

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN
DALAM DOKUMEN KURIKULUM**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04
Jakarta Timur
2023**



SOP PENYUSUNAN KOMPETENSI LULUSAN DALAM DOKUMEN KURIKULUM SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA

I. DASAR HUKUM

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

II. PERSYARATAN

1. Surat permohonan dan TOR acara
2. Draft kompetensi lulusan
3. Dokumen kompetensi lulusan
4. Perumusan kompetensi
5. Identifikasi kompetensi keilmuan
6. Masukan stakeholders
7. Tim perumusan kompetensi lulusan
8. Laporan hasil penyusunan

III. PROSEDUR

1. Perumusan kompetensi dilakukan oleh Wakil Ketua I dan Kaprodi dengan difasilitasi LPM.
2. Identifikasi kompetensi keilmuan yang sesuai dengan visi dan misi Program Studi S1 Dharma Usada dengan melibatkan dosen di program studi.
3. Menjaring masukan stakeholders sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
4. Program studi membuat tim perumusan kompetensi lulusan.
5. Laporan hasil penyusunan.
6. Sosialisasi hasil penyusunan kompetensi

IV. WAKTU PELAYANAN : 6 Hari

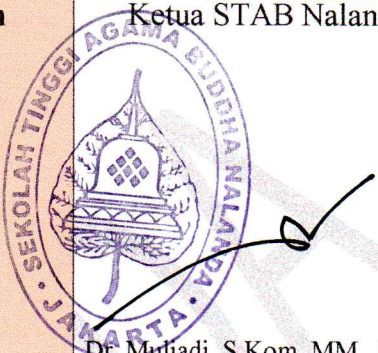
V. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

VI. PRODUK PELAYANAN : Kompetensi Lulusan dalam Dokumen Kurikulum



**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**


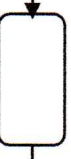


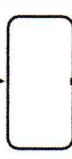
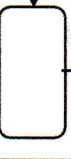



Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213
Website : stabnalanda.ac.id
Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-AKDM-2023-164
Tanggal Pembuatan	04 Juni 2019
Tanggal Revisi	18 Juli 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua STAB Nalanda  Dr. Muljadi, S.Kom.,MM., MBA. NIY. 201507056
Judul SOP	SOP KOMPETENSI LULUSAN DALAM DOKUMEN KURIKULUM

AKADEMIK

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1.	Mampu membuat laporan dan mensosialisasikan hasil penyusunan kompetensi lulusan
2.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.	2.	Memahami Visi Misi keilmuan Program Studi
3.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.	3.	Memahami kebutuhan pengguna lulusan dan masyarakat
4.	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.		
5.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
6.	STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> • Waka I • Kaprodi • Tim Penyusun • LPM 		Komputer, Printer, Lemari Arsip, Stempel, Jaringan Internet, Bindex.	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Apabila SOP penyusunan profil lulusan ini tidak dijalankan sesuai aturan yang telah ditetapkan, maka akan mengalami keterlambatan proses.		Disimpan/diarsipkan sebagai data elektronik dan manual.	

Prosedur (flowchart)

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Buku			
		Tim	Kaprodi	LPM	Waka I	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Perumusan kompetensi dilakukan oleh Wakil Ketua I dan Kaprodi dengan difasilitasi LPM.					Surat permohonan dan TOR acara	1 hari	Perumusan kompetensi	
2	Identifikasi kompetensi kelimuan yang sesuai dengan visi dan misi Program Studi S1 Dharma Usada dengan melibatkan dosen di program studi.					Draft kompetensi lulusan	1 hari	Identifikasi kompetensi keilmuan	
3	Menjaring masukan stakeholders sesuai dengan tuntutan dunia kerja.					Draft kompetensi lulusan	1 hari	Masukan stakeholders	
4	Program studi membuat tim perumusan kompetensi lulusan.					Draft kompetensi lulusan	1 hari	Tim perumusan kompetensi lulusan	
5	Laporan hasil penyusunan.					Dokumen kompetensi lulusan	1 hari	Laporan hasil penyusunan	
6	Sosialisasi hasil penyusunan kompetensi.					Dokumen kompetensi lulusan	1 hari	Laporan hasil penyusunan	