

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>LONDON SCHOOL of Public Relations Jakarta GRADUATE SCHOOL of COMMUNICATION</p> | STIKOM LONDON SCHOOL OF PUBLIC RELATIONS JAKARTA | No. Dok: |
| | | Revisi: |
| | STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Tanggal: |
| | | Halaman: |

STANDAR PELACAKAN LULUSAN

| PROSES | PENANGGUNG JAWAB | | | Tanggal |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Candy Hernandez, M.Si | Ketua Tim Adhoc | | |
| | Dewi Rachmawati, M.Si | Anggota | | |
| | Magda Almaida Miriam | Anggota | | |
| | Sri Ramadhani, S.Ikom | Anggota | | |
| | Febrina Ramadhanti, S.Ikom | Anggota | | |
| 2. Pemeriksaan | Immanuel Hutagalung, M.Si | Wakil Ketua 3 | | |
| 3. Persetujuan | Prita Kemal Gani, MBA, MCIPR, APR | Ketua Senat | | |
| 4. Penetapan | Jasa Buana Adji | Ketua Yayasan | | |
| 5. Pengendalian | Chrisdina, M.Si | Ketua Jaminan Mutu | | |

SK YAYASAN (PENETAPAN)

SK KETUA (PEMBERLAKUAN)

SK SENAT(PERTIMBANGAN & REKOMENDASI)

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>1. Visi dan Misi PT</p> | <p>1.1. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan berkualitas tinggi dan memiliki keterampilan di bidang kehumasan, komunikasi pemasaran, periklanan, komunikasi massa, komunikasi hubungan internasional, dan komunikasi seni pertunjukan, serta menjadi panutan dalam pengembangan ilmu komunikasi dan penerapannya di Indonesia dan internasional.</p> <p>1.2. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan pendidikan dan pembelajaran berdasarkan teknologi terkini dan pengetahuan dalam ilmu komunikasi. 2. Memberikan pembelajaran terbaik kepada mahasiswa dan mendukung pembentukan keterampilan dalam keahlian komunikasi 3. Mempersiapkan lulusan yang kompetitif dalam kancah nasional dan internasional <p>Mengimplementasikan Tridharma perguruan tinggi, untuk berkontribusi kepada lingkungan dalam bidang komunikasi massa, dan komunikasi seni pertunjukan.</p> <p>1.3. Tujuan Perguruan Tinggi</p> <p>STIKOM-LSPR JAKARTA berkomitmen untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu pemerintah dalam program mencerdaskan bangsa 2. Memberikan kualitas kegiatan belajar mengajar yang baik kepada mahasiswa serta menyiapkan keahlian khusus pada bidang ilmu komunikasi dan menerapkan kedisiplinan. 3. Memberikan pelayanan yang baik dan jujur dalam membantu mahasiswa pada keperluan administrasi akademik yang menghasilkan kepuasan mahasiswa. 4. Secara terus menerus melakukan evaluasi guna terciptanya perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar (<i>continuous</i> |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <p><i>improvement</i>).</p> <p>5. Mengembangkan civitas akademika, khususnya staf dan dosen untuk dapat memiliki pengetahuan dan loyal, yang terdiri dari orang-orang yang penuh kesadaran dan berorientasi karier dan mengabdikan pada bidang pendidikan.</p> <p>1.4. Nilai-nilai Perguruan Tinggi</p> <p>Guna membentuk lulusan dan tenaga kependidikan dengan budaya, etos kerja, serta kepribadian yang mencerminkan STIKOM LSPR maka nilai-nilai yang dijunjung tinggi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Percaya pada Tuhan yang maha esa 2. Jujur dalam segala hal 3. Hormat pada sesama 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab 6. Menjunjung tinggi sopan santun 7. Gigih 8. Percaya diri 9. Mandiri 10. Istimewa |
| <p>2. Rationale Penetapan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan</p> | <p>2.1. Rationale Eksternal</p> <p>Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Belmawa No. 313/B/SE/2016 mengenai Pelaksanaan Tracer Study Tingkat Perguruan Tinggi menetapkan kriteria minimal tentang Pelacakan Lulusan yang diperlukan guna menunjang proses penelusuran untuk memberikan umpan balik kepada Perguruan Tinggi agar menghasilkan lulusan yang sesuai dengan permintaan industri</p> <p>2.2. Rationale Internal</p> <p>Dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKOM LSPR yang tertuang dalam statuta pada bagian..... serta Rencana Induk Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan (cek CEC manual)</p> |
| <p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI</p> | <p>3.1. Perumusan</p> <p>Perumusan Standar Pelacakan Lulusan dilakukan oleh tim Adhoc yang melibatkan Head Careers & Employability Centre dibantu oleh Deputy Head dan Deputy Manager serta Officer dan serta ditetapkan oleh SK Ketua STIKOM LSPR serta diketuai oleh Head Careers & Employability Centre</p> <p>3.2. Penetapan</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | <p>Ketua STIKOM LSPR menetapkan Standar Pelacakan Lulusan yang didasari oleh badan hukum negara yaitu Yayasan Pesona Pribadi Sejahtera melalui SK Yayasan.</p> <p>3.3. Pelaksanaan Pelaksanaan Standar Pelacakan Lulusan dilaksanakan oleh Head Careers & Employability Centre dibantu oleh Deputy Head dan Deputy Manager serta Officer</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan Standar Pelacakan Lulusan dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah pengawasan Wakil Ketua 3 dan pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>3.5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan Standar Pelacakan Lulusan dilakukan oleh Wakil Ketua 3 dan dibawah pengendalian ketua Lembaga Penjaminan Mutu berdasarkan proses audit mutu internal</p> <p>3.6. Peningkatan Standar Peningkatan Standar Pelacakan Lulusan dilakukan oleh Ketua STIKOM LSPR, Wakil Ketua 3 bersama-sama dengan Ketua Penjaminan Mutu</p> | | | | | | |
| <p>4. Definisi Istilah</p> | <p>CEC : Careers & Employability Centre, Pusat Karir LSPR</p> <p>Head CEC : Kepala Pusat Karir LSPR</p> <p>Deputy Head CEC : Wakil Kepala Pusat Karir LSPR</p> <p>Deputy Manager CEC : Wakil Manager Pusat Karir LSPR</p> | | | | | | |
| <p>5. Pernyataan Isi Standar Pelacakan Lulusan</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKOM LSPR bersama dengan Wakil Ketua 3 dan kepala PkM berkewajiban memastikan STIKOM LSPR memiliki Standar Pelacakan Lulusan sesuai dengan kriteria minimal yang tertuang didalam Surat Edaran Dirjen Belmawa No. 313/B/SE/2016 mengenai Pelaksanaan Tracer Study Tingkat Perguruan Tinggiyang dilaksanakan oleh Department Careers & Employability Centre. 2. Head Careers & Employability Centre berkewajiban memastikan terlaksananya Pelacakan Lulusan guna memfasilitasi proses dan kegiatan PkM. 3. Head Careers & Employability Centre memastikan seluruh sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. | | | | | | |
| <p>6. Indikator ketercapaian</p> | <p>Pernyataan Standar</p> | <p>Sasaran/Indikator Pencapaian</p> | <p>Periode/Waktu Pencapaian</p> | | | | |
| | | | <p>N</p> | <p>N+1</p> | <p>N+2</p> | <p>N+3</p> | <p>N+4</p> |
| | <p>5.1.</p> | <p>Pelaksanaan Standar</p> | <p>30%</p> | <p>40%</p> | <p>50%</p> | <p>60%</p> | <p>70%</p> |

| | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|--------|--------|--------|--------|
| | | Pelacakan Lulusan | | | | | |
| | 5.2 | Tersedianya fasilitas pelacakan lulusan dan data berupa computer, telepon, Handphone | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| | | Tersedianya fasilitas internet dan telepon serta pulsa Handphone untuk menunjang kegiatan Pelacakan Lulusan | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| | 5.3 | Tersedianya fasilitas pendukung keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana Pelacakan Lulusan dan lingkungan berupa: | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | 1. APAR min 1 buah per ruangan | 1 buah | 1 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah |
| | | 2. Pendingin ruangan yang terjaga fungsinya | 2 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah |
| | | 3. Jaringan internet | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | 4. Perabot kerja berupa meja dan kursi kerja min kapasitas 5 orang | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 7. Strategi pelaksanaan standar | Pernyataan Standar | Sasaran/Indikator Pencapaian | Strategi | | | | |
| | 5.1. | Tersedianya Standar Pelacakan Lulusan | Melakukan pendampingan penyusunan Standar Pelacakan Lulusan | | | | |
| | 5.2 | Instrumen Pelacakan Lulusan dibuat sesuai dengan Standar Dikti | Melakukan pendampingan penyusunan Instrumen Pelacakan Lulusan | | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>Proposal dan Laporan Pelacakan Lulusan sesuai dengan kaidah Pelacakan Lulusan</p> <p>Tim Adhoc wajib mematuhi SOP Pelacakan Lulusan yang berlaku, sehingga ketepatan format laporan meningkat tiap tahunnya</p> <p>Pelaporan hasil pelacakan lulusan tim Adhoc dapat tepat waktu 100% sesuai dengan jadwal yang diajukan.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi proses pengajuan proposal pelacakan lulusan, termasuk prosedur dan format pelacakan lulusan 2. Mengumumkan laporan pelaksanaan pelacakan lulusan setiap tahunnya 1. Memberikan pedoman mengenai tata cara pelacakan lulusan 2. Memantau perkembangan sesuai jadwal waktu yang disusun 1. Memberikan kemudahan bagi pelaporan pelacakan lulusan berikutnya. 2. Mencantumkan dalam media internal kampus | |
| | 5.3 | <p>Memastikan keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, serta keamanan tim adhoc pelacakan lulusan, masyarakat, dan lingkungan sebanyak 100%</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan laporan saat pelacakan lulusan dilakukan dalam bentuk dokumentasi foto. |
| 8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> a. SOP b. Formulir c. Manual pelacakan lulusan 2. Bukti dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. Proposal Pelacakan Lulusan b. Laporan Pelacakan Lulusan | | |
| 9. Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Referensi Internal <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Careers & Employability Centre b. Dokumen Pelacakan Lulusan 2. Referensi eksternal Surat Edaran Dirjen Belmawa No. 313/B/SE/2016 mengenai Pelaksanaan Tracer Study Tingkat Perguruan Tinggi | | |