



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**MANUAL  
EVALUASI STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**2017**

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	: 001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	: 27 Desember 2017
		Revisi	:
		Halaman	: 1 dari 13 halaman

**MANUAL EVALUASI  
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		

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	2 dari 13 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

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	3 dari 13 halaman


pendamping, pengembangan Pendidikan Profesi Guru (PPG).

- 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

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	4 dari 13 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 kebermanfaatn 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.
  - 5) Pengembangan *soft-skill* mahasiswa melalui integrasi dengan tugas-tugas

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	5 dari 13 halaman

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 diri pada lembaga/instansi di luar UNM secara proporsional dan fungsional.
  - 5) Dukungan manajemen dan dana bagi dosen yang mengikuti kegiatan

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	6 dari 13 halaman

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 EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

---

Manual evaluasi standar kompetensi lulusan bertujuan untuk menentukan ketercapaian dari standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan UNM. Manual ini juga digunakan untuk memeriksa dan mengevaluasi kesesuaian standar kompetensi lulusan dengan pernyataan standar kompetensi lulusan sebagai bahan untuk perbaikan maupun peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam pelaksanaan kompetensi lulusan di lingkup UNM.

---


## **C. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

---

Luas lingkup manual evaluasi standar kompetensi lulusan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi standar kompetensi lulusan dalam memenuhi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan UNM. Penggunaan manual evaluasi standar kompetensi lulusan ini dilakukan pada saat standar kompetensi lulusan memerlukan pemantauan dan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Penggunaan manual evaluasi standar kompetensi lulusan ini dilakukan pada saat standar harus dievaluasi 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.

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No. :	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :	27 Desember 2017
		Revisi :	
		Halaman :	7 dari 13 halaman

#### D. DEFINISI ISTILAH


1. **Pemantauan standar kompetensi lulusan** adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup UNM.
2. **Pemeriksaan standar kompetensi lulusan** adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek dari penyelenggaraan standar kompetensi lulusan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kompetensi lulusan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan di lingkup UNM.
3. **Evaluasi standar kompetensi lulusan** adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik dan berdasarkan pada serangkaian bukti untuk memeriksa dan menganalisa standar kompetensi lulusan di lingkup UNM.
4. **Tim auditor standar kompetensi lulusan** adalah orang atau sekelompok orang yang ditunjuk oleh Rektor UNM dengan memiliki kualifikasi untuk melakukan audit standar kompetensi di lingkup UNM.
5. **Auditee** adalah unit kerja yang diaudit di lingkup UNM.
6. **Sistem mutu** adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya untuk melaksanakan manajemen mutu.

#### E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Evaluasi standar kompetensi lulusan dilakukan oleh institusi Pusat Penjaminan Mutu UNM setelah satu siklus kegiatan standar kompetensi lulusan selesai.

No.	SUBJEK	KEGIATAN	KELENGKAPAN
1.	Rektor	1.1. Menerima laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.	Berkas laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang dilengkapi dengan lampiran dokumen-dokumen yang diperlukan.
		1.2. Merekomendasikan perbaikan berkelanjutan kepada unit kerja terkait.	Form. rekomendasi perbaikan berkelanjutan.
2.	Wakil Rektor	2.1. Menerima laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.	Berkas laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang dilengkapi dengan lampiran dokumen-dokumen yang diperlukan.
		2.2. Bersama Kepala Pusat Penjaminan Mutu UNM mempelajari laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.	Berkas laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang dilengkapi dengan lampiran dokumen-dokumen yang diperlukan.




	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No. :	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :	27 Desember 2017
		Revisi :	
		Halaman :	8 dari 13 halaman

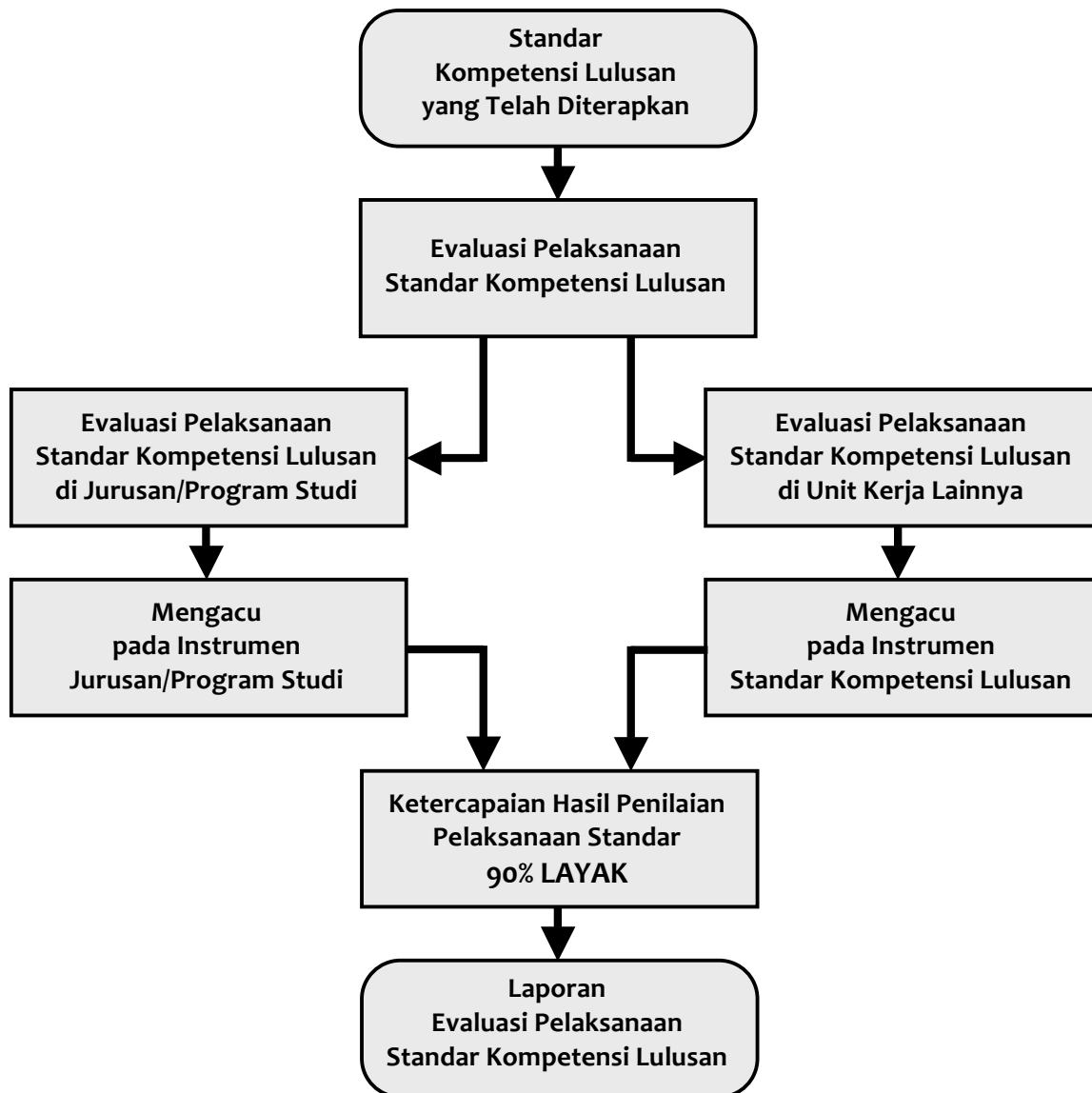
No.	SUBJEK	KEGIATAN	KELENGKAPAN
		2.3. Berkoordinasi dengan unit-unit kerja di bawahnya untuk meningkatkan hasil evaluasi yang telah mencapai/ melampaui baik kualitas maupun kuantitas.	Berkas laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang dilengkapi dengan lampiran dokumen-dokumen yang diperlukan.
3.	Kepala Pusat Penjamin-an Mutu UNM	3.1. Bersama Wakil Rektor mempelajari laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.	Berkas laporan hasil evaluasi standar kompetensi lulusan yang dilengkapi dengan lampiran dokumen-dokumen yang diperlukan.
		3.2. Membuat laporan evaluasi standar kompetensi lulusan.	Laporan lengkap dengan lampiran yang diperlukan.
4.	Auditee	Mengisi form. penilaian standar kompetensi lulusan dengan teliti.	Form. penilaian standar kompetensi lulusan.
5.	Adminis-trator	5.1. Mempersiapkan sarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan evaluasi standar kompetensi lulusan.	Sarana pendukung.
		5.2. Mengarsipkan semua dokumen.	Dokumen pendukung.
		5.3. Merekap penilaian standar kompetensi lulusan dari <i>auditee</i> .	Rekap. penilaian standar kompetensi lulusan.
		5.4. Membantu hal-hal lain terkait dengan administrasi sesuai kebutuhan.	Kelengkapan administrasi.

Berikut adalah uraian tentang bagaimana dan kapan pekerjaan itu harus dikerjakan:

1. Evaluasi standar kompetensi lulusan ini akan dilakukan di akhir kegiatan standar kompetensi lulusan untuk memastikan ketercapaian terhadap standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan UNM.
2. Melakukan evaluasi standar kompetensi lulusan adalah seluruh *auditee* yang mewakili unit kerja yang ditunjuk oleh Rektor UNM.
3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu UNM membuat laporan evaluasi standar kompetensi lulusan di lingkup UNM.


Berikut dapat disajikan gambar di halaman selanjutnya, diagram alir langkah-langkah atau prosedur yang dilakukan:

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No. :	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :	27 Desember 2017
		Revisi :	
		Halaman :	9 dari 13 halaman



#### **F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI 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.

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	10 dari 13 halaman

## G. CATATAN

Kelengkapan manual ini membutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:


1. Prosedur evaluasi standar kompetensi lulusan.
2. Form. evaluasi standar kompetensi lulusan.
3. Form. hasil evaluasi standar kompetensi lulusan.

Di samping kelengkapan tersebut di atas, perlu pula dipersiapkan beberapa hal berikut:

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).
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

	<b>UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR</b>	Kode/No.	:	001/01-M4/SPMI-SKL/2017
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal	:	27 Desember 2017
		Revisi	:	
		Halaman	:	11 dari 13 halaman

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).
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.