

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 1 dari 15

1. Tujuan / Objective :

Menjamin SOP Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan dapat dilaksanakan di seluruh Program Studi secara konsisten dan efektif agar memastikan adanya:

- Terpeliharanya dan Peningkatan jumlah dan mutu lulusan dari semester ke semester;
- Peningkatan capaian target jumlah dan target daya saing lulusan;
- Data inventarisasi hambatan/kendala dalam kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah dan mutu lulusan secara lengkap dan jelas serta terukur tindak lanjutnya;
- Data/catatan sebagai rencana tindak lanjut upaya dalam pemeliharaan dan peningkatan jumlah dan mutu lulusan dan daya saing sesuai target waktu yang ditetapkan; serta
- Hasil analisis risiko seluruh kegiatan terkait,

Untuk masing-masing program studi, agar pengembangan dan daya saing program Pendidikan di Universitas Bakrie dapat terjamin.

2. Ruang Lingkup / Scope :

Standar operasional prosedur (SOP) ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut penyelesaian dalam seluruh kegiatan yang terkait pemeliharaan (dalam rangka mempertahankan jika sudah unggul) dan peningkatan jumlah dan mutu serta daya saing lulusan di Universitas Bakrie berikut analisis risikonya untuk pengendalian dan peningkatan SOP.

3. Persyaratan / Requirement :

- 3.1. ISO 21001:2018 Klausal : 4.1, 4.2, 5, 6, 7, 8.1, 8.3, 8.4, 8.7, 9, 10;
- 3.2. UU No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi;

Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO	 (Kuspriyanto)	26 Oktober 2021
Diperiksa Oleh	Ka. UPT Penj. Mutu	 (Safrilah)	27 Oktober 2021
Disetujui Oleh	Rektor	 (Sofia W. Alisjahbana)	29 Oktober 2021

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 2 dari 15

- 3.3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3.4. Permendikbud No. 3/2020 tentang SNPT;
- 3.5. Permenristdikti No. 62/2016 tentang SPM-Dikti;
- 3.6. Peraturan YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 3.7. Peraturan Universitas Bakrie tentang sistem pembelajaran;
- 3.8. Keputusan Rektor tentang Sasaran Mutu Organisasi;
- 3.9. Pedoman tentang Penerapan Manajemen Risiko.

4. **Definisi / Definition :**

- 4.1. *Lulusan* adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya di Universitas Bakrie dengan pemenuhan kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- 4.2. *Pemeliharaan Lulusan* adalah segala tindakan/kegiatan yang dilakukan untuk menjaga jumlah dan mutu serta daya saing lulusan di Universitas Bakrie sekaligus mempertahankannya dalam rangka penyelenggaraan Pendidikan secara berkesinambungan, efektif dan efisien sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;
- 4.3. *Peningkatan Lulusan* adalah segala tindakan/kegiatan yang dilakukan untuk menambah jumlah lulusan sekaligus meningkatkan kuantitas dan kualitas serta daya saingnya dalam rangka pengembangan penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Bakrie;
- 4.4. *Form. Monitoring dan Evaluasi* adalah form. yang digunakan untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pemeliharaan serta peningkatan jumlah dan mutu serta daya saing lulusan di Universitas Bakrie;
- 4.5. *Kepala Unit Kerja* adalah pimpinan yang bertanggungjawab di unit kerjanya atas layanan yang baik kepada mahasiswa dan stakeholder dalam rangka mempertahankan/pemeliharaan jumlah dan mutu di Universitas Bakrie;
- 4.6. *Unit Kerja terkait* adalah unit kerja yang bertanggungjawab atas dilaksanakannya kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah dan mutu lulusan seluruh program studi di Universitas Bakrie;
- 4.7. *Pihak-pihak terkait* adalah seluruh civitas akademika Universitas Bakrie.

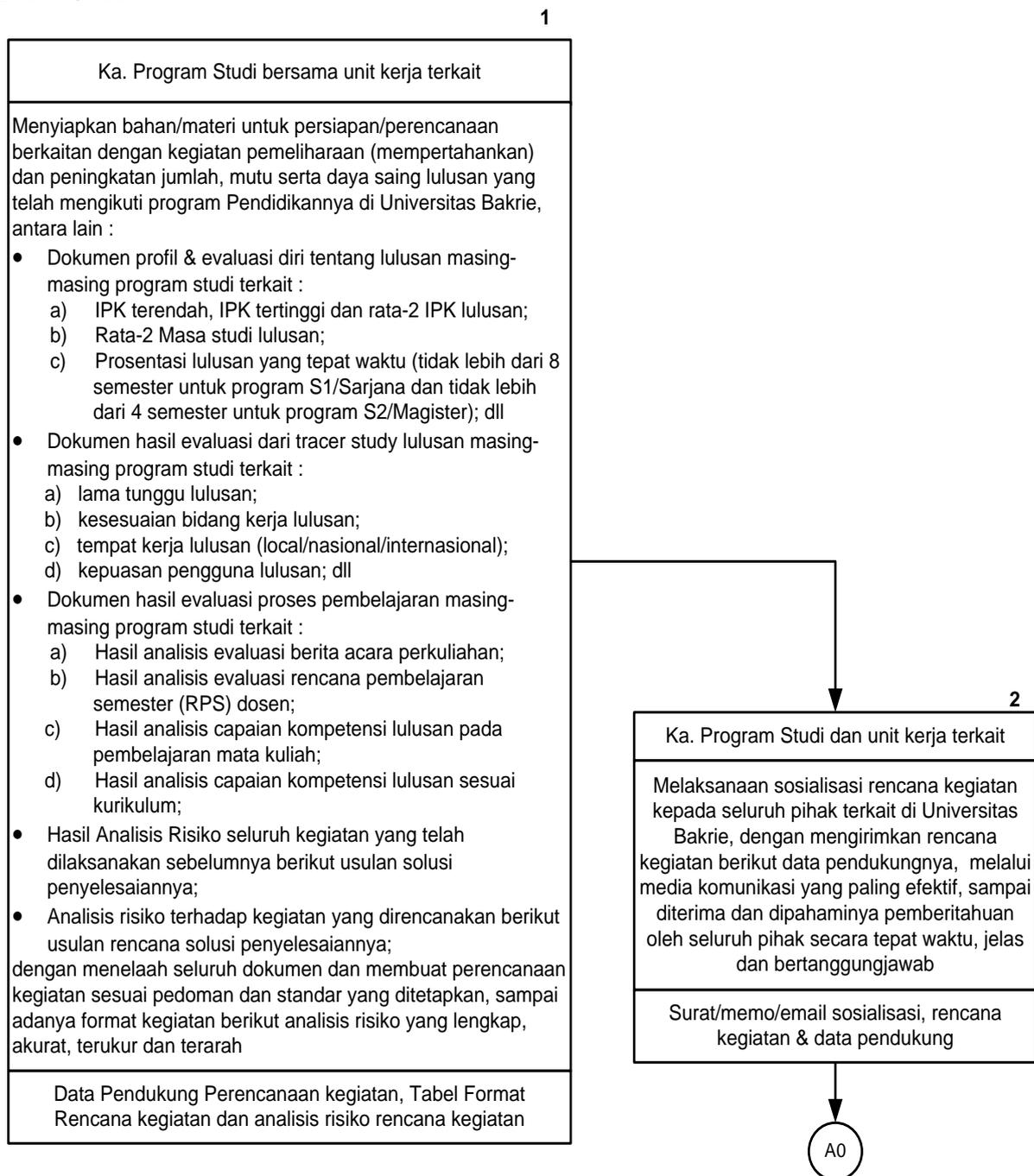
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 3 dari 15

5. Prosedur Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

Diagram Alir Prosedur Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

5.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP) Perencanaan Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

PENETAPAN STANDAR



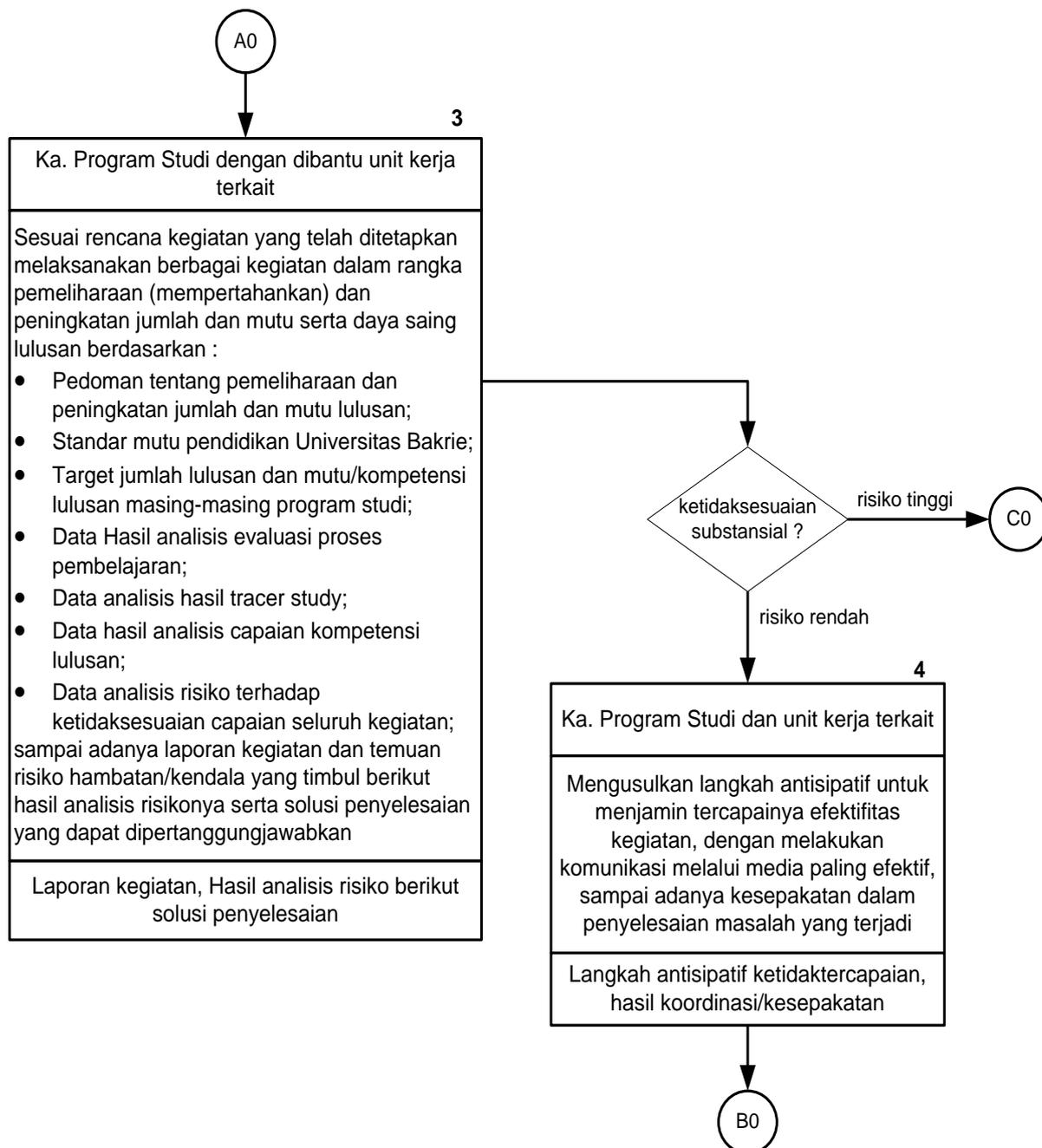
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	REVISI : 00
		TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 4 dari 15

5.2. PELAKSANAAN, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL

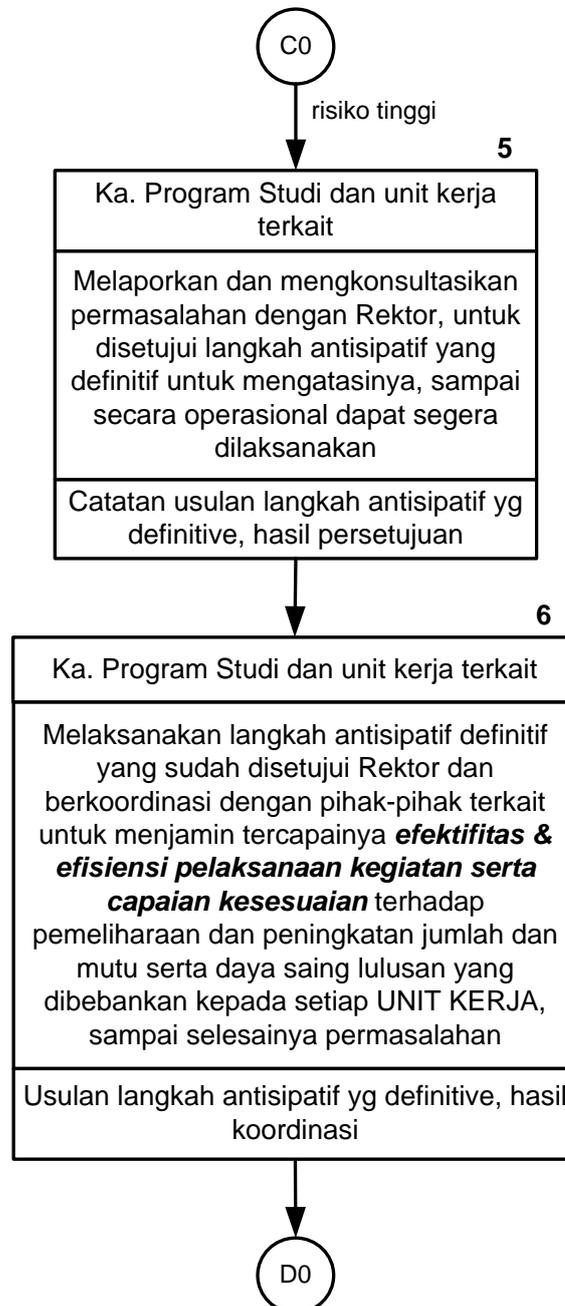
5.2.1. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL :

Pelaksanaan Standar Operasional Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

PELAKSANAAN STANDAR



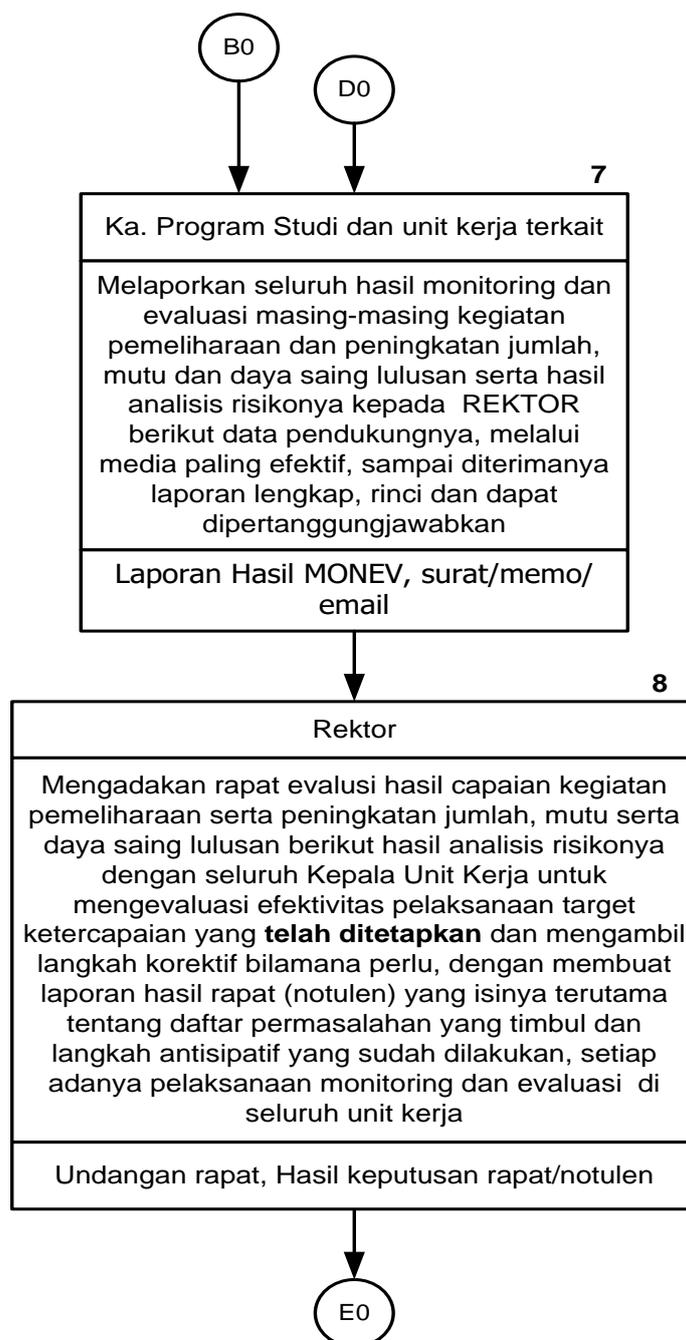
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	REVISI : 00
		TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 5 dari 15



	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	REVISI : 00
		TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 6 dari 15

5.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR :
Evaluasi dan Pengendalian Proses Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

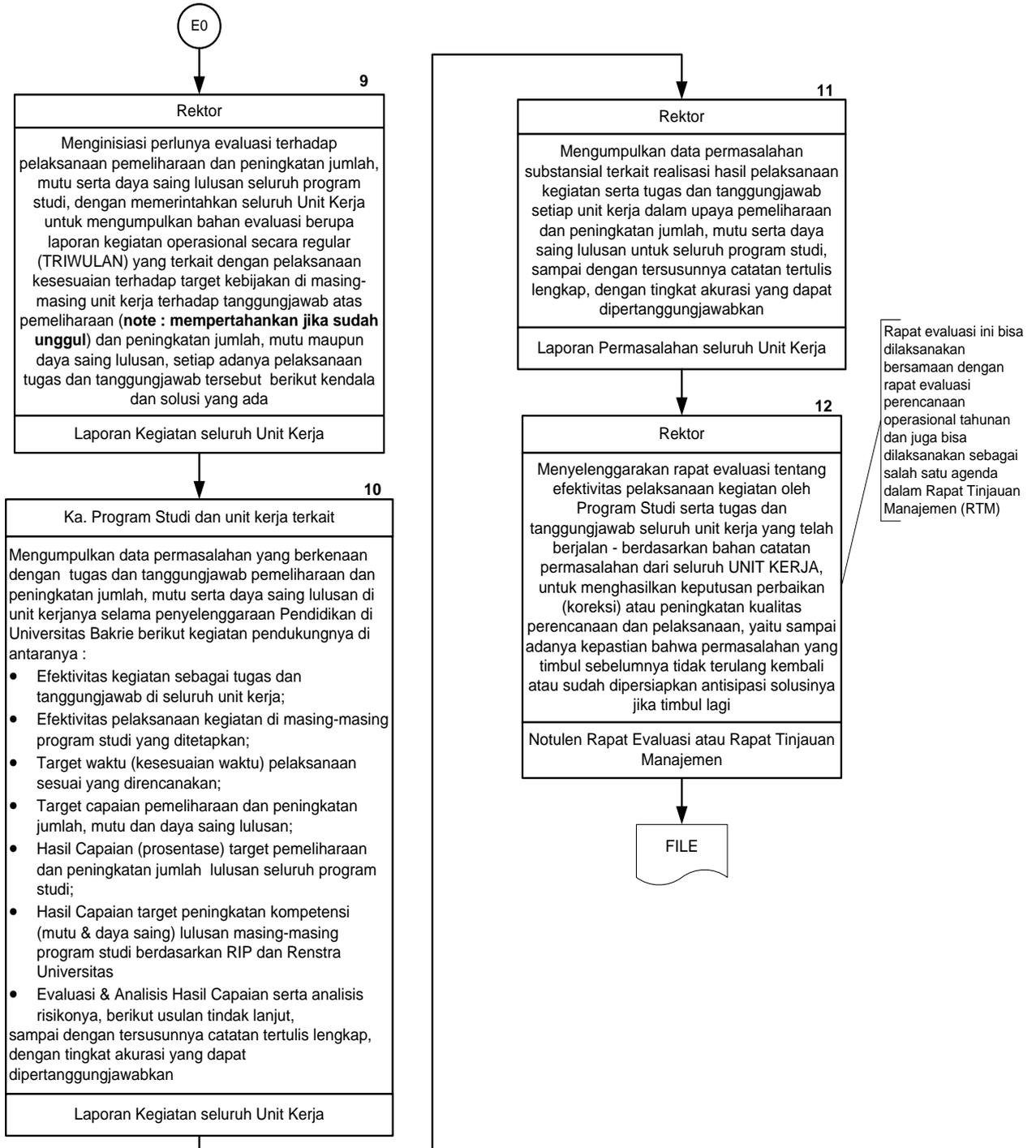
EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR



	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	REVISI : 00
		TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 7 dari 15

5.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL
Evaluasi dan Peningkatan SOP Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR



	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 8 dari 15

Deskripsi Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

Prosedur Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)				
Perencanaan Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan				
1	Ka. Program Studi bersama unit kerja terkait	<p>Menyiapkan bahan/materi untuk persiapan/perencanaan berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan (mempertahankan) dan peningkatan jumlah, mutu serta daya saing lulusan yang telah mengikuti program Pendidikannya di Universitas Bakrie, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen profil & evaluasi diri tentang lulusan masing-masing program studi terkait : <ul style="list-style-type: none"> a) IPK terendah, IPK tertinggi dan rata-2 IPK lulusan; b) Rata-2 Masa studi lulusan; c) Prosentasi lulusan yang tepat waktu (tidak lebih dari 8 semester untuk program S1/Sarjana dan tidak lebih dari 4 semester untuk program S2/Magister); dll • Dokumen hasil evaluasi dari tracer study lulusan masing-masing program studi terkait : <ul style="list-style-type: none"> a) lama tunggu lulusan; b) kesesuaian bidang kerja lulusan; c) tempat kerja lulusan (local/nasional/internasional); d) kepuasan pengguna lulusan; dll • Dokumen hasil evaluasi proses pembelajaran masing-masing program studi terkait : 	Data Pendukung Perencanaan kegiatan, Tabel Format Rencana kegiatan dan analisis risiko rencana kegiatan	2

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 9 dari 15

		<p>a) Hasil analisis evaluasi berita acara perkuliahan;</p> <p>b) Hasil analisis evaluasi rencana pembelajaran semester (RPS) dosen;</p> <p>c) Hasil analisis capaian kompetensi lulusan pada pembelajaran mata kuliah;</p> <p>d) Hasil analisis capaian kompetensi lulusan sesuai kurikulum;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil Analisis Risiko seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan sebelumnya berikut usulan solusi penyelesaiannya; • Analisis risiko terhadap kegiatan yang direncanakan berikut usulan rencana solusi penyelesaiannya; <p>dengan menelaah seluruh dokumen dan membuat perencanaan kegiatan sesuai pedoman dan standar yang ditetapkan, sampai adanya format kegiatan berikut analisis risiko yang lengkap, akurat, terukur dan terarah</p>		
2	Ka. Program Studi dan unit kerja terkait	Melaksanakan sosialisasi rencana kegiatan kepada seluruh pihak terkait di Universitas Bakrie, dengan mengirimkan rencana kegiatan berikut data pendukungnya, melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai diterima dan dipahaminya pemberitahuan oleh seluruh pihak secara tepat waktu, jelas dan bertanggungjawab	Surat/memo /email sosialisasi, rencana kegiatan & data pendukung	3
1.2. PELAKSANAAN, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL				
1.2.1. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL :				
Pelaksanaan Standar Operasional Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan				

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 10 dari 15

3	Ka. Program Studi dengan dibantu unit kerja terkait	<p>Sesuai rencana kegiatan yang telah ditetapkan melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka pemeliharaan (mempertahankan) dan peningkatan jumlah dan mutu serta daya saing lulusan berdasarkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman tentang pemeliharaan dan peningkatan jumlah dan mutu lulusan; • Standar mutu pendidikan Universitas Bakrie; • Target jumlah lulusan dan mutu/kompetensi lulusan masing-masing program studi; • Data Hasil analisis evaluasi proses pembelajaran; • Data analisis hasil tracer study; • Data hasil analisis capaian kompetensi lulusan; • Data analisis risiko terhadap ketidaksesuaian capaian seluruh kegiatan; <p>sampai adanya laporan kegiatan dan temuan risiko hambatan/kendala yang timbul berikut hasil analisis risikonya serta solusi penyelesaian yang dapat dipertanggungjawabkan</p>	Laporan kegiatan, Hasil analisis risiko berikut solusi penyelesaian	Keputusan: (ketidaksesuaian risiko rendah/tinggi?)
		Jika ada ketidaksesuaian yang berisiko rendah , ke langkah 4		4
		Jika ada ketidaksesuaian yang berisiko tinggi , ke langkah 5		5
4	Ka. Program Studi dan unit kerja terkait	Mengusulkan langkah antisipatif untuk menjamin tercapainya efektifitas kegiatan, dengan melakukan komunikasi melalui media paling efektif, sampai adanya kesepakatan dalam penyelesaian masalah	Langkah antisipatif ketidaktercapaian, hasil koordinasi/	7

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 11 dari 15

		yang terjadi	keepakatan	
5	Ka. Program Studi dan unit kerja terkait	Melaporkan dan mengkonsultasikan permasalahan dengan Rektor, untuk disetujui langkah antisipatif yang definitif untuk mengatasinya, sampai secara operasional dapat segera dilaksanakan	Catatan usulan langkah antisipatif yg definitive, hasil persetujuan	6
6	Ka. Program Studi dan unit kerja terkait	Melaksanakan langkah antisipatif definitif yang sudah disetujui Rektor dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menjamin tercapainya efektifitas & efisiensi pelaksanaan kegiatan serta capaian kesesuaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan jumlah dan mutu serta daya saing lulusan yang dibebankan kepada setiap UNIT KERJA, sampai selesainya permasalahan	Usulan langkah antisipatif yg definitive, hasil koordinasi	7
<p>1.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL : Evaluasi dan Pengendalian Proses Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan</p>				
7	Ka. Program Studi dan unit kerja terkait	Melaporkan seluruh hasil monitoring dan evaluasi masing-masing kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah, mutu dan daya saing lulusan serta hasil analisis risikonya kepada REKTOR berikut data pendukungnya, melalui media paling efektif, sampai diterimanya laporan lengkap, rinci dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan Hasil MONEV, surat/memo/ email	8

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 12 dari 15

8	Rektor	Mengadakan rapat evaluasi hasil capaian kegiatan pemeliharaan serta peningkatan jumlah, mutu serta daya saing lulusan berikut hasil analisis risikonya dengan seluruh Kepala Unit Kerja untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan target ketercapaian yang telah ditetapkan dan mengambil langkah korektif bilamana perlu, dengan membuat laporan hasil rapat (notulen) yang isinya terutama tentang daftar permasalahan yang timbul dan langkah antisipatif yang sudah dilakukan, setiap adanya pelaksanaan monitoring dan evaluasi di seluruh unit kerja	Undangan rapat, Hasil keputusan rapat/ notulen	9
---	--------	--	--	---

1.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL
Evaluasi dan Peningkatan SOP Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah dan Mutu Lulusan

9	Rektor	Menginisiasi perlunya evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan jumlah, mutu serta daya saing lulusan seluruh program studi, dengan memerintahkan seluruh Unit Kerja untuk mengumpulkan bahan evaluasi berupa laporan kegiatan operasional secara regular (TRIWULAN) yang terkait dengan pelaksanaan kesesuaian terhadap target kebijakan di masing-masing unit kerja terhadap tanggungjawab atas pemeliharaan (note : mempertahankan jika sudah unggul) dan peningkatan jumlah, mutu maupun daya saing lulusan, setiap adanya pelaksanaan tugas dan tanggungjawab tersebut berikut kendala dan solusi yang ada	Laporan Kegiatan seluruh Unit Kerja	10
10	Ka. Program Studi dan unit kerja	Mengumpulkan data permasalahan yang berkenaan dengan tugas dan tanggungjawab pemeliharaan dan	Laporan Kegiatan seluruh Unit	11

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 13 dari 15

	terkait	<p>peningkatan jumlah, mutu serta daya saing lulusan di unit kerjanya selama penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Bakrie berikut kegiatan pendukungnya di antaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kegiatan sebagai tugas dan tanggungjawab di seluruh unit kerja; • Efektivitas pelaksanaan kegiatan di masing-masing program studi yang ditetapkan; • Target waktu (kesesuaian waktu) pelaksanaan sesuai yang direncanakan; • Target capaian pemeliharaan dan peningkatan jumlah, mutu dan daya saing lulusan; • Hasil Capaian (prosentase) target pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan seluruh program studi; • Hasil Capaian target peningkatan kompetensi (mutu & daya saing) lulusan masing-masing program studi berdasarkan RIP dan Renstra Universitas • Evaluasi & Analisis Hasil Capaian serta analisis risikonya, berikut usulan tindak lanjut, <p>sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan</p>	Kerja	
--	---------	--	-------	--

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 14 dari 15

11	Rektor	Mengumpulkan data permasalahan substansial terkait realisasi hasil pelaksanaan kegiatan serta tugas dan tanggungjawab setiap unit kerja dalam upaya pemeliharaan dan peningkatan jumlah, mutu serta daya saing lulusan untuk seluruh program studi, sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan	Laporan Permasalahan seluruh Unit Kerja	12
12	Rektor	<p>Menyelenggarakan rapat evaluasi tentang efektivitas pelaksanaan kegiatan oleh Program Studi serta tugas dan tanggungjawab seluruh unit kerja yang telah berjalan - berdasarkan bahan catatan permasalahan dari seluruh UNIT KERJA, untuk menghasilkan keputusan perbaikan (koreksi) atau peningkatan kualitas perencanaan dan pelaksanaan, yaitu sampai adanya kepastian bahwa permasalahan yang timbul sebelumnya tidak terulang kembali atau sudah dipersiapkan antisipasi solusinya jika timbul lagi</p> <p>Catatan: Rapat evaluasi ini bisa dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi perencanaan operasional tahunan dan juga bisa dilaksanakan sebagai salah satu agenda dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</p>	Notulen Rapat Evaluasi atau Rapat Tinjauan Manajemen	FILE

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPL - 01
		REVISI : 00
	PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH DAN MUTU LULUSAN	TANGGAL : 26 Oktober 2021
		HALAMAN : 15 dari 15

6. Catatan / Note

6.1.