****

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**MANUAL**

**PELAKSANAAN STANDAR**

**PENYUSUNAN KURIKULUM**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**2018**

**MANUAL**

**PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM**

**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 |  |  |

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

**1. Visi:**

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

**2. Misi:**

1. Menyelenggarakankegiatantridarmauntukmenghasilkansumberdayamanusiaprofesionaldalambidangpendidikandannonpendidikan.
2. Menciptakaniklimdanbudayaakademik yang kondusifbagimahasiswa.
3. Memberikanlayanankepadamasyarakatluasuntukmeningkatkan kualitashidupmasyarakatbangsadannegara.
4. Mengembangkanlembagauniversitasmenjadi*Teaching and Research University* yang dapatmemenuhikebutuhanpemenuhanpembangunanbangsa.

**3. Tujuan dan Sasaran:**

1. Pengembangan kapasitas dan manajemen organisasi/lembaga.
2. Peningkatan status UNM sebagai Perguruan Tinggi Negeri Satuan Kerja (PTN-Satker) menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum.
3. Peningkatan kuantitas dan kualitas akreditasi program studi.
4. Mempertahankan Akreditasi Unggul UNM.
5. Penegasan otonomi fakultas atau unit kerja dalam pengelolaan keuangan.
6. Penataan administrasi akademik, kepegawaian, dan keuangan berbasis *Information and Technology.*
7. Penegasan peran dan fungsi serta tanggung jawab dosen Penasihat Akademik (PA) mahasiswa.
8. Memfasilitasi pembukaan fakultas/program studi baru sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan kemampuan lembaga.
9. Pengadaan pedoman baku dan Standar Operasional Prosedur (SOP) integrasi tata kelola program S1, S2, dan S3 sesuai dengan rumpun keilmuan.
10. Dukungan manajemen pemerolehan sertifikat keahlian bagi tenaga kependidikan.
11. Peningkatan tata kelola fakultas atau unit-unit yang berstandar ISO 9001:2008 laboratorium/studio yang mendukung kerja tridarma perguruan tinggi berstandar ISO 17025:2008.
12. Penegasan fungsi UNM sebagai perguruan tinggi penyelenggara dan pendamping, pengembangan Pendidikan Profesi Guru (PPG).
13. Mendorong setiap unit fakultas memiliki pusat pelatihan (*training center*) pengembangan pendidikan dan kewirausahaan.
14. Pengembangan inovasi pembelajaran berbasis TIK.
15. Mengimplementasikan strategi/metode pembelajaran yang lebih inovatif yang berbasis TIK (*e-learning*).
16. Mewujudkan pembelajaran yang mandiri dan berpusat pada mahasiswa berdasarkan hasil riset.
17. Revitalisasi peran dan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yang berbasis IT (*e-library*).
18. Sinkronisasi kegiatan pembelajaran dengan tuntutan dunia kerja melalui pengembangan kurikulum program studi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
19. Melanjutkan pelatihan *e-learning* bagi dosen.
20. Menjadikan laboratorium sebagai pusat inovasi dan pengembangan pembelajaran.
21. Peningkatan mutu penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi ilmiah.
22. Memfasilitasi penerbitan baru jurnal ilmiah, peningkatan akreditasi jurnal yang telah ada.
23. Mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal terakreditasi nasional dan bereputasi internasional.
24. Pelatihan penelitian secara berkala bagi peneliti muda (mahasiswa dan dosen).
25. Peningkatan jumlah Hak Paten hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dukungan pemasaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
26. Peningkatan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber-sumber pendanaan baru.
27. Pendampingan masyarakat melalui peningkatan jumlah sekolah-sekolah binaan atau lembaga-lembaga pendidikan lainnya.
28. Intensifikasi dan ekstensifikasi program KKN-Reguler dan KKN-PPL, KKN-Profesi secara lokal, nasional, dan mancanegara.
29. Membangun koneksitas fungsional antara hasil-hasil penelitian dengan program-program pengabdian kepada masyarakat.
30. Dukungan manajemen dan dana dalam penerbitan buku ajar dan buku-buku lainnya.
31. Revitalisasi peran Badan Penerbit UNM yang lebih produktif (penerbitan dan pencetakan buku, jurnal, dan dokumen yang terkait UNM).
32. Pembentukan wadah pengelola jurnal ilmiah yang bertanggung jawab langsung kepada rektor.
33. Peningkatan sarana, prasarana, dan penataan lingkungan menuju kampus modern.
34. Menciptakan kampus yang aman, nyaman dan bebas dari narkoba.
35. Pengadaan revitalisasi gedung dan ruang perkuliahan yang terstandar.
36. Penataan ruang-ruang sosial yang mendorong terjadinya interaksi edukatif.
37. Penataan sistem perparkiran pada masing-masing unit yang aman dan estetik.
38. Pengembangan dan pengelolaan lingkungan pertamanan setiap unit yang indah dan estetika.
39. Membangun sistem pengamanan kampus secara profesional yang berbasis IT.
40. Tersedianya unit kerja khusus untuk perbaikan ringan dan pemeliharaan fasilitas kampus yang terkoordinasi dengan pengelola aset dan subag unit perlengkapan fakultas.
41. Revitalisasi fungsi aset yang memberikan kebermanfaatan bersama secara maksimal.
42. Revitalisasi ruang *micro-teaching* dan *workshop* sebagai perwujudan visi dan misi pendidikan dan kewirausahaan.
43. Inventarisasi barang milik negara/aset yang dimiliki unit dan fakultas.
44. Pengurusan akta kepemilikan barang milik negara/aset yang belum memiliki surat sah berdasarkan hukum.
45. Penanganan dan penyelamatan barang milik negara/aset yang belum memiliki aset kepemilikan, berpotensi tersangkut kasus hukum, dan yang sedang dalam proses hukum sengketa kepemilikan.
46. Perbaikan dan pemeliharaan sarana olahraga di setiap unit dan universitas.
47. Pengembangan karakter mahasiswa dan hubungan alumni.
48. Pengembangan keterampilan hidup mahasiswa secara berkesinambungan.
49. Revitalisasi wadah praktik kewirausahaan mahasiswa yang memenuhi asas profesionalisme.
50. Memfasilitasi mahasiswa mengikuti kegiatan-kegiatan produktif-inovatif secara nasional dan/atau internasional.
51. Pelibatan mahasiswa pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh dosen.
52. Pengembangan *soft-skill* mahasiswa melalui integrasi dengan tugas-tugas perkuliahan.
53. Membuat sistem informasi alumni yang memudahkan jalur komunikasi antara alumni dan UNM yang mendorong pada partisipasi fungsional.
54. Mengadakan kegiatan *job fair* secara berkala dalam upaya memberdayakan alumni.
55. Pengembangan tata kelola keuangan dan kesejahteraan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
56. Membangun informasi keuangan dan menggunakan sistem manajemen konten (*e-budgeting*/Sistem Informasi Finansial/SIFa).
57. Alokasi anggaran dan belanja menganut asas transparansi, akuntabilitas, dan berkeadilan melalui *e-budgeting*/Sistem Informasi Finansial/SIFa).
58. Taat asas terhadap masa jabatan bendahara.
59. Transparansi proporsi anggaran/dana PNBP masing-masing Lembaga Kemahasiswaan (LK) dan laporan penggunaannya oleh masing-masing LK.
60. Mengefektifkan proporsi dana PNBP antara rektorat dengan dekanat dan selanjutnya antara dekanat dengan jurusan/program studi diatur secara otonom oleh masing-masing fakultas.
61. Pengelolaan secara otonomi dana hibah oleh unit pengusul.
62. Peningkatan kesejahteraan dosen dan tenaga ke-pendidikan melalui remunerasi.
63. Peningkatan pendapatan dan distribusi berkeadilan melalui unit-unit produksi.
64. Peningkatan sumber-sumber pendanaan beasiswa pembebasan SPP bagi mahasiswa berprestasi dan tidak mampu.
65. Penguatan peran, fungsi, dan tugas Sistem Pengawasan Internal (SPI) untuk menjamin tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan serta bebas korupsi.
66. Perluasan jejaring, kemitraan, dan komunikasi antarlembaga.
67. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan perusahaan atau unit bisnis untuk memperoleh dana *Corporate Social Responsibility* (*CSR*).
68. Kerjasama antarperguruan tinggi dalam pertukaran mahasiswa dan/atau dosen, utamanya perguruan tinggi yang ada di luar negeri.
69. Kerjasama riset antarlembaga penelitian UNM dengan divisi Litbang perusahaan/pemkab/pemkot/ pemprov.
70. Memfasilitasi dosen untuk pemanfaatan kepakaran dan mengembangkan diri pada lembaga/instansi di luar UNM secara proporsional dan fungsional.
71. Dukungan manajemen dan dana bagi dosen yang mengikuti kegiatan ilmiah dan publikasi nasional dan internasional.
72. Meningkatkan kuantitas dosen tamu dari berbagai profesi kepakaran dan meningkatkan jumlah kunjungan dosen UNM dalam melakukan perkuliahan/ penguji eksternal.
73. Membangun kerjasama bisnis yang profesional dan fungsional dalam pemanfaatan gedung pinisi (ruang *show room*, perkotaan, restoran/*coffe shop*).
74. Peningkatan jumlah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh UNM sebagai tuan rumah, utamanya yang berskala nasional dan internasional.
75. Menjalin komunikasi harmonis antarkampus, lembaga pemerintahan, lembaga nonpemerintahan, bisnis, dan pers berdasarkan prinsip kehumasan.
76. Vitalisasi fungsi *website* UNM sebagai media komunikasi kelembagaan dan akademik (Sistem Informasi Manajemen).
77. Penegasan fungsi dan peran kehumasan secara profesional.

**B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM**

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

**C. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM**

Luas lingkup manual pelaksanaan standar penyusunan kurikulum mencakup dua hal, yaitu:

1. Manual pelaksanaan standar penyusunan kurikulum adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penyusunan kurikulum yang telah ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penyusunan kurikulum ini dilakukan pada saat standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyusunan kurikulum dalam lingkup UNM.

**D. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar penyusunan kurikulum 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 penyusunan kurikulum adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai standar penyusunan kurikulum yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Pelaksanaan standar penyusunan kurikulum adalah aktivitas atau usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan standar penyusunan kurikulum yang telah dirumuskan dan ditetapkan.

**E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM**

* 1. Mempersiapkan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar penyusunan kurikulum.
  2. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar penyusunan kurikulum yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

1. Membentuk tim penyusunan kurikulum
2. Tim berkoordinasi untuk rencana penyusunan kurikulum
3. Tim melakukan analisis SWOT secara internal dengan melibatkan mahasiswa, dosen, dan secara ekternal dengan mengundang alumni dan pengguna lulusan
4. Tim menyusun profil lulusan dan kompetensi lulusan berdasarkan hasil analisis SWOT
5. Tim menyusun bahan kajian yang diperlukan dalam penyusunan kurikulum
6. Tim meramu dan mengelompokkan bahan kajian ke dalam mata kuliah – mata kuliah beserta bobot sks (termasuk mata kuliah praktikum), beserta dengan dosen pengampu berdasarkan kompetensinya.
7. Tim menyerahkan hasil rancangan mata kuliah dan bahan kajian kepada kelompok dosen pengampu
8. Kelompok dosen pengampu menyusun RPS dan meyerahkan kepada tim penyusun kurikulum
9. Tim penyusun kurikulum menyempurnakan draft kurikulum
10. Pengesahan kurikulum

**F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM**

1. Rektor yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar penyusunan kurikulum dan bersama Wakil Rektor bidang akademik melakukan pemantauan pelaksanaan standar penyusunan kurikulum.
2. Pimpinan Fakultas yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar penyusunan kurikulum.
3. Seluruh dosen pengampu mata kuliah di lingkup Universitas Negeri Makassar

**G. CATATAN**

1. Penyusunan kurikulum mengacu pada UU

2. Penyusunan kurikulum tidak boleh menyimpang dari visi, misi dan tujuan universitas

3. Penyusunan kurikulum mengacu kepada perkembangan dunia pendidikan dan kebutuhan masyarakat (*user* dan *stakeholder*).

**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 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.