MANUAL EVALUASI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM

Proses	**Penanggungjawab**		
	Nama	**Jabatan**	**TandaTangan**
Perumusan	Lasma Melinda Siahaan, SE, M.Si	Ketua GPM	
Pemeriksaan	Vina Maria Ompusunggu, S.Sos, MSP	Sekretaris LPMI	
Persetujuan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Penetapan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Pengendalian	Dr.Srie Faizah Lisnasari, M.Si	Ketua LPMI	

1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum	**Visi Fakultas Sosial dan Hukum:** ”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”. **Misi Fakultas Sosial dan Hukum:** 1. Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif dibidang manajemen dan Hukum 2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen dan Hukum 3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun di luar Provinsi Sumatera Utara 4. Membangun tata pamong yang baik. 5. Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	1. Panduan bagi pejabat structural dan dosen maupun non dosen dalam melaksanakan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam untuk mewujudkan budaya mutu. 2. Petunjuk dalam merumuskan dan melaksanakan standar SPMI. 3. Sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan mengevaluasi standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di Prodi Manajemen.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan. 2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan dengan penyesuaian. 3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT.

4. Defenisi Istilah	1. Lulusan merupakan mahasiswa yang sudah lulus dari ujian; atau yang sudah tamat dan telah menyelesaikan pendidikannya dari satu perguruan tinggi. 2. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah menuliskan isi setiap SKL ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree) 3. Menetapkan SKL adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan SKL sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan adalah pelacakan data terkait penetapan standar. Dapat berupa data alumni, mahasiswa, evaluasi hasil pembelajaran sebelumnya, evaluasi hasil pengguna alumni
6. Langkah langkah Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	1. Menjadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. a. Mencatat semua norma hukum atau syarat yang tercantum dalam perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. b. Melakukan evalusi diri dengan menggunakan SWOT *analysis*. c. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal. Melakukan analisis hasil dari hasil langkah (b) hingga (d) dengan mengujinya terhadap visi dan misi Prodi Hukum . 3. Merumuskan draf awal SKL dengan menggunakan rumus ABCD. 4. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf SKL dengan

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">mengundang pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Merumuskan kembali pernyataan SKL dengan memperhatikan hasil dari (h).
6. Melakukan pengeditan dan verifikasi SKL untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
7. Mengesahkan dan SKL melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">7. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar</td><td>No</td><td>Subyek/ Pelaku</td><td>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</td><td>Dokumen</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan tim adhoc untuk penyusunan Buku Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Sosial Dan Hukum, melalui Surat Tugas Rektor
2. Mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Sosial Dan Hukum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor Surat</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Tim Adhoc.

SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Lulusan</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal</td><td>1. Menyediakan template Buku Standar Kompetensi Lulusan
2. Membuat rumusan manual evaluasi standar kompetensi lulusan</td><td>Template Standar

Template Manual evaluasi standar kompetensi lulusan</td></tr>
</table>

			yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun menetapkan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor	
			3. Mengusulkan tim *ad hoc* untuk menyusun standar kompetensi lulusan, beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar kompetensi lulusan.	Surat usulan tim *adhoc* kepada Rektor
			4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim *ad hoc*, tentang bagaimana membuat rumusan standar.	Materi sosialisasi
			5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	Draf standar dosen dan tenaga kependidikan

	3	Tim *Adhoc*	1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan dosen dan tenaga kependidikan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap	Dokumen *SWOT analysis*. Dokumen survei

			pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan 7. Merumuskan draf awal standar dosen dan tenaga kependidikan dengan menggunakan *rumus ABCD.* 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8	Dokumen perumusan standar Dokumen uji publik Dokumen Perumusan Standar
	4	KaProdi Hukum	1. Bersama dengan tim *adhoc* menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan SKL.	Draf SKL

			2. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan SKL beserta manual standar yang menyertainya.	
	5	Dekan	Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan SKL, beserta manual standar yang menyertai.	Draf SKL
	6	Senat Universitas	1. Melakukan pemeriksaan terhadap SKL, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim *adhoc*. 2. Melakukan persetujuan terhadap SKL Fakultas Sosial Dan Hukum.	Draf SKL
8. DokumenTerkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Statuta Fakultas Sosial Dan Hukum 2. Pedoman Akademik			
9. Referensi	1. Anonymous. 2003. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Anonymous. 2005. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Anonymous. 2015. Peraturan MenteriRiset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia			