



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 2.1.1

Tanggal : 18 Desember

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI
LULUSAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Heri Kusmanto, MA.	Wakil Rektor Bid. Akademik		
Pemeriksaan	Dr. Heri Kusmanto, MA.	Wakil Rektor Bid. Akademik		
Persetujuan	Prof. Dr. H. A. Ya'kub Matondang, MA.	Rektor		
Penetapan	Drs. M. Erwin Siregar, MBA	Ketua Yayasan		
Pengendalian	Dr. Heri Kusmanto, MA.	Wakil Rektor Bid. Akademik		

1. Visi dan Misi Universitas Medan Area

Visi

“Pada tahun 2025 menjadi yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri”

Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Menghasilkan pedoman manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai pemenuhan implementasi standar SPML yang dinyatakan dalam Learning Outcome (LO) mata kuliah yang telah ditetapkan dalam menyelenggarakan Perguruan Tinggi di tingkat universitas, fakultas, prodi serta Lembaga UPT dan biro dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan mutu Lulusan

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Mencakup kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan pencapaian kesesuaian standar kompetensi lulusan yaitu sosialisasi profil lulusan kepada dosen, revisi kurikulum sesuai dengan KKNI dan SN-DIKTI, pelaksanaan, tracer study, kuliah umum, PKL, magang., klinis hukum dan fieldtrip.

4. Definisi Istilah

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
2. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu
3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh pimpinan Universitas Medan Area
4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai penyelenggara program studi.

5. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

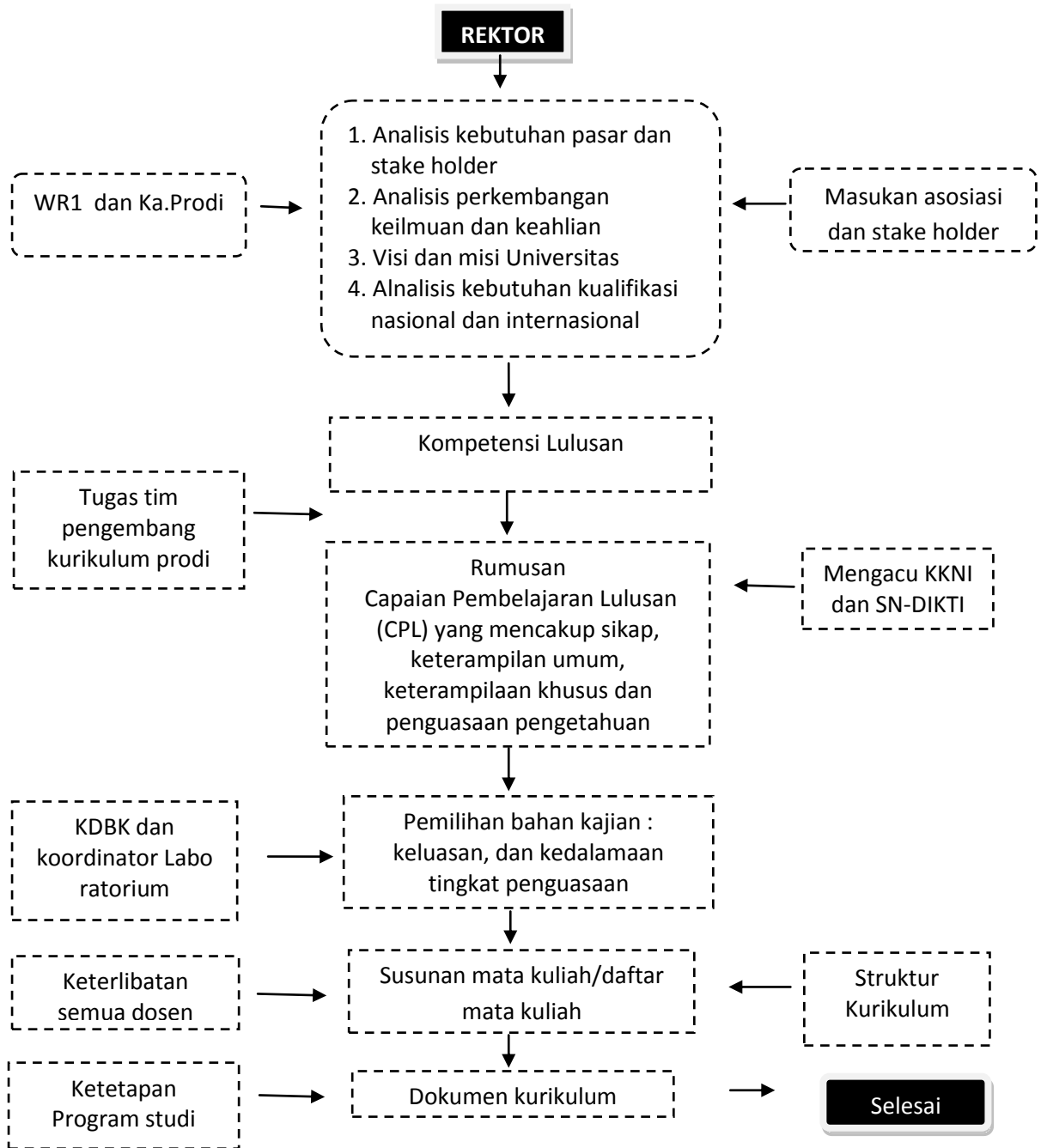
a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menerbitkan Surat Keputusan Rektor untuk Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar kompetensi lulusan2. Menyetujui dan memberlakukan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Universitas Medan Area	SK Rektor SK Rektor terkait
2	WR I	<ol style="list-style-type: none">1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.2. Membentuk Tim Kurikulum Tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi untuk merumuskan Capaian Pembelajaran tingkat universitas bagi tim universitas, CP fakultas untuk tim kurikulum fakultas dan CP program studi bagi tim kurikulum program studi sesuai dengan capaian pembelajarn yang telah dirumuskan dalam KKNi dan SN-DIKTI3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan manual standar kompetensi lulusan di fakultas, prodi dalam hal manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.	Dokumen SK Panitia Dokumen laporan
3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none">1. Mengusulkan personil/tim KDBK yang akan ditetapkan menjadi Tim Kurikulum PS khususnya tim perumus kompetensi lulusan2. Memantau kinerja tim kurikulum prodi dalam menyusun rumusan kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi KKNi dan SN-DIKTI3. Berkoordinasi dengan PS sejenis di universitas lain, maupun asosiasi profesi untuk menentukan CPL pada aspek ketrampilan khusus	Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan Dokumen rumusan komepetensi lulusan dan CPL

		<p>4. Melakukan <i>benchmarking</i> tentang kompetensi lulusan beserta kurikulum di berbagai universitas di dalam dan luar negeri terkait program studinya.</p> <p>5. Melakukan pemeriksaan terhadap kedalaman dan keluasan CPL program studi</p>		
4	Tim Penyusun Kurikulum Fakultas/PS	<p>1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala.</p> <p>2. Melakukan analisis kebutuhan pasar melalui tracer study, masukan asosiasi dan stake holders pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi guna pengembangan kurikulum.</p> <p>3. Melakukan whorkshop dengan mengundang semua pemangku kepentingan</p> <p>4. Mempelajari Buku Pedoman Penyusunan, Pengembangan, dan Pemutakhiran Kurikulum Universitas Medan Area sebagai acuan dalam penyusunan CPL.</p> <p>5. Melakukan bencmaarking tentang kompetensi lulusan beserta kurikulum berbagai universitas dalam dan luar negeri</p> <p>6. Melakukan SWOT analysis</p> <p>7. Melakukan rapat berkala dalam rangka penyusunan komptensi lulusan yang diwujudkan dalam CPL</p> <p>8. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal Unversitas Medan Area terkait penyusunan kompetensi lulusan.</p> <p>9. Menyusun kompetensi lulusan yang diwujudkan dalam CPL yang mengacu pada KKNl dan SN-DIKTI</p> <p>10.KDBK dan Koordinator Lab. merumuskan bahan kajian dan kurikukum</p> <p>11.Menyusun daftar mata kuliah</p>	<p>Laporan</p> <p>Dokumen pelacakan</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman Penyusunan, Pengembangan & Pemutakhiran Kurikulum</p> <p>Dokumen rumusan kompetensi lulusan</p> <p>Dokumen rumusan</p> <p>Dokumen rumusan bahan kajian</p> <p>Dokumen mata kuliah</p>	

5	Lengembangan Pendidikan dan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan Standar Kompetensi Lulusan, Manual Kompetensi Lulusan, Prosedur Penyusunan, Pengembangan, dan Pemutakhiran Kurikulum Universitas Medan Area beserta form-formnya. 2. Menyosialisasikan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru terkait penyusunan kompetensi lulusan. 	Dokumen sosialisasi
---	--	---	---------------------

b. Diagram Alir



6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Kompetensi Lulusan

1. Form hasil analisis kebutuhan
2. Form analisis perkembangan keilmuan dan keahlian
3. Form isian rumusan kompetensi lulusan
4. Form rumusan capaian pembelajaran lulusan prodi
5. Form rumusan kurikulum
6. Form matakuliah

7. Rincian Sarana dan Prasaran yang diperlukan

1. Ruang rapat
2. Ruang convention hall
3. Laptop
4. Infokus
5. ATK