

**PENETAPAN PELAKSANAAN EVALUASI
PENGEMBANGAN DAN PENGENDALIAN (PPEPP)**

KOMPETENSI KELULUSAN

**PROGRAM MAGISTER HUKUM – PROGRAM
PASCASARJANA**



UNIVERSITAS BOROBUDUR

2020

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR
EVALUASI KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim Penjaminan mutu			
Pemeriksaan	Dr. Masykur, MSc	Direktur LPM	.....
Penetapan	Prof. Dr. H. Basir Barthos	Rektor	.....
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Direktur Pascasarjana	.....
Pengendalian	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor I	.....

1. Visi dan Misi MHUB	.....
2. Tujuan	<p>1. Dokumen tertulis Manual untuk evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (output), dan hasil (outcomes) dari pelaksanaan setiap standar evaluasi kompetensi lulusan Dikti dalam SPMI.</p> <p>2. Dokumen ini selanjutnya digunakan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan setiap standar evaluasi kompetensi lulusan setiap berakhirnya siklus masing-masing standar evaluasi kompetensi lulusan.</p>
3. Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>1. Diagnostic evaluation yaitu evaluasi yang digunakan untuk mengetahui kelemahan dan kendala</p> <p>2. Formative evaluation yaitu evaluasi untuk memantau (monitoring) terhadap proses pelaksanaan standar evaluasi kompetensi lulusan</p> <p>3. Summative evaluation yaitu menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar evaluasi kompetensi</p>

	<p>lulusan</p> <p>3. sehingga menghasilkan kesimpulan (efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar evaluasi kompetensi lulusan)</p> <p>4. Evaluasi dilakukan pada semua standar evaluasi kompetensi lulusan dengan siklus yang disesuaikan dari jenis standar evaluasi kompetensi lulusan.</p> <p>5. Definisi Istilah 1. Evaluasi standar kompetensi lulusan: tindak</p>
4. Definisi Istilah	<p>1. Evaluasi standar kompetensi lulusan: tindakan menilai isi standar evaluasi kompetensi lulusan didasarkan, antara lain, pada a. hasil pelaksanaan isi standar evaluasi kompetensi lulusan pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan visi dan misi universitas.</p> <p>2. Siklus standar evaluasi kompetensi lulusan: durasi atau masa berlakunya suatu standar evaluasi kompetensi lulusan sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.</p> <p>3. Pengembangan atau peningkatan standar evaluasi kompetensi lulusan: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar evaluasi kompetensi lulusan, secara periodik dan berkelanjutan.</p>
5. Langkah-langkah atau Prosedur	<p>1. Pelajari standar evaluasi kompetensi lulusan yang akan dievaluasi</p> <p>2. Tentukan Pihak / siapa yang akan melakukan evaluasi</p> <p>3. Tentukan/ tetapkan kapan evaluasi akan dilakukan</p> <p>4. Sediakan instrumen untuk melakukan evaluasi</p> <p>5. Telaah dan berikan rekomendasi atau hal lain yang bisa dipergunakan untuk meningkatkan/ perbaiki 4 standar evaluasi kompetensi lulusan</p> <p>6. Melakukan evaluasi sesuai dengan standar evaluasi kompetensi lulusan evaluasi yang telah ditetapkan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	<p>Pihak yang melakukan evaluasi adalah pelaksana standar evaluasi kompetensi lulusan sebagai sarana evaluasi diri, atasan pelaksana standar evaluasi kompetensi lulusan dan auditor.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar evaluasi kompetensi lulusan. Manual ini yang dimaksud adalah berupa</p>

	instrumen evaluasi masing-masing standar evaluasi kompetensi lulusan.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2.Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 5.Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 6.Pedoman penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 7.Permendikbud No.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti. 8.Permendikbud no. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 9. Statuta dan Renstra Universitas.

MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim Penjaminan mutu			
Pemeriksaan	Dr. Masykur, MSc	Direktur LPM	.....
Penetapan	Prof. Dr. H. Basir Barthos	Rektor	.....
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Direktur Pascasarjana	.....
Pengendalian	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor I	.....

2. Visi dan Misi MHUB	.....
2. Tujuan	Dokumen tertulis Manual Pelaksanaan Standar kompetensi lulusan Universitas Borobudur dimaksudkan untuk melaksanakan standar kompetensi lulusan dan memenuhi standar kompetensi lulusan dengan benar
9. Penggunaannya	Penggunaan manual adalah : Untuk pedoman ketika sebuah standar kompetensi lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh unit kerja pada Program Pascasarjana.
10. Definisi Istilah	<p>1. Melaksanakan standar kompetensi lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</p> <p>2. Prosedur/SOP: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</p>
11. Langkah-langkah atau Prosedur	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan .

	<p>2. Sosialisasikan isi standar kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</p> <p>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.</p> <p>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar kompetensi lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.</p>
12. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar kompetensi lulusan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kompetensi lulusan yang bersangkutan, dan/atau 3. Semua yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kompetensi lulusan yang bersangkutan.
13. Catatan/ rincian sarana yang digunakan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar kompetensi lulusan. Formulir/borang disiapkan oleh panitia ad hoc / pejabat khusus yang dipilih oleh Rektor berdasarkan masukan dari berbagai pihak dan Ditetapkan oleh Rektor. Formulir disusun dengan mempertimbangkan praktek Baik yang dilakukan maupun dengan melakukan studi banding ke PT yang lebih baik.</p>
14. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 6. Pedoman penilaian Borang Akreditasi BAN-PT

	<p>7. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti.</p> <p>8. Permendikbud no. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.</p> <p>9. Statuta dan Renstra Universitas.</p>
--	---

MANUAL
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim Penjaminan mutu			
Pemeriksaan	Dr. Masykur, MSc	Direktur LPM	.....
Penetapan	Prof. Dr. H. Basir Barthos	Rektor	.....
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Direktur Pascasarjana	.....
Pengendalian	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor I	.....

1. Visi dan MHUB	.....
2. Tujuan Manual	Dokumen tertulis Manual Penetapan Standar Kompetensi Universitas Borobudur untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar.
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku: 1. Ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Dalam Kompetensi Lulusan pada semua program studi di Universitas Borobudur.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Borobudur. 2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree. 3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan 3 dan

	<p>pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Studi pelacakan: suatu bentuk pelacakan dan penelusuran alumni yang dilakukan untuk mendapatkan informasi dan umpan balik atas relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja. 5. Uji publik: suatu tindakan pengkajian/penelaahan sebuah rancangan standar oleh pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran sebelum rancangan standar menjadi suatu ketetapan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Borobudur. 2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree. 3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan 3 dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan: suatu bentuk pelacakan dan penelusuran alumni yang dilakukan untuk mendapatkan informasi dan umpan balik atas relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja. 5. Uji publik: suatu tindakan pengkajian/penelaahan sebuah rancangan standar oleh pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran sebelum rancangan standar menjadi suatu ketetapan. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. 7. Rumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar 4 dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar kompetensi dengan memperhatikan hasil dari nomor . 10. . Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang</p>	<p>Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Yayasan, pimpinan Universitas Borobudur dan</p>

menjalankan SoP	semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam nomor 1. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir / Template standar.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 6. Pedoman penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 7. Permendikbud No.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti. 8. Permendikbud no. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 9. Statuta dan Renstra Universitas.

MANUAL
PENGEMBANGAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim Penjaminan mutu			
Pemeriksaan	Dr. Masykur, MSc	Direktur LPM	.....
Penetapan	Prof. Dr. H. Basir Barthos	Rektor	.....
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Direktur Pascasarjana	.....
Pengendalian	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor I	.....

3. Visi dan Misi Program MHUB	.....
2. Tujuan	Dokumen tertulis Manual Peningkatan/Pengembangan Standar kompetensi lulusan Universitas Borobudur dimaksudkan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu standar kompetensi lulusan kompetensi lulusan setiap berakhirnya siklus masing_masing standar kompetensi lulusan.
15. Lingkup Manual dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. ketika pelaksanaan isi setiap standar kompetensi lulusan kompetensi lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar kompetensi lulusan tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar kompetensi lulusan ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. untuk standar kompetensi lulusan kompetensi lulusan.
16. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar kompetensi lulusan: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar kompetensi lulusan kompetensi lulusan, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar kompetensi lulusan: tindakan menilai isi standar kompetensi lulusan didasarkan,

	<p>antara lain, pada a. hasil pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan visi dan misi universitas.</p> <p>3. Siklus standar kompetensi lulusan: durasi atau masa berlakunya suatu standar kompetensi lulu</p>
17. Langkah-langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar 4 atau Prosedur kompetensi lulusan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar kompetensi lulusan. 4. Lakukan revisi isi standar kompetensi lulusan sehingga menjadi standar kompetensi lulusan baru. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kompetensi lulusan.
18. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	<p>Pihak yang harus mengembangkann standar kompetensi lulusan adalah: Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kompetensi lulusan yang bersangkutan dan dosen.</p>
19. Catatan/ rincian sarana yang digunakan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar kompetensi lulusan. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar kompetensi lulusan</p>
20. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2.Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 5.Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

	<p>6.Pedoman penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 7.Permendikbud No.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti. 8.Permendikbud no. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 9. Statuta dan Renstra Universitas.</p>
--	---

MANUAL
PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim Penjaminan mutu			
Pemeriksaan	Dr. Masykur, MSc	Direktur LPM	.....
Penetapan	Prof. Dr. H. Basir Barthos	Rektor	.....
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Direktur Pascasarjana	.....
Pengendalian	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor I	.....

4. Visi dan Misi Program MHUB	.....
2. Tujuan	Dokumen tertulis Manual Pengendalian Standar kompetensi lulusan dimaksudkan untuk mengendalikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan sehingga isi standar kompetensi lulusan dapat tercapai/terpenuhi.
21. Lingkup Manual dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. ketika pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus; 2. untuk semua standar kompetensi lulusan.
22. Definisi Istilah	1. Pemantauan atau monitoring: mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar kompetensi lulusan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan. 3. Tindakan korektif: tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian untuk mencegah terulangnya penyimpangan.

<p>23. Langkah-langkah atau Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan. 3. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar kompetensi lulusan yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan, atau bila isi standar kompetensi lulusan gagal dicapai. 5. Ambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan. 6. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan. 8. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar kompetensi lulusan seperti diuraikan di atas. 9. Laporkan hasil dari pengendalian standar kompetensi lulusan itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi.
<p>24. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar kompetensi lulusan adalah: 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kompetensi lulusan yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kompetensi lulusan yang bersangkutan.</p>
<p>25. Catatan/ rincian sarana yang digunakan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SoP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar kompetensi lulusan.</p>
<p>26. Referensi</p>	<p>1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>

	<p>2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</p> <p>6. Pedoman penilaian Borang Akreditasi BAN-PT</p> <p>7. Permendikbud No.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti.</p> <p>8. Permendikbud no. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.</p> <p>9. Statuta dan Renstra Universitas.</p>
--	---