

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.DIKTI/A/FORM- SPWM/01.1</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

## PROSEDUR PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.DIKTI/A/SPWM/01.1	Standar Kompetensi Lulusan Prodi D3 Keperawatan
		SN.DIKTI/A/SPWM/01.2	Standar Kompetensi Lulusan Prodi Manajemen Informasi Kesehatan
		SN.DIKTI/A/SPWM/01.3	Standar Kompetensi Lulusan Prodi Farmasi
		SN.DIKTI/1/SPWM/01.4	Standar Kompetensi Lulusan Prodi S-I Keperawatan dan Profesi Ners

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns.Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		11/12/2018
2. Pemeriksaan	M.M Setyaningsih, Ns.,Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		17/12/2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka Senat		23/12/2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka Yayasan		11/01/2019
5. Pengendalian	Wisoehdhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka LPMI		11/01/2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	<b>:</b>	<b>SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/01.1</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>11 Januari 2019</b>
<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	<b>:</b>	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini disusun untuk memandu proses penyusunan kompetensi lulusan oleh Prodi yang meliputi sikap, pengetahuan, kompetensi umum, dan kompetensi khusus.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mencapai kualifikasi sikap lulusan</li> <li>2. Untuk mencapai kualifikasi keterampilan umum dan khusus lulusan</li> <li>3. Untuk mencapai kualifikasi pengetahuan lulusan</li> </ol>
Standar	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi bertanggung jawab menyusun profil dan kompetensi lulusan yang sesuai dengan KKNi (Level 7 untuk Prodi S-I dan Level 6 untuk Prodi vokasi) yang akan dituangkan dalam kegiatan pembelajaran yang meliputi komponen sikap, pengetahuan, kompetensi khusus, dan kompetensi umum.</li> <li>2. Kaprodi bekerja sama dengan bidang <i>tracer study</i> wajib melakukan evaluasi <i>tracer study</i> terhadap alumni dan pengguna terkait kompetensi lulusan yang sudah bekerja selambat-lambatnya 18 bulan setelah lulusan tersebut bekerja.</li> <li>3. Kaprodi dan Koordinator <i>tracer study</i> wajib melaporkan hasil evaluasi kompetensi lulusan kepada LPMI dan Ketua STIKes selambat-lambatnya 2 bulan setelah kegiatan <i>Tracer Study</i> dilaksanakan.</li> <li>4. Kaprodi berkoordinasi dengan Dosen, Waket I, dan Ketua STIKes melaksanakan evaluasi ketercapaian kompetensi lulusan selambat-lambatnya 6 bulan setelah pelaksanaan <i>tracer study</i> diselesaikan.</li> </ol>
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil: postur yang diharapkan saat pembelajar lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNi.</li> <li>2. Capaian pembelajaran (CP): dapat menyesuaikan dengan deskriptor KKNi atau CP pada SN-PT.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi berkoordinasi dengan koordinator <i>tracer study</i> untuk mengetahui hasil <i>tracer study</i> sebelumnya dan kepuasan pengguna.</li> <li>2. Kaprodi berkoordinasi dengan asosiasi perguruan tinggi terkait untuk panduan kurikulum yang berlaku saat ini.</li> <li>3. Kaprodi melaporkan hasil yang didapat kepada Ketua STIKes dan berkoordinasi dengan Waket I.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kaprodi mengajukan kepada Ketua STIKes untuk pelaksanaan peninjauan kurikulum dan penyusunan kompetensi lulusan, berikut dengan anggota yang ditunjuk.</li> <li>5. Ketua STIKes mengeluarkan SK dan Surat Tugas Peninjauan Kurikulum dan Kompetensi Lulusan.</li> <li>6. Kaprodi dan anggota yang ditunjuk melaksanakan workshop peninjauan kurikulum dan kompetensi lulusan.</li> <li>7. Kaprodi beserta anggota melakukan pendokumentasian pelaksanaan workshop.</li> <li>8. Kaprodi dan anggota peninjauan kurikulum dan kompetensi lulusan menyusun perbaikan atas dokumen kurikulum dan kompetensi lulusan yang sudah disusun.</li> <li>9. Kaprodi melaporkan kepada Ketua STIKes terkait hasil kegiatan peninjauan kurikulum dan penyusunan kompetensi lulusan yang sudah dilaksanakan.</li> <li>10. Ketua STIKes mengeluarkan SK pemberlakuan kurikulum dan pencapaian kompetensi lulusan baru.</li> <li>11. Kaprodi melakukan sosialisasi kepada Dosen dan mahasiswa.</li> </ol>
Penanggungjawab	: Kaprodi
Diagram Alur Prosedur	<p>: Kaprodi berkoordinasi dengan koordinator <i>tracer study</i> untuk evaluasi hasil <i>tracer study</i> dan kepuasan pengguna</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kaprodi berkoordinasi dengan asosiasi perguruan tinggi terkait untuk panduan kurikulum yang berlaku saat ini.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kaprodi melaporkan hasil yang didapat kepada Ketua STIKes dan berkoordinasi dengan Wakil I.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kaprodi melakukan pengajuan pelaksanaan peninjauan kurikulum dan penyusunan kompetensi lulusan, berikut dengan anggota yang ditunjuk kepada Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ketua STIKes mengeluarkan SK dan Surat Tugas Peninjauan Kurikulum dan Kompetensi Lulusan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kaprodi dan anggota yang ditunjuk melaksanakan workshop peninjauan kurikulum dan kompetensi lulusan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kaprodi beserta anggota melakukan pendokumentasian</p>

	<p style="text-align: center;">pelaksanaan workshop.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kaprodi dan anggota peninjauan kurikulum dan kompetensi lulusan menyusun perbaikan atas dokumen kurikulum yang sudah disusun.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kaprodi melaporkan kepada Ketua STIKes terkait kegiatan peninjauan kurikulum dan penyusunan kompetensi lulusan yang sudah dilaksanakan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ketua STIKes mengeluarkan SK pemberlakuan kurikulum dan pencapaian kompetensi lulusan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kaprodi melakukan sosialisasi kepada Dosen dan mahasiswa.</p>
Catatan	: Jika terdapat prodi baru, maka prosedur koordinasi dengan <i>tracer study</i> tidak perlu dilakukan. Koordinasi lebih ditekankan pada koordinasi dengan asosiasi yang menaungi.
Dokumen Terkait	: Formulir evaluasi penyusunan kompetensi lulusan