



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
WASTUKANCANA



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU



2023

BIDANG

**PUSAT KARIR, KEWIRAUSAHAAN, KERJA
SAMA DAN LSP**



www.stt-wastukencana.ac.id



info@wastukencana.ac.id



(0264) 8225153 / (0264) 214952



Jl. Raya Cikopak No. 53 Purwakarta

DAFTAR ISI

Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional	1
Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Internasional.....	3
Prosedur Tracer Study.....	5


BIDANG PUSAT KARIR, KEWIRAUSAHAAN, KERJA SAMA DAN LSP

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-01
Judul	: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional		Tgl. Berlaku : 20/09/2019
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/02/2022
Pengertian	Prosedur baku yang mengatur proses kerjasama STT Wastukancana dengan badan/lembaga/organisasi dalam negeri setingkat Nasional.		
Definisi	Kerjasama Dalam Negeri Tingkat Nasional adalah kerja sama STT Wastukancana dengan perguruan tinggi atau badan atau Lembaga lain di dalam negeri yang bersifat melembaga.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan kualitas STT Wastukancana 2. Menjalin hubungan dengan badan/ Lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat. 3. Mengembangkan jaringan dengan badan/ Lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT. Wastukancana 2. Wakil ketua STT Wastukancana 3. Para Kepala Staf STT Wastukancana 4. Para Ketua Prodi 5. Kepala Staf Tata Laksana 6. Para Kepala Sub Bagian 7. Badan/Lembaga Eksternal 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Statuta Yayasan Bunga Bangsa tahun 2010; 6. Renstra STT Wastukancana 2016-2021 		
Jenis Formulir	1. Dokumen MoU/MoA		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan bersama. 2. Pihak Internal dan Pihak Eksternal membicarakan kesepakatan Bersama yang akan diimplementasikan 3. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA 4. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepakatan atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA 5. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA 		










	6. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review. 7. Jika MoU & MoA tidak disepakati, draft akan dikembalikan ke Pihak terkait untuk direvisi. 8. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal maka dilakukan penandatanganan MoU dan MoA bersama.
Catatan	1. Pihak Internal terdiri dari Kepala Staf STT Wastukencana, Ketua Prodi, Kepala Sub. Bagian, dan Kepala Tata Laksana





Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Pihak Eksternal	Pihak Internal	Ka. Pusat Kerjasama	Ketua STT	
1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal menginisiasi kegiatan bersama dan membicarakan kesepahaman bersama yang akan diimplementasikan					
2. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA ke Pusat Kerjasama					
3. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepahaman atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA					Draft Mou dan MoA
4. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA					Draft Mou dan MoA
5. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review					Draft Mou dan MoA
6. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal bagian kerjasama menyiapkan Penandatanganan MoU dan MoA oleh Ketua					Draft Mou dan MoA
7. MoU dan MoA yang sudah ditandatangani di serahkan kepada Pihak Eksternal untuk ditandatangani					Dokumen MoU/MoA yang Ditandatangani


SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-01
Judul: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional		
Disiapkan oleh: Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP	Diperiksa oleh: Daisya Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh: Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM., ASEAN. Eng. Ketua STT Wastukencana

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-02
Judul	: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Internasional		Tgl. Berlaku : 20/09/2019
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/02/2022
Pengertian	Prosedur ini mengatur proses kerjasama STT Wastukancana dengan badan/Lembaga/organisasi luar negeri setingkat Inter Nasional		
Definisi	Kerjasama Dalam Negeri Tingkat Nasional adalah kerja sama STT Wastukancana dengan perguruan tinggi atau badan atau Lembaga lain di dalam negeri yang bersifat melembaga		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan kualitas STT Wastukancana 2. Menjalin hubungan dengan badan/ Lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat. 3. Mengembangkan jaringan dengan badan/ Lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STT. Wastukancana 2. Wakil ketua STT Wastukancana 3. Para Kepala Staf STT Wastukancana 4. Para Ketua Prodi 5. Kepala Staf Tata Laksana 6. Para Kepala Sub. Bag 7. Badan/Lembaga Eksternal 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 6. Statuta Yayasan Bunga Bangsa tahun 2010; 7. Renstra STT Wastukancana 2016-2021 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU/MoA 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan bersama. 2. Pihak Internal dan Pihak Eksternal membicarakan kesepakatan Bersama yang akan diimplementasikan 3. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA 4. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepakatan atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA 5. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA 6. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review. 7. Jika MoU dan MoA tidak disepakati maka draft akan dikembalikan ke Pihak terkait untuk direvisi. 		

	8. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal maka dilakukan penandatanganan MoU dan MoA bersama.
Catatan	1. Pihak Internal terdiri dari Kepala Staf STT Wastukencana, Ketua Prodi, Kepala Sub. Bagian, dan Kepala Tata Laksana

Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Pihak Eksternal	Pihak Internal	Ka. Pusat Kerjasama	Ketua STT	
1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan Bersama dan membicarakan kesepahaman Bersama yang akan diimplementasikan					
2. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/Mo Ake Pusat Kerjasama					
3. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepahaman atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA					Draft Mou dan MoA
4. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA					Draft Mou dan MoA
5. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review					Draft Mou dan MoA
6. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal bagian kerjasama menyiapkan Penandatanganan MoU dan MoA oleh Ketua					Draft Mou dan MoA
7. MoU dan MoA yang sudah ditandatangani di serahkan kepada Pihak Eksternal untuk ditandatangani					Dokumen MoU/MoA yang Ditandatangani Ketua STT

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-02
Judul: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Inter Nasional		
Disiapkan oleh:  Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP	Diperiksa oleh:  Daiswade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh:   Ir. Agung Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM., ASEAN. Eng. Ketua STT Wastukencana

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-PKR-01
Judul	: Prosedur Tracer Study		Tgl. Berlaku : 20/09/2019
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/02/2022
Pengertian	Prosedur yang mengatur tata cara memperoleh umpan balik dari lulusan dan pengguna lulusan STT wastukencana.		
Definisi	Tracer Study merupakan studi penelusuran lulusan untuk memperoleh umpan balik mengenai spesifikasi kompetensi dasar lulusan yang dibutuhkan oleh pasar kerja serta yang dibutuhkan STT Wastukencana dalam usahanya untuk perbaikan serta pengembangan kualitas dan sistem pendidikan.		
Tujuan	Prosedur Tracer Study bertujuan untuk memperoleh umpan balik baik dari lulusan STT wastukencana maupun dari pengguna lulusan STT Wastukencana.		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pusat Karir dan Kewirausahaan 2. PULAHTA 3. Ketua Prodi 4. Lulusan dan Pengguna Lulusan 5. Ketua STT Wastukencana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI; 6. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang SPMPPT; 7. Statuta Yayasan Bunga Bangsa tahun 2010; 8. Renstra STT Wastukencana 2016-2021. 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuisisioner Tracer Study Lulusan 2. Kuisisioner Umpan Balik Pengguna Lulusan 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pusat Karir dan Kewirausahaan mengambil <i>database</i> alumni dari PULAHTA dan Prodi sesuai tahun kelulusan dan melakukan pengolahan data. 2. Pusat Karir dan Kewirausahaan mengirimkan kuisisioner ke lulusan dan pengguna lulusan STT Wastukencana untuk diisi baik melalui email, website STT Wastukencana maupun social media seperti facebook, whatsapp group (group alumni dan group prodi), telegram, dan lain-lain. 3. Alumni mengisi Kuisisioner Tracer Study Lulusan dan pengguna lulusan mengisi kuisisioner Umpan Balik Pengguna Lulusan. 4. Hasil pengisian kuisisioner masuk ke dalam database dan dikelola oleh Pusat Karir dan Kewirausahaan. 5. Hasil pelacakan dirangkum dalam bentuk laporan kegiatan baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy dan dilaporkan ke Ketua STT Wastukencana. 6. Dokumentasi 		

Catatan	
---------	--

Kegiatan	Pihak yang Terkait					Dokumen
	Pusat Karir	PULAHTA	Prodi	Lulusan/Pengguna Lulusan	Ketua STT	
1. Pusat Karir dan Kewirausahaan mengambil <i>database</i> alumni dari PULAHTA dan Prodi sesuai tahun kelulusan dan melakukan pengolahan data.						
2. Pusat Karir dan Kewirausahaan mengirimkan kuesioner ke lulusan dan pengguna lulusan STT Wastukancana untuk diisi baik melalui email, website STT Wastukancana maupun social media seperti facebook, whatsapp group (group alumni dan group prodi), telegram, dll.						Kuisiонер Tracer Study
3. Alumni mengisi Kuisiонер Tracer Study Lulusan dan pengguna lulusan mengisi kuisiонер Umpan Balik Pengguna Lulusan.						Kuisiонер Tracer Study
4. Hasil pengisian kuisiонер masuk ke dalam database dan dikelola oleh Pusat Karir dan Kewirausahaan.						
5. Hasil pelacakan dirangkum dalam bentuk laporan kegiatan baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy dan dilaporkan ke Ketua STT Wastukancana.						Laporan Tracer Study
6. Dokumentasi						

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN- PKR-01
Judul: Prosedur Tracer Study		
Disiapkan oleh: Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP	Diperiksa oleh: Daisya Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh: Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN. Eng. Ketua STT Wastukancana