



# **STANDAR KELULUSAN MAHASISWA**



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165  
[www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2016

# STANDAR KELULUSAN MAHASISWA



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKM-11
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2016**

# STANDAR KELULUSAN MAHASISWA




## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKM-11
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

Disiapkan oleh: Kepala LPM,	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I,	Disahkan oleh: Rektor,
 (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	 (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2016

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi UST Yogyakarta adalah “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh civitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa.</li> <li>2. Misi UST Yogyakarta adalah “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.”</li> <li>3. Tujuan UST adalah “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.</li> </ol>
B.	Rasional	Standar Kelulusan Mahasiswa ini digunakan sebagai syarat dalam menentukan kelulusan mahasiswa. Syarat kelulusan mahasiswa program sarjana dan program magister mengacu pada Permen Ristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Dekan/Direktur</li> <li>4. Ketua Program Studi</li> <li>5. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


<b>D.</b>	<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Kelulusan Mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi.</li> <li>3. Program sarjana adalah program pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.</li> <li>4. Program magister adalah program pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.</li> <li>5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.</li> <li>6. Rapat Penentuan Kelulusan adalah rapat untuk menentukan kelulusan mahasiswa yang diselenggarakan oleh program studi setiap bulan sekali.</li> <li>7. Surat Keterangan Lulus adalah keterangan yang dikeluarkan oleh Dekan/Direktur untuk menyatakan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus setelah rapat kelulusan .</li> <li>8. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa.</li> <li>9. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.</li> <li>10. Sertifikat kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.</li> </ol>
-----------	-------------------------	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Sertifikat profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspecialis atau sebutan lain yang sejenis.</li> <li>12. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.</li> <li>13. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik.</li> <li>14. Dosen Wali adalah dosen pembimbing akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor atas usulan Ketua Program Studi.</li> </ol>
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat penentuan kelulusan dengan melibatkan Dekan/Direktur, BAAK, Dosen Wali, Ketua Tata Usaha (TU), dan Operator Program Studi.</li> <li>2. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah menyelesaikan seluruh beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk TA, dengan IPK <math>\geq 2,50</math> (dua koma lima nol), nilai D maksimal 10% dan tanpa nilai E.</li> <li>3. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah memublikasikan satu artikel ilmiah melalui jurnal ilmiah yang memiliki ISSN, dan telah memiliki skor TOEFL-PBT sekurang-kurangnya 400 (empat ratus).</li> <li>4. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika telah menyelesaikan seluruh beban studi paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks termasuk TA, dengan IPK <math>\geq 3,00</math> (tiga koma tiga nol), tanpa nilai C, D, dan E.</li> <li>5. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika telah memublikasikan satu artikel ilmiah melalui jurnal ilmiah nasional diutamakan yang telah terakreditasi oleh DIKTI, dan telah memiliki skor TOEFL-PBT sekurang-kurangnya 425 (empat ratus dua puluh lima).</li> <li>6. Dekan/Direktur dapat mengeluarkan surat</li> </ol>


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

		<p>keterangan lulus jika mahasiswa tersebut telah dinyatakan lulus melalui Surat Keterangan (SK) kelulusan dari Rektor.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Dekan/Direktur dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.</li> <li>8. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat <b>Pujian</b> apabila <math>3,51 \leq \text{IPK} \leq 4,00</math> dengan masa studi <math>\leq 10</math> semester.</li> <li>9. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat <b>Sangat Memuaskan</b> apabila <math>3,51 \leq \text{IPK} \leq 4,00</math> dengan masa studi <math>&gt; 10</math> semester atau dengan <math>3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50</math> dengan masa studi <math>\leq 10</math> semester.</li> <li>10. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat <b>Memuaskan</b> apabila <math>3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50</math> dengan masa studi <math>\geq 11</math> semester atau dengan <math>2,50 \leq \text{IPK} \leq 2,99</math> dengan masa studi <math>\geq 8</math> semester.</li> <li>11. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat <b>Pujian</b> apabila <math>3,75 \leq \text{IPK} 4,00</math> dengan masa studi <math>\leq 5</math> semester.</li> <li>12. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat <b>Sangat Memuaskan</b> apabila <math>3,75 \leq \text{IPK} 4,00</math> dengan masa studi <math>&gt; 5</math> semester atau dengan <math>3,50 \leq \text{IPK} \leq 3,74</math> dengan masa studi 6 semester.</li> <li>13. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat <b>Memuaskan</b> apabila <math>3,50 \leq \text{IPK} \leq 3,74</math> dengan masa studi <math>\geq 6</math> semester atau dengan <math>3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,49</math> dengan masa studi <math>\geq 4</math> semester.</li> <li>14. Kelulusan dengan predikat pujian hanya diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan tidak pernah mendapatkan sanksi akademik.</li> <li>15. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mendaftarkan diri sebagai peserta upacara wisuda.</li> <li>16. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar akademik.</li> <li>17. Mahasiswa program sarjana untuk Agroteknologi</li> </ol>
--	--	---


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

		<p>Manajemen dan Program Studi Akuntansi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.).</p> <p>18. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Psikologi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Psikologi (S.Psi.).</p> <p>19. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Agribisnis dan Program Studi Agroteknologi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Pertanian (S.P.).</p> <p>20. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Teknik Sipil dan Program Studi Teknik Industri yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Teknik (S.T.).</p> <p>21. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris; Program Studi Pendidikan Seni Rupa; Program Studi Pendidikan Fisika; Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam; Program Studi Pendidikan Matematika; Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga; Program Studi Pendidikan Teknik Mesin; dan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).</p> <p>22. Mahasiswa program magister untuk Program Studi Ekonomi Manajemen yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Magister Manajemen (M.M.).</p> <p>23. Mahasiswa program magister untuk Program Studi Manajemen Pendidikan; Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan; dan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Magister Pendidikan (M.Pd.).</p>
F.	Strategi	<p>1. Rektor menetapkan dan mengesahkan Standar Kelulusan Mahasiswa dengan mengeluarkan SK Kelulusan Mahasiswa.</p>




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Wakil Rektor I melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam menyusun Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>3. Dekan/Direktur mengeluarkan Surat Keterangan Lulus dan SKPI.</li> <li>4. Ketua Program Studi menyelenggarakan Rapat Penentuan Kelulusan.</li> <li>5. BAAK memverifikasi status mahasiswa, menerbitkan Transkrip Nilai, Ijazah, dan Wisuda.</li> </ol>
G.	Indikator	Seluruh lulusan telah dilaporkan ke DIKTI maksimal 2 (dua) minggu sebelum diwisuda.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas Tim Perumus Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>2. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>3. Daftar hadir Rapat Penentuan Kelulusan.</li> <li>4. Hasil Rapat Penentuan Kelulusan.</li> </ol>
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


	<p>50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.</p> <p>12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>13. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.</p> <p>14. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.</p> <p>15. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>16. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2016). Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.</p> <p>17. Statuta UST Yogyakarta (2012).</p> <p>18. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019.</p>
--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-01
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kelulusan Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa ini berlaku ketika hendak merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kelulusan Mahasiswa.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar kelulusan mahasiswa.
D.	Langkah-Langkah Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan.</li> <li>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT.</li> <li>5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi misi dan profil lulusan UST.</li> <li>7. Merumuskan draf awal Standar Kelulusan Mahasiswa dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>).</li> <li>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8).</li> <li>10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Kelulusan Mahasiswa dengan Surat Keputusan.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-01
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>2. Hasil Analisis SWOT Evaluasi Diri.</li> <li>3. Hasil Studi Pelacakan.</li> <li>4. Hasil Uji Kesesuaian dengan Visi dan Misi UST.</li> <li>5. Hasil Uji Publik atau Sosialisasi.</li> <li>6. Surat Keputusan Rektor tentang Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> </ol>
----	-----------------------------	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Kelulusan Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kelulusan Mahasiswa telah ditetapkan maka pihak yang terkait harus melaksanakannya.
C.	Definisi Istilah	Manual Pelaksanaan Standar Kelulusan Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk melaksanakan standar kelulusan mahasiswa sesuai dengan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan kelulusan yaitu: bebas administrasi keuangan dan telah menyelesaikan Tugas Akhir (TA).</li> <li>b. Mahasiswa mengambil Transkrip Nilai yang dikeluarkan Tata Usaha (TU) masing-masing program studi.</li> <li>c. Transkrip Nilai disahkan oleh dosen wali dan ketua program studi.</li> <li>d. Mahasiswa mengisi formulir data isian kelulusan (LPM-UST-F.SKM- 01).</li> <li>e. Bagian TU memeriksa kelengkapan administrasi kelulusan.</li> <li>f. Bagian TU menyusun peserta kelulusan berdasarkan tanggal kelulusan ujian TA, lama studi, dan IPK.</li> <li>g. Bagian pengajaran menyiapkan berita acara rapat penentuan kelulusan mahasiswa (LPM-UST-F.SKM-02).</li> <li>h. Program studi menentukan dan mengumumkan waktu dan tempat rapat penentuan kelulusan.</li> </ol> </li> <li>2. Pelaksanaan Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat penentuan kelulusan mahasiswa dapat diselenggarakan setiap bulan pada minggu terakhir.</li> <li>b. Rapat Penentuan kelulusan mahasiswa dihadiri oleh Dekan/Direktur, BAAK, Ketua Program</li> </ol> </li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

		<p>Studi, Sekretaris Program Studi, Dosen wali, Ketua TU, dan Operator Program Studi.</p> <p>c. Ketua program studi memimpin rapat penentuan kelulusan.</p> <p>d. Peserta rapat penentuan kelulusan meneliti dan mencermati dokumen kelulusan mahasiswa.</p> <p>e. Peserta rapat penentuan kelulusan menandatangani berita acara kelulusan mahasiswa.</p> <p>f. Hasil dari rapat penentuan kelulusan dijadikan landasan untuk pengajuan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Dekan/Direktur.</p> <p>g. Dekan/Direktur dapat menerbitkan Surat Keterangan Lulus dan Transkrip Nilai sementara berdasarkan Data Laporan Rapat Penentuan Kelulusan (LPM-UST-F.SKM-03).</p> <p>3. Penerbitan SK kelulusan mahasiswa</p> <p>a. Ketua program studi mengajukan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Fakultas/Direktorat (LPM-UST-F.SKM-04).</p> <p>b. Dekan/Direktur meneruskan pengajuan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.</p> <p>c. Wakil Rektor I menyusun SK kelulusan mahasiswa.</p> <p>d. Rektor menerbitkan SK kelulusan mahasiswa.</p> <p>e. BAAK mengubah status mahasiswa dari “aktif” menjadi “lulus” berdasarkan SK kelulusan mahasiswa.</p> <p>f. BAAK mempersiapkan transkrip nilai dan ijazah berdasarkan SK kelulusan mahasiswa.</p> <p>4. Pelaksanaan Wisuda</p> <p>a. Rektor menerbitkan SK Kepanitiaan Pelaksanaan Wisuda.</p> <p>b. Rektor menugaskan Ketua BAAK sebagai Ketua Pelaksana Wisuda.</p>
--	--	---


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

		<p>c. Wakil Rektor I membuat Surat Pengumuman Wisuda.</p> <p>d. BAAK mensosialisasikan Surat Pengumuman Wisuda ke masing-masing Program Studi.</p> <p>e. Pengelolaan wisuda dilaksanakan oleh BAAK.</p> <p>f. Calon wisudawan mendaftar wisuda di BAAK dengan melengkapi syarat-syarat pendaftaran sesuai dengan Surat Pengumuman Wisuda yang telah disosialisasikan pada masing-masing program studi.</p> <p>g. BAAK membuat Transkrip Nilai dan Ijazah maksimal 1 (satu) bulan setelah wisuda.</p> <p>5. Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)</p> <p>a. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) berdasarkan SK Kelulusan Mahasiswa (LPM-UST-F.SKM-05).</p> <p>b. SKPI diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.</p> <p>c. SKPI diterbitkan menggunakan kertas khusus (<i>Barcode/Hologram Security Paper</i>) berlogo Perguruan Tinggi.</p> <p>d. Mahasiswa penerima SKPI dicantumkan dalam situs resmi Perguruan Tinggi.</p> <p>e. SKPI minimal wajib memuat data sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Logo dan Kop Surat Perguruan Tinggi.</li> <li>2) Informasi tentang identitas diri pemegang SKPI.</li> <li>3) Informasi tentang identitas penyelenggara program.</li> <li>4) Informasi tentang isi kualifikasi dan hasil yang dicapai.</li> <li>5) Informasi tentang Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li> <li>6) Pengesahan SKPI.</li> </ol>
--	--	--


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor I bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>2. Dekan/Direktur dan/atau Ketua Program Studi bertanggung jawab terhadap penerbitan Surat Keterangan Lulus dan SKPI.</li> <li>3. Ketua Program Studi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Rapat Penetapan Kelulusan Mahasiswa</li> <li>4. BAAK bertanggung jawab terhadap penerbitan Transkrip Nilai, Ijazah, pelaksanaan Wisuda, dan perubahan status mahasiswa.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>3. Dokumen Standar Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>4. Formulir Pendaftaran Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>5. Formulir Berita Acara Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>6. Formulir pengajuan SK Kelulusan Mahasiswa.</li> <li>7. Formulir Surat Keterangan Lulus.</li> <li>8. Formulir SKPI.</li> <li>9. Daftar hadir dan hasil Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa.</li> </ol>




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran ( <i>output</i> ), dan hasil ( <i>outcome</i> ) pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika standar kelulusan mahasiswa telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Evaluasi Standar Kelulusan Mahasiswa adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar.</li> <li>3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>4. <i>Auditee</i> adalah pihak yang sedang diaudit/ yang sedang dievaluasi.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Evaluasi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. LPM melibatkan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan evaluasi.</li> <li>3. LPM melaksanakan evaluasi sesuai dengan isi standar kelulusan mahasiswa, yang meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengevaluasi penyelenggaraan rapat dan/atau workshop penyusunan standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>b. Mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi standar kelulusan mahasiswa kepada pemangku kepentingan.</li> <li>c. Mengevaluasi penyelenggaraan rapat penetapan kelulusan mahasiswa.</li> <li>d. Mengevaluasi penerbitan SK kelulusan mahasiswa.</li> <li>e. Mengevaluasi pelaksanaan wisuda.</li> <li>f. Mengevaluasi Penerbitan Surat Keterangan Lulus, Transkrip nilai, Ijazah dan SKPI.</li> </ol> </li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab evaluasi standar.</li> <li>2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar.</li> <li>3. Dekan/Direktur dan ketua program studi sebagai <i>auditee</i>.</li> <li>4. BAAK sebagai <i>auditee</i>.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen evaluasi standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. Berita Acara Pelaksanaan Evaluasi standar kelulusan mahasiswa.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-04
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, dan langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya.</li> <li>2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/ rencana, maka harus dilakukan langkah pengendalian.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	Manual Pengendalian Standar Kelulusan Mahasiswa adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa standar kelulusan mahasiswa telah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pengendalian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis hasil evaluasi standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan isi standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait.</li> <li>4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab pengendalian standar.</li> <li>2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar, dan</li> <li>3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil evaluasi standar kelulusan mahasiswa.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-04
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3


		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen hasil analisis standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi.</li> <li>4. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).</li> </ol>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

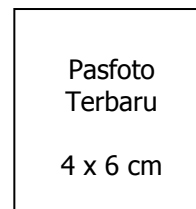
A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Kelulusan Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Kelulusan Mahasiswa telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).</li> <li>2. Selanjutnya Standar Kelulusan Mahasiswa perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan standar kelulusan mahasiswa adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu standar kelulusan mahasiswa secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi standar kelulusan mahasiswa adalah tindakan menilai isi standar kelulusan mahasiswa yang didasarkan antara lain pada:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas.</li> </ol> </li> <li>3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kelulusan mahasiswa.</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian, dengan melibatkan pejabat dan pihak-pihak terkait sebagai dasar merumuskan standar kelulusan mahasiswa yang baru.</li> <li>3. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar.</li> <li>2. LPM sebagai koordinator peningkatan standar, dan</li> <li>3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKM-11-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar.</li> <li>2. Formulir /template standar baru.</li> </ol>
----	-----------------------------	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKM-01
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

**DATA ISIAN KELULUSAN**  
**PERIODE SEMESTER .....**  
 Tahun Akademik .../...



Nama : .....  
 Tempat & Tgl. Lahir : .....  
 NIM : .....  
 Fakultas/Direkorat : .....  
 Program Studi : .....  
 Bidang Keahlian : .....  
 Judul Tugas Akhir : .....  
 .....  
 Tanggal Yudisium : .....  
 SKS Kumulatif : .....  
 IPK : .....  
 Alamat Mahasiswa : .....  
 ♦ di Yogyakarta : .....  
 ♦ Asal : .....  
 Nama Orang Tua : .....  
 Alamat Orang Tua : .....

Sebagai bahan pertimbangan kelulusan, bersama ini saya sampaikan:

- Tanda Bukti Penyerahan Tugas Akhir
- Tanda Bukti Penerimaan Artikel Ilmiah
- Foto copy Ijazah SMU/SMK/D1/D2 atau D3/S1 yang telah dilegalisir terbaru @ 3 (tiga) lembar
- Foto copy Transkrip Nilai asal dan/atau Ijazah Akta bagi mahasiswa yang telah dilegalisir terbaru @ 3 (tiga) lembar
- Foto copy Kartu Mahasiswa terakhir @ 3 (tiga) lembar
- Kartu bebas perpustakaan UST
- Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm serta pasfoto hitam putih @ 3 (tiga) lembar


Ketua TU Prodi ...,

Mahasiswa Ybs.

( ..... )  
NIDN : ...

( ..... )



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKM-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

## BERITA ACARA RAPAT PENENTUAN KELULUSAN MAHASISWA

**Nomor:** .....

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pada jam ..... sampai dengan jam ..... bertempat di Ruang ..... telah dilaksanakan rapat penentuan kelulusan mahasiswa Program Studi ..... Fakultas/Direktorat .... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Jenjang Pendidikan S1/S2, yang dihadiri oleh:

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Dekan/Direktur	1.
2.		Kaprodi	2.
3.		Sekprodi	3.
4.		BAAK	4.
5.		Dosen Wali	5.
6.		Ketua Tata Usaha	6.
7.		Operator Prodi	7.
8.		...	8.

Setelah membahas dengan seksama semua persyaratan akademik mahasiswa sejumlah ..... sebagai berikut:

No.	NIM	Nama	Tanggal Lulus TA	IPK

menyatakan mahasiswa yang dinyatakan telah memenuhi semua syarat akademik untuk kelulusan program studi, sehingga dinyatakan **LULUS** pada tanggal ... .. 20... sebanyak ... mahasiswa, yaitu:

No.	NIM	Nama	IPK	Masa Studi	Predikat Kelulusan


Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dan mendapatkan tindak lanjut sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Dekan/Direktur ...

Yogyakarta, ...  
Ketua Program Studi ...

( ..... )  
NIDN: ...

( ..... )  
NIDN:

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKM-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

## SURAT KETERANGAN LULUS

Nomor: ...

Pimpinan Fakultas/Direktorat ... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP/NIY : ...  
 Pangkatan/Gol.Ruang : .../...  
 Jabatan : ....

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Tempat, Tanggal Lahir : .....  
 Program Studi : .....

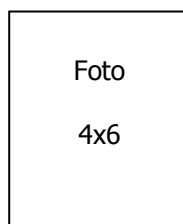
Telah **LULUS** Sarjana (S1)/Magister (S2).

Keterangan lain:


1. Rapat Penentuan Kelulusan pada tanggal ... .. 20...
2. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) No: ...
3. Surat keterangan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan diterbitkannya Ijazah asli.

Demikian surat keterangan lulus ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
 Pada tanggal : ... .. 20...  
 Dekan/Direktur,



(.....)  
 NIDN: ....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKM-04
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

## PERMOHONAN SK KELULUSAN

Nomor : ..... 20..  
 Hal : Laporan Kelulusan bulan ...  
 Lamp. : ...

Yth.  
 Rektor  
 Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa  
 Di Yogyakarta

Salam dan Bahagia,  
 Dengan ini kami laporkan hasil rapat penentuan kelulusan Prodi .....  
 bulan .... tahun Akademik 20.../20... (wisuda periode ... 20...)  
 sejumlah ... mahasiswa sebagaimana terlampir dalam berita acara rapat  
 kelulusan tanggal ... bulan ... tahun 20.... Untuk selanjutnya kami  
 mohon penerbitan:

1. SK Rektor tentang kelulusan mahasiswa tersebut,
2. Ijazah untuk mahasiswa tersebut, dan
3. Transkrip nilai untuk mahasiswa tersebut.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama  
 yang baik kami ucapkan terima kasih.

Salam.

Mengetahui :  
 Dekan/ Direktur ...,

Ketua Program Studi ...,

(.....)  
 NIDN: ...

(.....)  
 NIDN: ...

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKM-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3



**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA**

**SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH**

*Diploma Supplement*

**NOMOR: SKPI/.....**

Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi UNESCO tentang pengakuan studi, Ijazah dan gelar pendidikan tinggi. Tujuan dari SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya.

*This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification Framework and UNESCO Convention on the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education. The purpose of the supplement is to provide a description of the nature, level, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.*

**01. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI**

*Information Identifying The Holder of Diploma Supplement*

**NAMA LENGKAP**

*Full Name*

**TAHUN LULUS**

*Year of Completion*

**TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR**

*Place and Date of Birth*

**NOMOR IJAZAH**

*Diploma Number*

**NOMOR INDUK MAHASISWA**

*Student Identification Number*

**GELAR**

*Name of Qualification*

## 02. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM

### 02. Information Identifying the Awarding Institution

SK PENDIRIAN PERGURUAN  
TINGGI

*Awarding Institution's License*

NAMA PERGURUAN TINGGI

*Name of Institution*

PROGRAM STUDI

*Major*

JENIS & JENJANG PENDIDIKAN

*Type & Level of Education*

JENJANG KUALIFIKASI SESUAI  
KKNi

*Level of Qualification in the National  
Qualification Framework*

PERSYARATAN PENERIMAAN

*Entry Requirements*

BAHASA PENGANTAR KULIAH

*Language of Instruction*

SISTEM PENILAIAN

*Grading System*

LAMA STUDI REGULER

*Regular Length of Study*

JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN  
LANJUT

*Access to Further Study*

STATUS PROFESI (BILA ADA)

*Access to Further Study*

## 03. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

### 03. Information Qualification and Outcomes Obtained

CAPAIAN PEMBELAJARAN

*Learning Outcomes*

AKTIVITAS PRESTASI DAN  
PENGHARGAAN

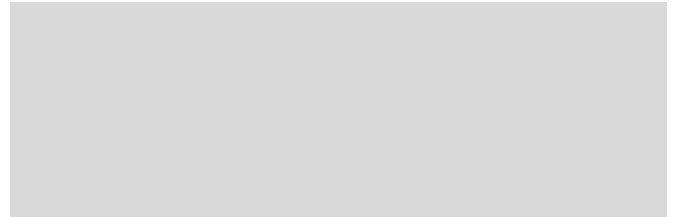
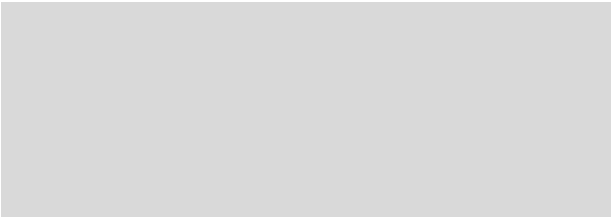
*Activities, Achievements and Awards*

**04. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA**

*04. Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications Framework*

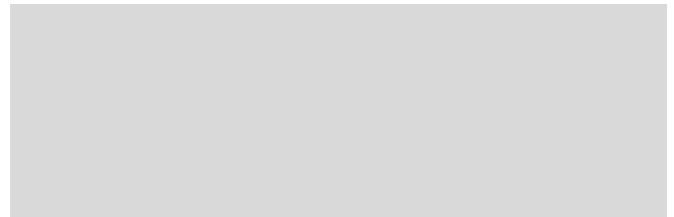
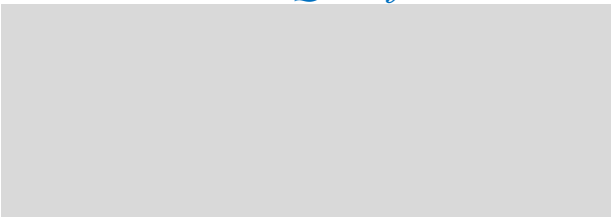
SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI  
INDONESIA

*Higher Education System in Indonesia*



**05. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)**

*05. Indonesian Qualification Framework*



**06. PENGESAHAN SKPI**

*06. SKPI Legalization*

YOGYAKARTA, .....

*Yogyakarta, .....*

DEKAN/DIREKTUR, .....

*Dean/Director, .....*

(.....)

NIDN: .....

*Employee ID Number: .....*

ALAMAT

*Contact Details*

FAKULTAS/DIREKTORAT,..... UNIVERSITAS SARJANAWIYATA  
TAMANSISWA YOGYAKARTA


*faculty / directorate .....Sarjanawiyata Tamansiswa University Yogyakarta*

JL .....

TELP .....

WEBSITE .....

EMAIL .....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKL-11
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>TIM PENYUSUN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA</b>	Revisi : 3

## TIM PENYUSUN

Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)

Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)

Anggota/Reviewer :

1. Dra. C Indah Nartani, M.Pd. (Kaprod PGSD)
2. Astuti Wijayanti, S.Pd., M.Pd.Si. (Kepala BSIM)
3. Drs. Sri Widata, MP. (Kepala BAAK)
4. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
5. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
6. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus. Pengembangan Mutu)
7. Hartosujono, SE., S.Psi, M.Si. (Kapus. Pengendalian Mutu)