



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

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/05.32
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## PROSEDUR PENGEMBANGAN SOFTSKILL

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.PT/D/SPWM/05.12	Judul standar: Standar pengembangan softskill
----------------------------	---	------------------------------------	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Yafet Pradikatama Priananto, M.Kep	Ka. Divisi Belmawa		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/05.32</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Standar prosedur pengembangan softskill ini dibuat untuk meningkatkan mutu lulusan STIKes melalui berbagai aktifitas pembinaan dalam kompetensi non akademik yang diwujudkan dalam sikap dan perilaku sesuai dengan nilai institusi dan budaya organisasi
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	<p>Ruang lingkup seluruh aktifitas akademik maupun non akademik dilingkungan STIKes</p> <p>Pihak yang terkait:</p> <p>Pihak yang terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>2. Wakil Ketua I, II, dan III STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>3. Kaprodi di STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>4. Kabag. BAAK STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>5. BELMAWA STIKes Panti Waluya Malang</li> </ol> <p>Prosedur ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 untuk meningkatkan mutu lulusan STIKes melalui berbagai aktifitas pembinaan dalam kompetensi non akademik yang diwujudkan dalam sikap dan perilaku sesuai dengan nilai institusi dan budaya organisasi</li> </ol> <p>Penggunaan:</p> <p>Membantu mahasiswa dalam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan layanan pembinaan pengembangan <i>softskill</i></li> </ol>
Standar	:	Standar pengembangan <i>softskill</i>
Definisi Istilah	:	Softskill merupakan kompetensi non akademik yang menjadi bekal lulusan dalam berkarier maupun bermasyarakat. Softskill adalah ketrampilan dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan nilai institusi dan budaya organisasi
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan Waket I, II, III membuat <i>softskill statement</i> lulusan yang diintegrasikan dengan kompetensi lulusan sebagai <i>brand image</i> lulusan</li> <li>2. Kaprodi dan BELMAWA STIKes mengidentifikasi pengembangan softskill yang akan dilakukan pada mahasiswa di Prodi masing-masing</li> <li>3. Waket I dan Waket III membuat perencanaan kegiatan (kalender) akademik dan kemahasiswaan dalam ruang lingkup STIKes yang mengintegrasikan kegiatan Prodi untuk seluruh mahasiswa sesuai dengan tingkatan masing-masing yang menggambarkan proses pembangunan karakter lulusan sesuai dengan nilai institusi dan budaya organisasi</li> <li>4. Dosen melakukan aktifitas kurikuler dengan mengupayakan pengembangan softskill mahasiswa sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat</li> <li>5. BELMAWA melakukan aktifitas ekstra kurikuler dengan mengupayakan pengembangan softskill mahasiswa sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat</li> </ol>

	<p>6. Staf BAAK merekapitulasi dan mengarsipkan hasil isian formulir monitoring</p> <p>7. BELMAWA di masing-masing Prodi memantau secara rutin dan terjadwal pengembangan softskill mahasiswa di aktifitas kurikuler dan ekstra kurikuler baik melalui formulir monitoring dan laporan Dosen</p> <p>8. BELMAWA STIKes melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk monitoring pengembangan softskill mahasiswa</p>
Penanggungjawab	:
Diagram Alur Prosedur	<pre> graph TD     A[Penyusunan softskill statement lulusan oleh seluruh pihak terkait (tiap awal semester)] --&gt; B[Mengidentifikasi pengembangan softskill yang akan dilakukan pada mahasiswa di Prodi masing-masing]     B --&gt; C[Membuat perencanaan kegiatan (kalender) akademik dan kemahasiswaan dalam ruang lingkup STIKes yang mengintegrasikan kegiatan Prodi]     C --&gt; D[Aktifitas kurikuler dan ekstra kurikuler dengan mengupayakan pengembangan softskill mahasiswa sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat]     D --&gt; E[Melakukan monitoring pengembangan softskill mahasiswa di Prodi masing-masing (selama semester berjalan)]     E --&gt; F[Mahasiswa melakukan aktifitas kurikuler dan ekstra kurikuler sesuai dengan softskill statement lulusan yang disusun]     F --&gt; G[Staf BAAK merekapitulasi dan mengarsipkan hasil isian formulir monitoring (selama semester berjalan)]     G --&gt; H[BELMAWA di masing-masing Prodi memantau secara rutin dan terjadwal pengembangan softskill mahasiswa di aktifitas kurikuler dan ekstra kurikuler baik melalui formulir monitoring dan laporan Dosen (selama semester berjalan)]   </pre>

		<p>BELMAWA STIKes melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk monitoring pengembangan softskill mahasiswa (rapat kerja Kemahasiswaan)</p>
Catatan	:	
Dokumen Terkait	:	Formulir evaluasi pengembangan <i>soft skill</i>