

# MANUAL STANDAR PENDIDIKAN – LUARAN



## Unit Penjaminan Mutu

**Politeknik Indonusa Surakarta  
2024**



SURAT KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA  
NOMOR 422 / DI / INDO / II / 2024

TENTANG  
PENETAPAN MANUAL PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI,  
PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENDIDIKAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa Politeknik Indonusa Surakarta senantiasa berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik untuk menuju perguruan tinggi yang unggul;
2. Bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 maka dipandang perlu adanya penyesuaian pada Standar dan dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Indonusa Surakarta yang sudah ada;
3. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu di Politeknik Indonusa Surakarta perlu ditetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal;
4. Maka dari itu perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur yang dimaksud.

- Mengingat : 1. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta.
2. Akta Notaris Yayasan Indonesia Membangun Surakarta Dr. Susilowardani, SH, M.Kn Nomor 47 tanggal 31 Januari 2024.
3. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2020
4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Undang-undang Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Luaran Pendidikan digunakan dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Politeknik Indonusa Surakarta
- Kedua : Menetapkan Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Luaran Pendidikan Politeknik Indonusa Surakarta



# POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

## TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479, 720026

Kampus 2 : Jl. Palem No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

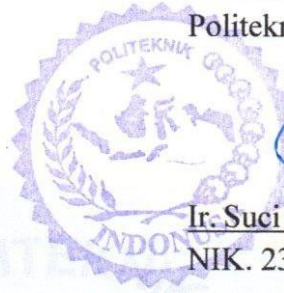
Ketiga : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

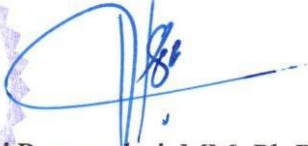
Ditetapkan di : Surakarta

Tanggal : 20 Februari 2024

Direktur

Politeknik Indonusa Surakarta



  
Ir. Suci Purwandari, MM, Ph.D  
NIK. 230803011

Tembusan :

1. Unit Penjaminan Mutu
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



## MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No. Dokumen : M-POLTEK-INDO-01-V2.2024

No. Revisi : 00

Tanggal Revisi : -

Tanggal Berlaku : 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Edy Susena, M.Kom	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

# **MANUAL P.P.E.P.P**

## **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

### **A. Tujuan**

Manual ini digunakan untuk memberikan pedoman proses perumusan, penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan pelaksanaan standar ini disusun untuk dapat ini digunakan sebagai pedoman evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh pihak terkait.

### **B. Luas Lingkup**

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

### **C. Langkah – Langkah**

#### **1. PENETAPAN**

Penetapan Standar Kompetensi Lulusan mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Kemahasiswaan berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta
- b. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan capaian pembelajaran
- c. Merancang Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan peraturan KKNI dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Kompetensi Lulusan
- d. Menyusun draf isi Standar Kompetensi Lulusan dalam pernyataan lengkap, yaitu memenuhi rumus *audience, behaviour, competence, dan degree*
- e. Mensosialisasikan draf Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar
- f. Mengusulkan draf kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik
- g. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

#### **2. PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten
- b. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan

#### **3. EVALUASI**

Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Kompetensi Lulusan dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI)
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan secara periodik menggunakan instrumen
- c. Mengendalikan Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen
- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan sebagai bahan peningkatan standar

#### **4. PENGENDALIAN**

Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil
- f. Pelaporan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait

#### **5. PENINGKATAN**

Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Kompetensi Lulusan yang akan ditingkatkan
- d. Revisi isi Standar Kompetensi Lulusan (Jika diperlukan peningkatan)

#### **D. Definisi Istilah**

1. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan capaian pembelajaran sesuai dengan KKNI yang digunakan dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Kegiatan Kompetensi Lulusan mengarah ke dalam luas lingkup kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
3. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
4. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Kompetensi Lulusan.
5. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas**

1. Direktur
2. Wakil Direktur Bidang Akademik
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
4. Unit Penjaminan Mutu

#### **F. Dokumen Terkait**

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjaringan aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh Koordinator Pendidikan.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Kompetensi Lulusan. Dokumen ini disiapkan oleh Koordinator Pendidikan.
3. Berita acara sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.
5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

#### **G. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Kompetensi Lulusan adalah sebagai berikut:

1. Media penjaringan aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjaringan internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi