



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
TAHUN 2020**



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
NOMOR : 063/SK/A-9/UPS/III/2020**

**TENTANG
STANDAR MUTU DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

- Menimbang :**
1. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas public kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Pancasakti Tegal;
 2. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, dipandang perlu menyusun Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 3. Bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal untuk Tahun Akademik 2020 sampai 2024.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 4. Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan perguruan Tinggi

MEMUTUSKAN

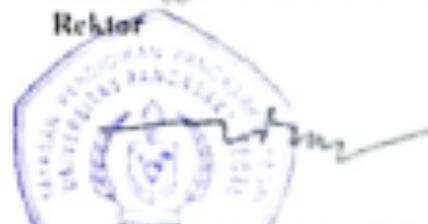
Menetapkan

- Pertama :** Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan / pemenuhan, pengendalian dan pengembangan / peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Kedua :** Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan Manual dan Standar SPMI

- Ketiga : Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap pengelola Fakultas, Prodi, dan UPT dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi, dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.
- Keempat : Dalam penetapan pelaksanaan pengendalian dan peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Unit Jaminan Mutu, ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan ketua-ketua program studi dan pejabat tenaga kependidikan di lingkup universitas dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu yang tertuang dalam Standar Mutu.
- Kelima : Dokumen Mutu yang dimaksud terdiri dari (1) Kebijakan Mutu, (2) Standar Mutu, (3) Manual Mutu, (4) Manual Prosedur Implementasi Jaminan Mutu, (5) Standar Operasional Prosedur (SOP), (6) Instruksi Kerja, dan (7) formulir kerja.
- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- Ketujuh : Kebijakan SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 1 (satu) tahun diberlakukan.
- Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekhiliran dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tegal
 Pada tanggal : 9 Maret 2020

Rektor



Prof. Dr. FaAbduddin, M.Pd. 

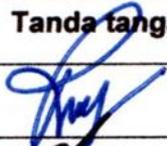
NIDN. 0023045610

Tembusan YB:

1. Para Wakil Rektor Lingkungan Universitas
2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
3. Para Dekan dan Ketua Program Studi
4. Kepala Perpustakaan
5. Arsip

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL Jl. Halmahera Km. 1 – Tegal 2122 Sekretariat : Telp./Fax. (0283) / Rektor : telp./Fax. 90283) 351267 e-mail : upstegal@gmail.com website : www.upstegal.ac.id	KODE : 002/006/003/19
		TANGGAL : 18/09/2020
	BUKU STANDAR SPMI	REVISI : Ke - 0
		HAL : 12 Halaman

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1 Perumusan	Dr. Purwo Susongko, M.Pd	Wakil Rektor 1		
2 Persetujuan	Dr. Fajar Ari Sudewo, M.H	Ketua Senat		
3 Penetapan	Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd	Rektor		
	Dr. Imawan Sugiharto, M.H	Ketua YPP		
4 Pengendalian	Dr. Beni Habibi, M.Pd	Kepala LPMU		

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
TAHUN 2020

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Pancasakti Tegal memiliki visi : ” **Mewujudkan Universitas yang Unggul di Bidang Literasi dan Berwawasan Global Pada Tahun 2028**”

MISI

Misi Universitas Pancasakti Tegal adalah:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang berorientasi pada pengembangan literasi;
2. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. Mengembangkan jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional dan internasional.

TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Pancasakti Tegal ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya lulusan yang mempunyai kemampuan dalam pengembangan literasi masyarakat;
2. Dihasilkannya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. Terjalinnnya jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada pengelolaan pembelajaran adalah:

- (1) **Standar pengelolaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang dilakukan oleh **unit pengelola program studi** yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (2) **Unit pengelola program studi** adalah satuan organisasi di dalam struktur organisasi perguruan tinggi (fakultas atau nama lain) yang berwenang dan bertugas mengelola program studi.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri-sendiri, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi output secara bersama-sama. Di satu sisi output dari satu unit bisa jadi merupakan input untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan. Di sisi lain, beberapa unit bisa jadi memiliki peran masing-masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu output.

Berdasarkan kondisi diatas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam UPS Tegal membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnya, yaitu Standar Pengelolaan Pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Sistem pengelolaan menjadi kunci penting bagi keberhasilan institusi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan UPS Tegal. Pengelolaan UPS Tegal menerapkan sistem otonomi untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan bidang akademik dan non akademik.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

(1) Pimpinan Universitas :

- (a) Menyusun rencana pengembangan jangka panjang yang memuat kebijakan yang akan dicapai Universitas dalam kurun waktu 25 (dua puluh lima) tahun;
- (b) Menyusun rencana strategis (Renstra) pembelajaran yang memuat tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Rencana Pengembangan Jangka Panjang dan merupakan bagian terintegrasi dengan Renstra Universitas;
- (c) Menyusun rencana operasional (Renop) pembelajaran yang memuat program dan kegiatan pembelajaran selama 1 (satu) tahun yang dilengkapi dengan anggaran dan merupakan bagian terintegrasi dengan Renop universitas.
- (d) Mensosialisasikan Renstra dan Renop ke seluruh sivitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan, mudah diakses serta dapat dijadikan pedoman bagi pengelola program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- (e) Menetapkan Peraturan Akademik yang berisi tentang:
 - 1) ketentuan umum;
 - 2) mahasiswa;
 - 3) struktur kurikulum;
 - 4) pelaksanaan dan waktu perkuliahan;
 - 5) penyelesaian studi dan cuti kuliah;
 - 6) fasilitas penunjang;
 - 7) evaluasi keberhasilan studi;
 - 8) norma akademik;



- 9) mutasi mahasiswa;
 - 10) kriteria kelulusan;
 - 11) alih perguruan tinggi;
 - 12) administrasi akademik; dan
 - 13) sanksi akademik.
- (f) Setiap awal tahun akademik menerbitkan pedoman akademik yang memuat:
- 1) profil universitas nuswantoro
 - 2) struktur organisasi universitas Universitas Pancasakti Tegal;
 - 3) peraturan akademik;
 - 4) profil fakultas dan program studi
 - 5) kurikulum setiap program studi;
 - 6) bahan kajian dan capaian pembelajaran setiap mata kuliah;
 - 7) kalender akademik tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun;
 - 8) tugas dan tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa;
 - 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - 10) kode etik hubungan antara sesama warga di Universitas Pancasakti Tegal; dan hubungan antara warga UPS Tegal dengan masyarakat
- (g) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- (h) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- (i) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;



- (j) Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;
- (k) Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit setiap semester melalui pangkalan data pendidikan tinggi
- (l) Menyediakan sistem informasi yang dapat membantu dalam pengukuran dan evaluasi pencapaian standar Pendidikan.

(2) Pimpinan Fakultas /pengelola program studi :

- (a) Menyusun rencana strategis (Renstra) pembelajaran yang memuat tujuan fakultas yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang mengacu pada renstra Universitas, dan merupakan bagian terintegrasi dengan rencana strategis Fakultas.
- (b) Menyusun rencana operasional (Renop) pembelajaran yang memuat program dan kegiatan pembelajaran selama 1 (satu) tahun yang dilengkapi dengan anggaran dan merupakan bagian terintegrasi dengan renop Fakultas
- (c) Mensosialisasikan renstra, renop, serta anggaran ke seluruh sivitas akademika fakultas dan segenap pihak yang berkepentingan, mudah diakses serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- (d) Setiap awal tahun akademik menyusun pedoman akademik fakultas;
- (e) Memfasilitasi program studi dalam melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- (f) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- (g) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;



- (h) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
- (i) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi pelaporan melalui pangkalan data pendidikan tinggi serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran;



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Tersusunnya Renstra dan Renop pembelajaran pada aras universitas dan fakultas dan program studi.
- (2) Tercapainya penyelenggaraan program pembelajaran program studi sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan
- (3) Terselenggaranya proses audit mutu pembelajaran secara periodik dan tersedianya laporan audit tahunan pengelolaan pembelajaran.
- (4) Pelaporan terhadap pengelolaan pembelajaran yang diunggah pada pangkalan data setiap semester, berjalan dengan baik dan tepat waktu.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Rektor membentuk TIM untuk mempersiapkan rancangan renstra dan renop pembelajaran di tingkat universitas;
- (2) Rektor menetapkan dan mensosialisasikan rentra dan renop pembelajaran keseluruhan unit;
- (3) Dekan dan ketua program studi menyusun rentra dan renop pembelajaran dengan mengacu renstra dan renop pembelajaran universitas;
- (4) Pimpinan Universitas melakukan koordinasi dengan pengelola unit program studi untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran yang belum terpenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (5) Pimpinan Universitas memberikan tugas kepada Kantor Penjaminan Mutu untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap standar pengelolaan pembelajaran
- (6) Pimpinan fakultas atau pimpinan pengelola unit program studi melakukan evaluasi secara periodik tentang standar kurikulum dan standar isi pembelajaran
- (7) Pengelola Unit program studi melakukan kerjasama dengan bagian pengolahan data elektronik untuk membuat laporan setiap semester yang terintegrasi pada pangkalan data pendidikan tinggi



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang bertanggungjawab dalam Perumusan:

- 1 Rektor
- 2 Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3 Dekan

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam

Pelaksanaan: 1 Wakil Rektor Bidang Akademik

- 2 Dekan
- 3 Ketua Program Studi

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam Evaluasi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan

(3) Pihak Pengendalian: KPM

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam Pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan dan SDM
4. Dekan
5. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Renip, Renstra, Renop;
- (2) Dokumen peraturan akademik dan pedoman akademik;
- (3) SOP Pembelajaran;
- (4) Dokumen laporan hasil audit mutu pembelajaran;
- (5) Laporan pengelolaan pembelajaran semester.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- (2) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (3) PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

