, dsb)</li> <li>b. Laporan hasil audit LPMI</li> <li>c. Usulan susunan tim kurikulum</li> <li>d. Laporan Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan dari tiap Program Study</li> <li>e. Laporan hasil audit LPMI</li> <li>f. Laporan analisis pencapaian Standar Kompetensi Lulusan</li> <li>g. Surat Tugas Tim Auditor Internal Prodi</li> <li>h. Laporan dari tim auditor internal</li> <li>i. Hasil audit</li> <li>j. Dokumen rapat</li> <li>k. laporan hasil audit internal prodi</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</li> <li>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</li> <li>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021.</li> <li>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.</li> <li>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018</li> <li>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017</li> </ul>



**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/A.04  
Tanggal: 25 Juli 2018  
Revisi: 0

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI sehingga isi Standar dapat tercapai atau terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ketika pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang telah dievaluasi ternyata memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar terpenuhi;</li> <li>2. Untuk Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Pengendalian: melakukan tindakan korektif atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan atau kegagalan dalam memenuhi isi Standar dapat dengan segera diperbaiki.</li> <li>2. Tindakan korektif: upaya perbaikan untuk memenuhi isi Standar Kompetensi Lulusan.</li> </ol>

<p><b>5. Langkah-langkah Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengambil keputusan atau tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang salah, menyimpang dari Visi Misi Tujuan dan Sasaran STMIK HANDAYANI dan Ketentuan yang berlaku secara nasional, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya, berdasarkan laporan hasil audit LPMI dan laporan kaprodi;</li> <li>b. memberi masukan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik terkait pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang salah, menyimpang, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya.</li> <li>c. memeriksa alasan atau penyebab jika terjadi penyimpangan isi Standar atau bisa isi Standar lemah, terlambat, atau gagal tercapai.</li> <li>d. membentuk rapat koordinasi dengan pihak-pihak terkait (WK Bidang Akademik dan LPMI) untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar tersebut;</li> <li>e. melakukan tindakan korektif sesegera mungkin;</li> <li>f. memantau efek dari tindakan korektif yang dilaksanakan;</li> <li>g. membuat laporan secara tertulis terkait hasil pelaksanaan tindakan korektif tersebut.</li> </ul>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Ketua bidang Akademik</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (Ketua LPM dan Ketua Bidang Monev dan Audit Mutu Internal)</li> <li>3. Program Studi</li> </ul>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. laporan hasil audit LPMI</li> <li>b. Dokumen masukan</li> <li>c. Dokumen rapat</li> <li>d. Dokumen pelaksanaan tindakan korektif</li> <li>e. Laporan pelaksanaan tindakan korektif</li> </ul>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</li> <li>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</li> <li>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021.</li> <li>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.</li> <li>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018</li> <li>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.</li> </ul>



**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/A.05

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan		
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Untuk meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan STMIK HANDAYANI setiap akhir siklus pelaksanaan Standar ini secara berkelanjutan.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika siklus pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan berakhir.</li> <li>2. Untuk Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan: upaya memperbaiki isi Standar, baik relevansi isi standar, target pencapaian maupun jangka waktu pelaksanaannya, secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Siklus: durasi atau masa berlaku Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</li> </ol>

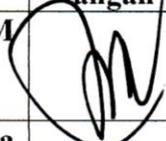
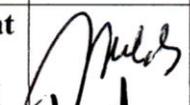
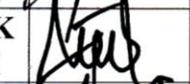
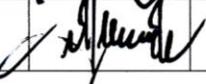
<b>5. Langkah-langkah Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>2. Mengadakan rapat untuk mendiskusikan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>3. Mengevaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan;</li> <li>4. Merevisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga Standar yang baru ini menjadi lebih tinggi daripada Standar sebelumnya;</li> <li>5. Menempuh langkah penetapan Standar dengan mengacu pada Manual 1 Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senat STMIK HANDAYANI;</li> <li>2. Ketua</li> <li>3. Wakil Ketua bidang Akademik</li> <li>4. LPMI</li> <li>5. KaProdi</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual 1 Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</li> <li>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</li> <li>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</li> <li>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021.</li> <li>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.</li> <li>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018</li> <li>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.</li> </ol>

**BAB III**  
**STANDAR**  
**KOMPETENSI LULUSAN**

	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	SPMI/LPMI-STMIK-H/A.1.0.0	25 Juli 2018	0

## BUKU 01 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STMIK HANDAYANI



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

1	<b>VISI, MISI, STMIK HANDAYANI</b>	<p><b>Visi STMIK HANDAYANI</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p><b>Misi STMIK HANDAYANI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
2.	<b>DEFINISI ISTILAH</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Kompetensi Lulusan: kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Standar ini adalah acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>2. Profil lulusan: Acuan yang diharapkan pada saat mahasiswa lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran yang ada di STMIK HANDAYAN dengan kesesuaian jenjang KKNi level 6.</li> <li>3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan: kriteria kompetensi lulusan minimal yang disusun mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi level 6 KKNi.</li> <li>4. Sikap: perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil</li> </ol>

		<p>dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada mahasiswa yang terkait pembelajaran.</p> <p>5. Pengetahuan: 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.</p> <p>6. Keterampilan: 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.</p> <p>7. Keterampilan umum: kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat sarjana.</p> <p>8. Keterampilan khusus: kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan prodi masing-masing.</p> <p>9. Pengalaman kerja mahasiswa: pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berupa pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.</p>
3	<b>RASIONAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<p>Pendidikan Tinggi yang bermutu adalah Pendidikan Tinggi yang mampu menghasilkan lulusan yang aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Sikap, Pengetahuan, Keterampilan, dan Pengalaman belajar yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara. Standar Kompetensi Lulusan sebagai acuan dalam menetapkan profil lulusan prodi pada STMIK HANDAYANI demi peningkatan mutu lulusan STMIK HANDAYANI. Standar ini disusun berdasarkan Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
4	<b>PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<p>1. Wakil Ketua I dan Kaprodi membentuk tim dengan nama Tim KPT Prodi (Kurikulum Perguruan Tinggi) untuk merumuskan profil lulusan dan kompetensi lulusan Prodi sesuai dengan KKNi level 6 .</p> <p>2. Setiap Lulusan STMIK Handayani Paling Lambat 2020 sudah memiliki sertifikat Kompetensi yang</p>

		dikeluarkan oleh Lembaga Kompetensi bidang IT.
<b>5</b>	<b>STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membekali tim KPT dengan Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 dari Ristekdikti.</li> <li>2. Menyusun buku panduan penetapan profil lulusan prodi di STMIK HANDAYANI .</li> <li>3. Melakukan analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan untuk mendapatkan bahan penetapan profil lulusan.</li> <li>4. Mengikuti pertemuan dengan asosiasi program studi sejenis untuk menyamakan profil lulusan yang ada.</li> <li>5. Menjalin kerjasama yang terbuka dan komunikatif antara program studi-program studi sejenis dan asosiasi program studi untuk meningkatkan mutu lulusan.</li> </ol>
<b>6</b>	<b>INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 80% program studi di STMIK HANDAYANI telah menetapkan profil lulusan sesuai KKNI level 6 pada akhir tahun 2019.</li> <li>2. 100% program studi di STMIK HANDAYANI telah menyusun profil lulusan sesuai KKNI level 6 pada pertengahan tahun 2020.</li> </ol>
<b>7</b>	<b>PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua</li> <li>3. LPMI</li> <li>4. Pimpinan Program Studi</li> <li>5. Akademik</li> <li>6. Dosen</li> <li>7. Mahasiswa</li> </ol>
<b>8</b>	<b>REFERENSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2016 oleh Ristekdikti.</li> <li>3. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 oleh Ristekdikti.</li> </ol>

**BAB IV**  
**FORMULIR STANDAR**  
**KOMPETENSI LULUSAN**



# SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA dan KOMPUTER HANDAYANI

(Apapun Cita-cita anda, Teknologi Informasi Komputer Jawabannya)  
Terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ( BAN – PT )

---

## FROFIL KOMPETENSI LULUSAN

Perangkat kompetensi lulusan prodi	Kepribadian	Ilmu dan ketrampilan	Kemampuan berkarya	Sikap dan perilaku berkarya	Kehidupan bermasyarakat
Kompetensi utama					
Kompetensi pendukung					
Kompetensi lainnya					