

# MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780




**BADAN PENJAMINAN MUTU**

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

## MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA


PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>1. Tujuan dan Maksud Manual</p>	<p><b>Dokumen manual standar kompetensi lulusan berfungsi sebagai:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan atau memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan / meningkatkan Standar kompetensi Lulusan.</li> <li>2. Pemandu para pimpinan Universitas, pimpinan fakultas, pimpinan Biro dan program studi dalam melaksanakan Kompetensi lulusan sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing untuk terciptanya budaya mutu.</li> <li>3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sarana dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Kompetensi Lulusan, ditingkatkan secara berkelanjutan.</li> <li>4. Sebagai manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan</li> </ol> <p><b>Maksud</b> manual standar kompetensi lulusan adalah sebagai acuan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar kompetensi lulusan di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi, dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan, sehingga meningkatkan citra Universitas Respati Yogyakarta.</p>
<p>2. Luas Lingkup Manual</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Luas Lingkup manual standar kompetensi lulusan meliputi</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Penetapan standar kompetensi lulusan .</li> <li>2. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan</li> <li>3. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan</li> <li>4. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan</li> <li>5. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan</li> </ol>
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar kompetensi lulusan.</li> <li>b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundangundangan yang relevan dengan aspek lingkup standar kompetensi lulusan.</li> <li>c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.</li> <li>e. Melaksanakan studi pelacakan dan masukan <i>stakeholders</i> tentang aspek dalam standar kompetensi lulusan.</li> <li>f. Mengacu pada Capaian pembelajaran yang dirumuskan oleh Standar nasional Pendidikan Tinggi dan/atau asosiasi Program Studi sejenis.</li> <li>g. Merumuskan draf awal standar kompetensi lulusan dengan menggunakan rumus ABCD.</li> <li>h. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar kompetensi lulusan dalam rapat pleno di lingkungan Unriyo untuk mendapatkan masukan.</li> <li>i. Menyempurnakan standar kompetensi lulusan atau merumuskan kembali standar kompetensi lulusan dengan</li> </ol> </li> </ol>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>memperhatikan masukan dari unit kerja di Unriyo.</p> <p>j. Melakukan pengecekan tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>k. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.</p> <p>2. Pelaksanaan Standar kompetensi lulusan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang disesuaikan dengan isi standar.</p> <p>b. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Melakukan Standar kompetensi lulusan yang telah disahkan kepada pimpinan Universitas, pimpinan fakultas, pimpinan Program studi serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.</p> <p>d. Melaksanakan kegiatan pendidikan dengan mengacu pada isi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar kompetensi lulusan.</p> <p>3. Evaluasi Standar kompetensi lulusan dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar kompetensi lulusan.</li> <li>c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>d. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan atau bila isi standar tidak tercapai.</li> <li>e. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan.</li> <li>f. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.</li> <li>g. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut Evaluasi standar kepada Badan Penjaminan Mutu.</li> <li>h. Membuat laporan hasil evaluasi Standar kompetensi lulusan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> </ol> <p>4. Pengendalian Standar kompetensi lulusan yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan audit internal terhadap dokumen kompetensi lulusan dalam penyelenggaraan pendidikan di UNRIYO, dengan mengacu pada Pedoman Audit Mutu Internal,</li> </ol>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>Prosedur Operasional Baku (POB), dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan. Audit dilakukan secara berkala atau atas permintaan pimpinan UNRIYO, dan/atau unit kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Mengkomunikasikan jadwal pelaksanaan audit internal kepada unit kerja sebagai auditi.</li> <li>c. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.</li> <li>d. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan.</li> <li>e. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditi.</li> <li>f. Membuat laporan kepada BPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi</li> </ol> <p>5. Peningkatan standar kompetensi lulusan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.</li> <li>b. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar kompetensi lulusan.</li> <li>c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya</li> </ol> </li> </ol>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>b) Perkembangan situasi dan kondisi UNRIYO dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan <i>Stakeholder</i>.</p> <p>c) Menyelaraskan kegiatan perbaikan dengan visi, misi dan tujuan UNRIYO.</p> <p>d) Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan <i>benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar kompetensi lulusan .</p>
4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</li> <li>2. Pimpinan universitas sebagai pengesahan ruang lingkup isi standar kompetensi lulusan.</li> <li>3. Fakultas dan Program Studi yang menjadi pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar.</li> <li>4. Auditor internal sebagai pengevaluasi standar.</li> <li>5. BPM sebagai pengendali standar dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</li> <li>6. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama</li> </ol>




	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual SPMI.	<p><b>1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kompetensi lulusan.</li> <li>b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan Kompetensi lulusan (Karakteristik Pembelajaran, Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa).</li> <li>c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>d. Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis.</li> <li>e. Lakukan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. tentang kompetensi lulusan yang dibutuhkan di dunia kerja, sehingga dapat di persiapkan melalui Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa.</li> <li>f. Lakukan analisis hasil dari langkah no.b hingga d dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas.</li> <li>g. Rumuskan <i>draf</i> awal Standar kompetensi lulusan dengan</li> </ol>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD).</p> <p>h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kompetensi lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>i. Rumuskan kembali pernyataan Standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. h</p> <p>j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kompetensi lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>k. Sahkan dan berlakukan Standar kompetensi lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p> <p><b>2. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</b></p> <p>a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi lulusan</p> <p>b. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</p> <p>c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar kompetensi lulusan .</p> <p>d. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar kompetensi lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.</p> <p><b>3. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan</b></p> <p><b>Audit Internal:</b></p> <p>a. Pelajari isi Standar kompetensi lulusan yang akan diaudit secara berkala.</p> <p>b. Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar kompetensi</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>lulusan yang akan dinilai</p> <p>c. Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar kompetensi lulusan yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan.</p> <p>d. Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.</p> <p>e. Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif.</p> <p>f. Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan <b>mencapai</b> indikator standar yang ditetapkan</li> <li>b) Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan <b>melampaui</b> indikator standar yang ditetapkan</li> <li>c) Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan <b>belum mencapai</b> indikator standar yang ditetapkan</li> <li>d) Pelaksanaan standar <b>menyimpang</b> dari isi standar yang ditetapkan</li> </ol> <p>g. Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>h. Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>i. Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Kompetensi lulusan dapat tercapai.</p> <p><b>Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan:</b></p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan Fakultas / Program Studi bersama Unit Penjaminan Mutu (PMF</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>dan PMP) di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p><b>4. Pengendalian Standar kompetensi lulusan</b></p> <p>a. Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar kompetensi lulusan</p> <p>b. Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar kompetensi lulusan.</p> <p>c. Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah <b>mencapai</b> indikator Standar kompetensi lulusan maka rencana tindak lanjutnya adalah <b>mempertahankan pencapaian</b> Standar kompetensi lulusan</li> <li>2) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah <b>melampaui</b> indikator Standar kompetensi lulusan maka rencana tindak lanjutnya adalah <b>mempertahankan pelampauan</b> Standar kompetensi lulusan</li> <li>3) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan <b>belum mencapai</b> indikator Standar kompetensi lulusan maka rencana tindak lanjutnya adalah <b>melakukan koreksi tindakan pelaksanaan</b> isi Standar kompetensi lulusan</li> <li>4) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan <b>menyimpang</b> dari isi Standar kompetensi lulusan maka rencana tindak lanjutnya adalah <b>melakukan koreksi tindakan pelaksanaan</b> isi Standar kompetensi lulusan</li> </ol> <p>d. Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>e. Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>f. Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p><b>5. Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan</li> <li>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li> <li>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar kompetensi lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan yang baru.</li> <li>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.</li> </ol>
6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BPM, PMF dan PMP membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.</li> <li>2. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar kompetensi lulusan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</li> <li>3. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar kompetensi lulusan di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.</li> <li>4. Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar kompetensi lulusan dan kelengkapan dokumen Penjaminan Mutu.</li> <li>5. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar kompetensi lulusan maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.</li> <li>6. Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan BPM</li> </ol>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.</p> <p>7. Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Rektor/ Dekan/ Ketua Program Studi Kerja dan BPM.</p> <p>8. BPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.</p>
<p>7. Rincian Formulir/Borang/ Proforma yang Harus Dibuat Dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.</p>	<p>1. Formulir kompetensi lulusan Universitas</p> <p>2. Formulir capaian pembelajaran program studi</p> <p>3. Formulir peta kurikulum</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

### REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Kompetensi Lulusan	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/III/2017
2	Manual Standar Kompetensi Lulusan	04	27 Februari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/II/2019
3	Manual Standar Kompetensi Lulusan	05	16 Oktober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020