



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR
KOMPETENSI LULUSAN**


**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2017

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	: 001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	: 27 Desember 2017
		Revisi	:
		Halaman	: 1 dari 11 halaman

**MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Herman, S.Pd., M.Pd.	Koord. Tim SPMI		
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.rer.nat. Muharram, M.Si.	Wakil Rektor I		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Jasruddin, M.Si.	Sekretaris Senat		
4. Pengesahan	Prof. Dr. Husain Syam, M.TP.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Sapto Haryoko, M.Pd.	Ketua PPM UNM		

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	2 dari 11 halaman

A. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

1. Visi:


UNM sebagai pusat pendidikan, pengkajian, pengembangan pendidikan, sains, teknologi, dan seni berwawasan kependidikan kewirausahaan.

2. Misi:


1. Menyelenggarakan kegiatan tridarma untuk menghasilkan sumber daya manusia profesional dalam bidang pendidikan dan nonpendidikan.
2. Menciptakan iklim dan budaya akademik yang kondusif bagi mahasiswa.
3. Memberikan layanan kepada masyarakat luas untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat bangsa dan negara.
4. Mengembangkan lembaga universitas menjadi *Teaching and Research University* yang dapat memenuhi kebutuhan pemenuhan pembangunan bangsa.

3. Tujuan dan Sasaran:

- a. Pengembangan kapasitas dan manajemen organisasi/lembaga.
 - 1) Peningkatan status UNM sebagai Perguruan Tinggi Negeri Satuan Kerja (PTN-Satker) menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum.
 - 2) Peningkatan kuantitas dan kualitas akreditasi program studi.
 - 3) Mempertahankan Akreditasi Unggul UNM.
 - 4) Penegasan otonomi fakultas atau unit kerja dalam pengelolaan keuangan.
 - 5) Penataan administrasi akademik, kepegawaian, dan keuangan berbasis *Information and Technology*.
 - 6) Penegasan peran dan fungsi serta tanggung jawab dosen Penasihat Akademik (PA) mahasiswa.
 - 7) Memfasilitasi pembukaan fakultas/program studi baru sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan kemampuan lembaga.
 - 8) Pengadaan pedoman baku dan Standar Operasional Prosedur (SOP) integrasi tata kelola program S1, S2, dan S3 sesuai dengan rumpun keilmuan.
 - 9) Dukungan manajemen pemerolehan sertifikat keahlian bagi tenaga kependidikan.
 - 10) Peningkatan tata kelola fakultas atau unit-unit yang berstandar ISO 9001:2008 laboratorium/studio yang mendukung kerja tridarma perguruan tinggi berstandar ISO 17025:2008.
 - 11) Penegasan fungsi UNM sebagai perguruan tinggi penyelenggara dan pendamping, pengembangan Pendidikan Profesi Guru (PPG).


	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	3 dari 11 halaman

- 12) Mendorong setiap unit fakultas memiliki pusat pelatihan (*training center*) pengembangan pendidikan dan kewirausahaan.
- b. Pengembangan inovasi pembelajaran berbasis TIK.
 - 1) Mengimplementasikan strategi/metode pembelajaran yang lebih inovatif yang berbasis TIK (*e-learning*).
 - 2) Mewujudkan pembelajaran yang mandiri dan berpusat pada mahasiswa berdasarkan hasil riset.
 - 3) Revitalisasi peran dan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yang berbasis IT (*e-library*).
 - 4) Sinkronisasi kegiatan pembelajaran dengan tuntutan dunia kerja melalui pengembangan kurikulum program studi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
 - 5) Melanjutkan pelatihan *e-learning* bagi dosen.
 - 6) Menjadikan laboratorium sebagai pusat inovasi dan pengembangan pembelajaran.
- c. Peningkatan mutu penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi ilmiah.
 - 1) Memfasilitasi penerbitan baru jurnal ilmiah, peningkatan akreditasi jurnal yang telah ada.
 - 2) Mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal terakreditasi nasional dan bereputasi internasional.
 - 3) Pelatihan penelitian secara berkala bagi peneliti muda (mahasiswa dan dosen).
 - 4) Peningkatan jumlah Hak Paten hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dukungan pemasaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
 - 5) Peningkatan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber-sumber pendanaan baru.
 - 6) Pendampingan masyarakat melalui peningkatan jumlah sekolah-sekolah binaan atau lembaga-lembaga pendidikan lainnya.
 - 7) Intensifikasi dan ekstensifikasi program KKN-Reguler dan KKN-PPL, KKN-Profesi secara lokal, nasional, dan mancanegara.
 - 8) Membangun koneksitas fungsional antara hasil-hasil penelitian dengan program-program pengabdian kepada masyarakat.
 - 9) Dukungan manajemen dan dana dalam penerbitan buku ajar dan buku-buku lainnya.
 - 10) Revitalisasi peran Badan Penerbit UNM yang lebih produktif (penerbitan


	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	4 dari 11 halaman

dan pencetakan buku, jurnal, dan dokumen yang terkait UNM).

- 11) Pembentukan wadah pengelola jurnal ilmiah yang bertanggung jawab langsung kepada rektor.
- d. Peningkatan sarana, prasarana, dan penataan lingkungan menuju kampus modern.
- 1) Menciptakan kampus yang aman, nyaman dan bebas dari narkoba.
 - 2) Pengadaan revitalisasi gedung dan ruang perkuliahan yang terstandar.
 - 3) Penataan ruang-ruang sosial yang mendorong terjadinya interaksi edukatif.
 - 4) Penataan sistem perparkiran pada masing-masing unit yang aman dan estetik.
 - 5) Pengembangan dan pengelolaan lingkungan pertamanan setiap unit yang indah dan estetika.
 - 6) Membangun sistem pengamanan kampus secara profesional yang berbasis IT.
 - 7) Tersedianya unit kerja khusus untuk perbaikan ringan dan pemeliharaan fasilitas kampus yang terkoordinasi dengan pengelola aset dan subag unit perlengkapan fakultas.
 - 8) Revitalisasi fungsi aset yang memberikan kebermanfaatan bersama secara maksimal.
 - 9) Revitalisasi ruang *micro-teaching* dan *workshop* sebagai perwujudan visi dan misi pendidikan dan kewirausahaan.
 - 10) Inventarisasi barang milik negara/aset yang dimiliki unit dan fakultas.
 - 11) Pengurusan akta kepemilikan barang milik negara/aset yang belum memiliki surat sah berdasarkan hukum.
 - 12) Penanganan dan penyelamatan barang milik negara/aset yang belum memiliki aset kepemilikan, berpotensi tersangkut kasus hukum, dan yang sedang dalam proses hukum sengketa kepemilikan.
 - 13) Perbaikan dan pemeliharaan sarana olahraga di setiap unit dan universitas.
- e. Pengembangan karakter mahasiswa dan hubungan alumni.
- 1) Pengembangan keterampilan hidup mahasiswa secara berkesinambungan.
 - 2) Revitalisasi wadah praktik kewirausahaan mahasiswa yang memenuhi asas profesionalisme.
 - 3) Memfasilitasi mahasiswa mengikuti kegiatan-kegiatan produktif-inovatif secara nasional dan/atau internasional.
 - 4) Pelibatan mahasiswa pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh dosen.

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	: 001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	: 27 Desember 2017
		Revisi	:
		Halaman	: 5 dari 11 halaman

- 5) Pengembangan *soft-skill* mahasiswa melalui integrasi dengan tugas-tugas perkuliahan.
 - 6) Membuat sistem informasi alumni yang memudahkan jalur komunikasi antara alumni dan UNM yang mendorong pada partisipasi fungsional.
 - 7) Mengadakan kegiatan *job fair* secara berkala dalam upaya memberdayakan alumni.
- f. Pengembangan tata kelola keuangan dan kesejahteraan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- 1) Membangun informasi keuangan dan menggunakan sistem manajemen konten (*e-budgeting/Sistem Informasi Finansial/SIFa*).
 - 2) Alokasi anggaran dan belanja menganut asas transparansi, akuntabilitas, dan berkeadilan melalui *e-budgeting/Sistem Informasi Finansial/SIFa*.
 - 3) Taat asas terhadap masa jabatan bendahara.
 - 4) Transparansi proporsi anggaran/dana PNBPN masing-masing Lembaga Kemahasiswaan (LK) dan laporan penggunaannya oleh masing-masing LK.
 - 5) Mengefektifkan proporsi dana PNBPN antara rektorat dengan dekanat dan selanjutnya antara dekanat dengan jurusan/program studi diatur secara otonom oleh masing-masing fakultas.
 - 6) Pengelolaan secara otonomi dana hibah oleh unit pengusul.
 - 7) Peningkatan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan melalui remunerasi.
 - 8) Peningkatan pendapatan dan distribusi berkeadilan melalui unit-unit produksi.
 - 9) Peningkatan sumber-sumber pendanaan beasiswa pembebasan SPP bagi mahasiswa berprestasi dan tidak mampu.
 - 10) Penguatan peran, fungsi, dan tugas Sistem Pengawasan Internal (SPI) untuk menjamin tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan serta bebas korupsi.
- g. Perluasan jejaring, kemitraan, dan komunikasi antarlembaga.
- 1) Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan perusahaan atau unit bisnis untuk memperoleh dana *Corporate Social Responsibility (CSR)*.
 - 2) Kerjasama antarperguruan tinggi dalam pertukaran mahasiswa dan/atau dosen, utamanya perguruan tinggi yang ada di luar negeri.
 - 3) Kerjasama riset antarlembaga penelitian UNM dengan divisi Litbang perusahaan/pemkab/pemkot/ pemprov.
 - 4) Memfasilitasi dosen untuk pemanfaatan kepakaran dan mengembangkan

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	: 001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	: 27 Desember 2017
		Revisi	:
		Halaman	: 6 dari 11 halaman

- diri pada lembaga/instansi di luar UNM secara proporsional dan fungsional.
- 5) Dukungan manajemen dan dana bagi dosen yang mengikuti kegiatan ilmiah dan publikasi nasional dan internasional.
 - 6) Meningkatkan kuantitas dosen tamu dari berbagai profesi kepakaran dan meningkatkan jumlah kunjungan dosen UNM dalam melakukan perkuliahan/pengujian eksternal.
 - 7) Membangun kerjasama bisnis yang profesional dan fungsional dalam pemanfaatan gedung pinisi (ruang *show room*, perkotaan, restoran/*coffee shop*).
 - 8) Peningkatan jumlah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh UNM sebagai tuan rumah, utamanya yang berskala nasional dan internasional.
 - 9) Menjalinkan komunikasi harmonis antarkampus, lembaga pemerintahan, lembaga nonpemerintahan, bisnis, dan pers berdasarkan prinsip kehumasan.
 - 10) Vitalisasi fungsi *website* UNM sebagai media komunikasi kelembagaan dan akademik (Sistem Informasi Manajemen).
 - 11) Penegasan fungsi dan peran kehumasan secara profesional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan bertujuan sebagai panduan dalam mengimplementasikan standar kompetensi lulusan di lingkup UNM sebagai upaya peningkatan proses penyelenggaraan dan menciptakan budaya mutu serta sebagai perangkat untuk melakukan pengukuran terhadap kompetensi lulusan sehingga dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran UNM.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Luas lingkup manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini dilakukan pada saat standar harus dilaksanakan oleh:

1. Semua unit, fakultas, dan jurusan/program studi di lingkup UNM.
2. Unit-unit tertentu yang menjalin kerja sama di bidang pendidikan atas nama UNM.

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	: 001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	: 27 Desember 2017
		Revisi	:
		Halaman	: 7 dari 11 halaman

D. DEFINISI ISTILAH

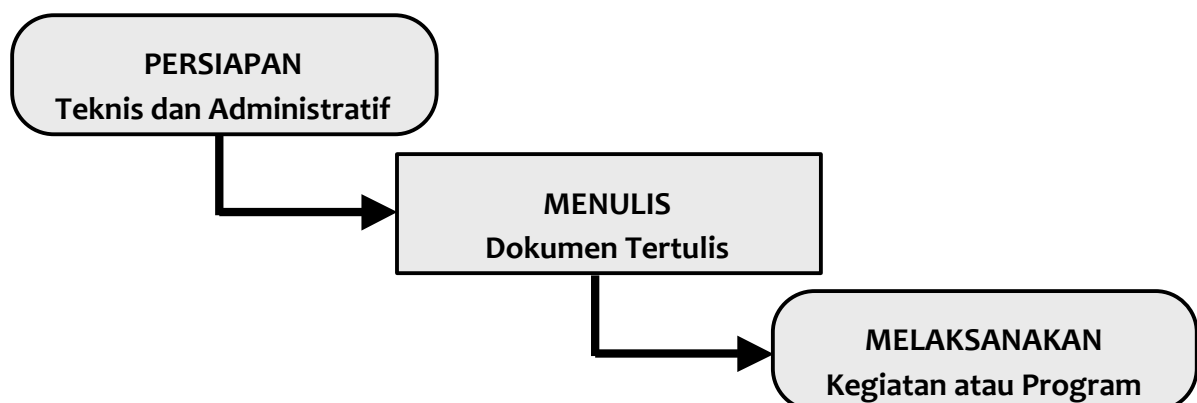
1. **Melaksanakan standar kompetensi lulusan** adalah aktivitas yang harus ditaati untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. **Manual prosedur standar kompetensi lulusan** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai standar proses pembelajaran yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. **Pelaksanaan standar kompetensi lulusan** adalah aktivitas atau usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan standar proses pembelajaran yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan alat-alat atau instrumen yang diperlukan, siapa saja yang akan melaksanakan, di mana tempat pelaksanaannya mulai, dan bagaimana cara yang harus dilakukan berupa pernyataan tertulis dari suatu harapan yang spesifik.
4. **Instruksi kerja standar kompetensi lulusan** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas terkait dengan standar kompetensi lulusan.


E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Langkah-langkah yang ditempuh:

1. Mempersiapkan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar kompetensi lulusan.
2. Mempersiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.
3. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar kompetensi lulusan yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang dilakukan digambarkan dalam diagram alir sebagai berikut:



	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	8 dari 11 halaman

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


1. Pusat Penjaminan Mutu UNM sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsinya.
2. Pejabat struktural di lingkup UNM dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kompetensi lulusan yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kompetensi lulusan yang bersangkutan.

G. CATATAN


1. Rincian formulir/dokumen/arsip yang harus dibuat dan digunakan:
 - a. Undangan (jika diperlukan).
 - b. Daftar hadir (jika diperlukan).
 - c. Notulen (jika diperlukan).
 - d. Dokumen Kebijakan SPMI.
 - e. Dokumen Manual Standar Kompetensi Lulusan.
 - f. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
 - g. Form. atau dokumen penyerta.
2. Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam manual:
 - a. Ruang rapat/ruang kerja.
 - b. Laptop.
 - c. *Printer*.
 - d. *Digital light processing*.
 - e. *Website*.
 - f. *Flashdisk*.
 - g. Kertas HVS.

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	9 dari 11 halaman

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410) dan terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670).
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831).
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952).
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774).
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462).
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 124).
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1146).
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 Tahun 2017 tentang Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan yang Diangkat Sampai dengan Akhir Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1739).

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Kode/No.	:	001/01.M3/SPMI-SKL/2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	10 dari 11 halaman

12. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 255/B/SE/VIII/2016 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
13. Keputusan Rektor Universitas Negeri Makassar Nomor 2363/UN36/HK/2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Makassar.