



# MANUAL MUTU TATA KELOLA DAN KEMAHASISWAAN

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

**KAMPUS MELAJU DENGAN MUTU**

**TRUST** MELAYANI DENGAN TRUST  
Menuju FKIP Unggul

Tawarkan bantuan, Ramah Tamah, Utama Keprofesionalan  
Sepenuh hati (Ikhlas), Terima kasih



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jl. Jend A.Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang

telp. (0711) 510043 fax. (0711) 514762

Website: [www.univpgri-palembang.ac.id](http://www.univpgri-palembang.ac.id)





# SENAT FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jl. Jend. A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang  
Telp. (0711) 513701 Fax. (0711) 513701 E-mail : fkipunivpgripalembang@yahoo.co.id

## KEPUTUSAN

### SENAT FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

NOMOR: 112/C.2/SENAT.FKIP/UNIV.PGRI/2018

TENTANG

#### DOKUMEN MUTU

#### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Senat FKIP Universitas PGRI Palembang

- Menimbang : a. Bahwa untuk pelaksanaan budaya mutu di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang, maka perlu dibuat dokumen mutu yang komprehensif sehingga pelaksanaan kinerja berpedoman pada dokumen mutu.  
b. Bahwa untuk menjamin terciptanya budaya mutu yang optimal tersebut perlu diatur dalam surat keputusan.
- Mengingat : a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
b. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
d. Keputusan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
e. Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.  
f. Statuta Universitas PGRI Palembang;  
g. Keputusan Ketua YPLP PT-PGRI Provinsi Sumatera Selatan No: 001.b.2/C.1/YPLP PT PGRI/2018 tanggal 02 Januari 2018 tentang pengangkatan Dekan FKIP Universitas PGRI Palembang
- Memperhatikan : a. Surat Keputusan Ketua YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1114/R.C.2/Univ.PGRI/2018 tanggal 02 Mei 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Senat Universitas PGRI Palembang.  
b. Hasil Keputusan rapat Senat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang.

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan  
Pertama : Menyetujui Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu.
- Kedua : Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang seperti tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ketua,

Dr. Dessy Wardiah, M.Pd.



Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 28 Juni 2018

Sekretaris,

Patricia H.M. Lubis, Ph.D

Tembusan Yth.:





1. Rektor Universitas PGRI Palembang
2. Yang bersangkutan sebagai anggota senat
3. Arsip



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT IV	MM 01	KS
---------------------	--------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan tata pamong di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan pola tata pamong.

## III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar tata pamong pertama sekali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam tata pamong di lingkungan kampus di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar tata pamong dalam lingkungan FKIP universitas PGRI Palembang : merupakan hasil buah pikiran untuk menghasilkan standar tata pamong di lingkungan FKIP universitas PGRI Palembang dalam upaya mengembangkan kepemimpinan yang bermutu di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar tata pamong di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.
3. Menetapkan standar tata pamong di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar tata pamong di lingkungan FKIP universitas PGRI Palembang dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan lingkungan kampus dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN TATA PAMONG

1. Jadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.

5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Rumuskan draft awal standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **IV. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tata pamong.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.

#### **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi Fkip**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi Fkip**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis



## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Untuk memenuhi standar pelaksana tata pamong di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana tata pamong di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana tata pamong harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua arah.
2. Untuk semua isi standar pelaksana tata pamong dalam lingkup FKIP Universitas PGRI Palembang.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar pelaksana tata pamong: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
2. Sosialisasikan isi standar pelaksana tata pamong kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana tata pamong dengan menggunakan standar pelaksana tata pamong sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG**

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana tata pamong adalah:

1. Pimpinan di tingkat prodi, fakultas dan universitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana tata pamong yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana tata pamong yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pelaksana tata pamong.

## **VIII. REFERENSI**




1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

<b>SPMI-FKIP UPGRI PLG</b>	<b>SPT I</b>	<b>MM 01</b>	<b>KS</b>
----------------------------	--------------	--------------	-----------

<b>Revisi ke</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: Februari 2018</b>
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>: Wakil Dekan Bidang Akademik</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)</b>
<b>Disahkan oleh</b>	<b>: Dekan</b>

<p><b>Disiapkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b></p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong dilingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana tata pamong telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar evaluasi tata pamong.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG.**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana tata pamong yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar tata pamong kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG.**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan tata pamong adalah:

1. Unit khusus pengelola tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar evaluasi pelaksanaan tata pamong yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar evaluasi pelaksanaan tata pamong yang bersangkutan.



## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan tata pamong.  
Formulir evaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan tata pamong.
2. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar tata pamong.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar tata pamong sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar tata pamong terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar tata pamong.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar tata pamong sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar tata pamong dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar tata pamong dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar tata pamong, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar tata pamong.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TATA PAMONG**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar na tata pamong adalah:

1. Tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar tata pamong bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar tata pamong yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar tata pamong.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar tata pamong.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar tata pamong.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	-
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar tata pamong setiap akhir masa jabatan tata pamong.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar tata pamong dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar tata pamong tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar tata pamong.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar tata pamong, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar tata pamong: tindakan menilai isi standar tata pamong didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar tata pamong pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang.
3. Siklus standar tata pamong: durasi atau masa berlakunya standar tata pamong sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar tata pamong.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar tata pamong.
4. Lakukan revisi isi standar tata pamong sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar tata pamong sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar tata pamong yang lebih tinggi tersebut sebagai standar tata pamong yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG**

Pihak yang harus meningkatkan standar tata pamong adalah: unit kerja khusus tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar tata pamong.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--



## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **MISI Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Sebagai pedoman penetapan standar sistem penjaminan mutu di FKIP Universitas PGRI Palembang
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sistem penjaminan mutu di FKIP Universitas PGRI Palembang

## III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistem penjaminan mutu di FKIP Universitas PGRI Palembang pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar Sistem penjaminan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang

## IV. DEFINISI ISTILAH

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.
3. Merumuskan standar sistem penjaminan mutu: menuliskan isi standar sistem penjaminan mutu ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
4. Menetapkan standar sistem penjaminan mutu : tindakan persetujuan dan pengesahan standar sistem penjaminan mutu sehingga standar sistem penjaminan mutu dinyatakan berlaku.
5. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sistem penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

Jadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sistem penjaminan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang .

1. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).

5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya
6. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
7. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
8. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.7 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
9. Rumuskan draft awal standar sistim penjaminan mutu dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
10. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sistim penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
11. Rumuskan kembali pernyataan standar sistim penjaminan mutu dengan memperhatikan hasil dari no. 10.
12. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sistim penjaminan mutu untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
13. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat FKIP Universitas dan Fakultas.
14. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin Fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
15. Standar pada tingkat FKIP universitas disahkan oleh Rektor Universitas PGRI Palembang setelah mendapat persetujuan Senat FKIP Universitas. Sahkan dan berlakukan standar sistim penjaminan mutu melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
16. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang sistim penjaminan mutu
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

## **VIII. REFERENSI**


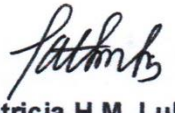


1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

1. Untuk memenuhi standar penjaminan mutu di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar penjaminan mutu di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penjaminan mutu harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penjaminan mutu

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar penjaminan mutu: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penjaminan mutu .
2. Sosialisasikan isi standar penjaminan mutu kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penjaminan mutu .
4. Laksanakan kegiatan penjaminan mutu dengan menggunakan standar penjaminan mutu sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Pihak yang harus melaksanakan standar penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penjaminan mutu yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penjaminan mutu yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penjaminan mutu.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	:-
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu sehingga pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sistim penjaminan mutu telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistim penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sistim penjaminan mutu.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan sistim penjaminan mutu yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sistim penjaminan mutu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus sistem penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem penjaminan mutu yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem penjaminan mutu yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penjaminan mutu sehingga isi standar penjaminan mutu dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penjaminan mutu telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penjaminan mutu terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penjaminan mutu sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penjaminan mutu dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penjaminan mutu dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penjaminan mutu .

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penjaminan mutu, atau apabila isi standar penjaminan mutu gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penjaminan mutu.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar penjaminan mutu itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penjaminan mutu yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penjaminan mutu yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

<b>Revisi ke</b>	:-
<b>Tanggal</b>	: Februari 2018
<b>Diperiksa oleh</b>	: Wakil Dekan Bidang Akademik
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
<b>Disahkan oleh</b>	: Dekan

<p style="text-align: center;"><b>Disiapkan oleh :</b></p> <div style="text-align: center;">   <u>Dian Nuzulia, M.Pd</u>            Ketua GPM         </div>	<p style="text-align: center;"><b>Diperiksa oleh :</b></p> <div style="text-align: center;">   <u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u>            Wakil Dekan Bidang Akademik         </div>	<p style="text-align: center;"><b>Disahkan oleh :</b></p> <div style="text-align: center;">     <u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u>            Dekan         </div>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penjaminan mutu setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan kerjasama.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penjaminan mutu dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penjaminan mutu tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penjaminan mutu, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penjaminan mutu: tindakan menilai isi standar penjaminan mutu didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar penjaminan mutu pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang.
3. Siklus standar penjaminan mutu: durasi atau masa berlakunya standar penjaminan mutu sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN PENJAMINAN MUTU**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penjaminan mutu
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penjaminan mutu.
4. Lakukan revisi isi standar penjaminan mutu sehingga menjadi standar penjaminan mutu baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
5. Laksanakan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penjaminan mutu yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penjaminan mutu yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Pihak yang harus meningkatkan standar penjaminan mutu adalah: unit kerja khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penjaminan mutu.

## **VIII. REFERENSI**




1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>  <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan layanan perpustakaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar layanan perpustakaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar layanan perpustakaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan di perpustakaan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Dalam layanan perpustakaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar layanan perpustakaan: olah pikir untuk menghasilkan standar layanan perpustakaan terkait pengelolaan dan pengembangan demi pemenuhan capaian mutu akademik di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar layanan perpustakaan: menuliskan isi standar layanan perpustakaan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar layanan perpustakaan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar layanan perpustakaan sehingga standar layanan perpustakaan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Jadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar layanan perpustakaan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Rumuskan draft awal standar layanan perpustakaan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar layanan perpustakaan dengan memperhatikan hasil dari no.8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar layanan perpustakaan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar layanan perpustakaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang layanan perpustakaan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

#### **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Untuk memenuhi standar layanan perpustakaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar layanan perpustakaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar layanan perpustakaan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar layanan perpustakaan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
2. Sosialisasikan isi standar layanan perpustakaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan kerjasama dengan menggunakan standar layanan perpustakaan sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis layanan perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar layanan perpustakaan.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar layanan perpustakaan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian,
2. di atas.
2. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar layanan perpustakaan.
3. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan layanan perpustakaan yang tidak sesuai dengan isi standar.
4. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
5. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
6. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran layanan perpustakaan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan FKIP Universitas PGRI Palembang dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar layanan perpustakaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan








**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>  <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan sehingga isi standar layanan perpustakaan dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar layanan perpustakaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar layanan perpustakaan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar layanan perpustakaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar layanan perpustakaan.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar layanan perpustakaan, atau apabila isi standar layanan perpustakaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar layanan perpustakaan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis perpustakaan FKIP Universitas PGRI Palembang dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar layanan perpustakaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar layanan perpustakaan setiap akhir siklus suatu standar layanan perpustakaan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar layanan perpustakaan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar layanan perpustakaan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar layanan perpustakaan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar layanan perpustakaan: tindakan menilai isi standar layanan perpustakaan didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar layanan perpustakaan: durasi atau masa berlakunya standar layanan perpustakaan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar layanan perpustakaan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar layanan perpustakaan.
4. Lakukan revisi isi standar layanan perpustakaan sehingga menjadi standar layanan perpustakaan baru yang lebih tinggi daripada standar layanan perpustakaan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar layanan perpustakaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar layanan perpustakaan yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar layanan perpustakaan adalah: unit pelaksana teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar layanan perpustakaan.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penyediaan dan pengelolaan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan penyediaan dan pengelolaan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penyediaan dan pengelolaan sistem informasi dalam lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar sistem informasi: merupakan hasil buah pikiran untuk menghasilkan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dalam upaya mengembangkan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang : menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang : tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi *draft* standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Jadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Rumuskan *draft* awal standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.

8. Lakukan uji publik atau sosialisasi *draft* standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dengan mengundang pemangku kepentingan, baik internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sistem informasi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan terkait sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VIII. REFERENSI**




1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>  <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Untuk memenuhi standar sistem informasi di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar sistem informasi di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja dalam lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk semua isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Sosialisasikan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
4. Pastikan ketercapaian sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dengan menggunakan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Pihak yang harus melaksanakan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang adalah:

1. Unit khusus pengelola sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan


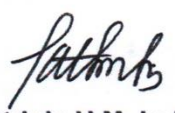






**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik Praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sehingga pelaksanaan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang : diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sistem informasi Universitas PGRI Palembang telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk memastikan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Lakukan pengukuran secara berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari kegiatan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kegiatan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran, atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kegiatan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang adalah:

1. Unit khusus pengelola sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang , dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang sehingga isi standar benar-benar dapat tercapai sebagaimana mestinya.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG** Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sistem informasi kampus FKIP Universitas PGRI Palembang telah dievaluasi pelaksanaannya pada tahap sebelumnya, namun masih diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang benar-benar dapat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang , atau apabila isi standar sistem informasi gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau secara kontinu efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang adalah:

1. Unit khusus pengelolaan sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang , dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang setiap akhir siklus suatu standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang , secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang: tindakan menilai isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang , antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang pada saat pelaksanaan sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang, dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang : durasi atau masa berlakunya standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait, dosen, tenaga kependidikan, dan perwakilan mahasiswa.
3. Evaluasi isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

4. Lakukan revisi isi standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI FKIP UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Pihak yang harus meningkatkan standar sistem informasi adalah: unit kerja khusus sistem informasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VII. CATATAN**

1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sistem informasi FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan kerjasama di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan kerjasama.

### III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan kerjasama di FKIP Universitas PGRI Palembang .

### IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan kerjasama: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan kerjasama tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar pengelolaan kerjasama: menuliskan isi standar pengelolaan kerjasama ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan kerjasama: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan kerjasama sehingga standar pengelolaan kerjasama dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Menjadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan kerjasama dengan memperhatikan hasil dari no.8.

10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan kerjasama untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan berlakukan standar pengelolaan kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan kerjasama.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

<b>SPMI- FKIP UPGRI PLG</b>	<b>SPT I</b>	<b>MM 01</b>	<b>KS</b>
-----------------------------	--------------	--------------	-----------

<b>Revisi ke</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: Februari 2018</b>
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>: Wakil Dekan Bidang Akademik</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)</b>
<b>Disahkan oleh</b>	<b>: Dekan</b>

<p><b>Disiapkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b></p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b></p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan kerjasama di FKIP Universitas PGRI Palembang.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan kerjasama di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan kerjasama harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar pengelolaan kerjasama: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
2. Mensosialisasikan isi standar pengelolaan kerjasama kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kerjasama dengan menggunakan standar pengelolaan kerjasama sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANSKAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan kerjasama.

## **VIII. REFERENSI**




1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

<b>SPMI- FKIP UPGRI PLG</b>	<b>SPT I</b>	<b>MM 01</b>	<b>KS</b>
-----------------------------	--------------	--------------	-----------

<b>Revisi ke</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: Februari 2018</b>
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>: Wakil Dekan Bidang Akademik</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)</b>
<b>Disahkan oleh</b>	<b>: Dekan</b>

<p><b>Disiapkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b></p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik prakti.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama dapat dikendalikan.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan kerjasama.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan kerjasama yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan kerjasama kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

<b>SPMI- FKIP UPGRI PLG</b>	<b>SPT I</b>	<b>MM 01</b>	<b>KS</b>
-----------------------------	--------------	--------------	-----------

<b>Revisi ke</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: Februari 2018</b>
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>: Wakil Dekan Bidang Akademik</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)</b>
<b>Disahkan oleh</b>	<b>: Dekan</b>

<p><b>Disiapkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b></p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b></p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama sehingga isi standar pengelolaan kerjasama dapat tercapai/terpenuhi.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan kerjasama terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan kerjasama dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan kerjasama dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan kerjasama.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan kerjasama, atau apabila isi standar pengelolaan kerjasama gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan kerjasama.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.

## **VIII. REFERENSI**



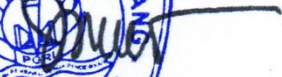

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan kerjasama setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan kerjasama.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan kerjasama dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan kerjasama tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan kerjasama, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar pengelolaan kerjasama didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar pengelolaan kerjasama: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan kerjasama sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan kerjasama.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi standar pengelolaan kerjasama.
4. Melakukan revisi isi standar pengelolaan kerjasama sehingga menjadi standar pengelolaan kerjasama baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan kerjasama sebelumnya.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan kerjasama yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan kerjasama yang baru.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan kerjasama adalah: unit kerja khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan kerjasama.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Penerimaan Mahasiswa Baru di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Penerimaan Mahasiswa Baru pertama kali hendak dirancang, drumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam mempersiapkan Penerimaan Mahasiswa Baru di unit kerja di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang .

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar Penerimaan Mahasiswa Baru: olah pikir untuk menghasilkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: menuliskan isistandar Penerimaan Mahasiswa Baru ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga standar Penerimaan Mahasiswa Baru dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Menjadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan memperhatikan hasil dari no. 8.

10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar Penerimaan Mahasiswa Baru melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VIII. REFERENSI**


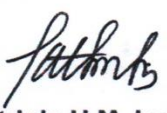


1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Untuk memenuhi standar Penerimaan Mahasiswa Baru di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru di FKIP Universitas PGRI Palembang .

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Penerimaan Mahasiswa Baru harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Mensosialisasikan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Melaksanakan kegiatan implementasi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan menggunakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai tolok ukur pencapaian.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Pihak yang harus melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dikendalikan.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Penerimaan Mahasiswa Baru yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**


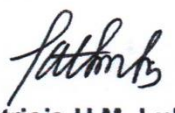


1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
---------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat tercapai/terpenuhi.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Penerimaan Mahasiswa Baru terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru, atau apabila isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

## VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## VIII. REFERENSI

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	:-
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru setiap akhir siklus suatu standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Penerimaan Mahasiswa Baru tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar Penerimaan Mahasiswa Baru: durasi atau masa berlakunya standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Menyenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Melakukan revisi isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga menjadi standar Penerimaan Mahasiswa Baru baru yang lebih tinggi daripada standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebelumnya.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Pihak yang harus meningkatkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VIII. REFERENSI**





1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan kemahasiswaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kemahasiswaan.

## III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar kemahasiswaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan kemahasiswaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar kemahasiswaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar kemahasiswaan dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu kemahasiswaan yang dimulai dari proses penerimaan, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar kemahasiswaan: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar kemahasiswaan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar kemahasiswaan dan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar kemahasiswaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Menjadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar kemahasiswaan
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar kemahasiswaan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.

8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar kemahasiswaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait kemahasiswaan
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey kemahasiswaan
4. Formulir/template standar.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan


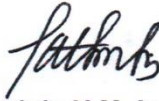






**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Untuk memenuhi standar kemahasiswaan di FKIP Universitas PGRI Palembang
2. Untuk melaksanakan standar kemahasiswaan di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar kemahasiswaan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua arah.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar kemahasiswaan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kemahasiswaan
2. Mensosialisasikan isi standar sarana kemahasiswaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kemahasiswaan
4. Memastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar kemahasiswaan sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar kemahasiswaan

## **VIII. REFERENSI**


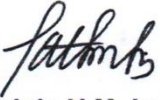


1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar kemahasiswaan sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar kemahasiswaan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar kemahasiswaan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar kemahasiswaan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan kemahasiswaan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kemahasiswaan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah:

1. Unit khusus pengelola kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan kemahasiswaan.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kemahasiswaan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar kemahasiswaan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar kemahasiswaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kemahasiswaan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kemahasiswaan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kemahasiswaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kemahasiswaan, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar kemahasiswaan.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan

## **VIII. REFERENSI**


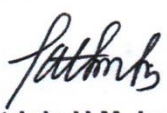
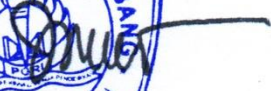

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Untuk berkelanjutan meningkatkan standar kemahasiswaan pada setiap akhir siklus suatu standar kemahasiswaan yang sudah ditetapkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar kemahasiswaan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar kemahasiswaan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar kemahasiswaan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar kemahasiswaan: tindakan menilai isi standar kemahasiswaan didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar kemahasiswaan pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang terutama dalam hal pedoman penerimaan mahasiswa baru, mutu pelayanan mahasiswa, layanan unit pembinaan mahasiswa, kepuasan mahasiswa serta mutu lulusan FKIP Universitas PGRI Palembang, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang.
3. Siklus standar kemahasiswaan durasi atau masa berlakunya standar kemahasiswaan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Memelajari laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan.
2. Menyenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi standar kemahasiswaan.
4. Melakukan revisi isi standar kemahasiswaan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar kemahasiswaan sebelumnya.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kemahasiswaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar kemahasiswaan yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar kemahasiswaan adalah: unit kerja khusus bidang kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar kemahasiswaan.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan


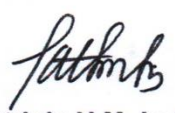






**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Desy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan Alumni FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan Alumni.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan alumni pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan alumni FKIP Universitas PGRI Palembang .

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pengelolaan alumni: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan alumni secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar pengelolaan alumni: menuliskan isi standar pengelolaan alumni ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan alumni: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan alumni sehingga standar pengelolaan alumni dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan alumni dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Menjadikan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan alumni.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar pengelolaan alumni yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan alumni dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

9. Merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan alumni dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan alumni untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensyahkan dan berlakukan standar pengelolaan alumni melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan alumni.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau *tracer study*.
4. Formulir/template standar.

## **VIII. REFERENSI**




1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>  <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
---	--	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan alumni di FKIP Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan alumni di FKIP Universitas PGRI Palembang .

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan alumni harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar pengelolaan alumni: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan alumni kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
4. Laksanakan kegiatan pengelolaan alumni dengan menggunakan standar pengelolaan alumni sebagai tolok ukur pencapaian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Unit khusus pengelolaan alumni/IKA-FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 3 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan alumni.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan









**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

<b>SPMI- FKIP UPGRI PLG</b>	<b>SPT I</b>	<b>MM 01</b>	<b>KS</b>
-----------------------------	--------------	--------------	-----------

<b>Revisi ke</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: Februari 2018</b>
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>: Wakil Dekan Bidang Akademik</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)</b>
<b>Disahkan oleh</b>	<b>: Dekan</b>

<p><b>Disiapkan oleh :</b></p>  <p><b><u>Dian Nuzulia, M.Pd</u></b> Ketua GPM</p>	<p><b>Diperiksa oleh :</b></p>  <p><b><u>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</u></b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p><b>Disahkan oleh :</b></p>   <p><b><u>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</u></b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan alumni telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan alumni.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan alumni yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan alumni kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Unit khusus pengelolaan alumni sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 3 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.

## **VIII. REFERENSI**


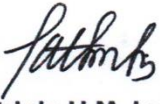


1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	--

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni sehingga isi standar pengelolaan alumni dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan alumni terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan alumni sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan alumni dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan alumni dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan alumni.

## **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan alumni, atau apabila isi standar pengelolaan alumni gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan alumni.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FKIP Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Unit khusus pengelolaan alumni sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan




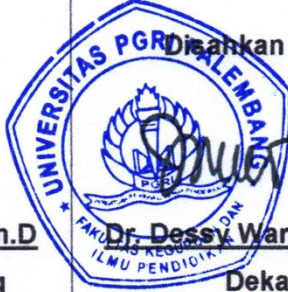




**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI- FKIP UPGRI PLG	SPT I	MM 01	KS
----------------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Februari 2018
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
Disahkan oleh	: Dekan

<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Dian Nuzulia, M.Pd</b> Ketua GPM</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Patricia H.M. Lubis, Ph.D</b> Wakil Dekan Bidang Akademik</p>	<p>Disahkan oleh :</p>   <p><b>Dr. Dessy Wardiah, M.Pd</b> Dekan</p>
--	---	---

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **Visi FKIP**

Pada tahun 2025, FKIP Universitas PGRI Palembang menjadi lembaga yang menghasilkan sarjana pendidikan unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu

### **Misi FKIP**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkarakter dalam pengembangan IPTEKS
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS
3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas, dan bersinambung berbasis teknologi informasi
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam meningkatkan mutu lulusan yang berdaya saing
5. Menyelenggarakan suasana akademik yang berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI

### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan yang bermutu dan berkarakter
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional berbasis IPTEKS
3. Terwujudnya suasana tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya cita-cita organisasi PGRI yang independent, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan alumni setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan alumni.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan alumni dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan alumni tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan alumni, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan alumni: tindakan menilai isi standar pengelolaan alumni didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FKIP Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FKIP Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar pengelolaan alumni: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan alumni sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan alumni.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi standar pengelolaan alumni.
4. Melakukan revisi isi standar pengelolaan alumni sehingga menjadi standar pengelolaan alumni baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan alumni sebelumnya.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan alumni yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan alumni yang baru.

### **VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan alumni adalah: Warek 3 atau unit kerja khusus pengelolaan alumni atau IKA- FKIP Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan alumni.

## **VIII. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi Ban-PT.
2. Statuta Universitas PGRI Palembang .
3. Rencana Strategis Universitas PGRI Palembang .
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Rencana Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan