



STANDAR PROSES 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

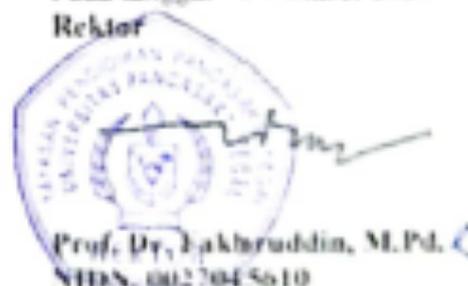
Menetapkan

- 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 kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tegal
 Pada tanggal : 9 Maret 2020

Rektor



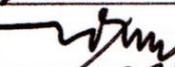
Prof. Dr. FaAbduddin, M.Pd. 
 NIDN. 0023045610

Tembusan YD:

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 : 002/006/003/20
		TANGGAL : 18/09/2020
	BUKU STANDAR SPMI	REVISI : Ke - 0
		HAL : 12 Halaman

STANDAR PROSES 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. Terjalannya jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

- (1) **Standar proses pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa.
- (2) **Karakteristik proses pembelajaran** adalah sifat yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pembelajaran, yaitu meliputi: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- (3) **Interaktif** artinya capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (4) **Holistik** artinya bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (5) **Integratif** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- (6) **Saintifik** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- (7) **Kontekstual** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.



- (8) **Tematik** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- (9) **Efektif** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (10) **Kolaboratif** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (11) **Berpusat pada mahasiswa** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- (12) **Rencana pembelajaran semester (RPS)** adalah perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dalam satu semester.
- (13) **Metode pembelajaran** adalah teknik fasilitasi yang digunakan pada proses pembelajaran agar dapat secara efektif capaian pembelajaran lulusan tercapai. Metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain.
- (14) **Bentuk pembelajaran** adalah model yang digunakan dalam proses pembelajaran. Bentuk pembelajaran meliputi: (1) kuliah; (2) responsi dan tutorial; (3) seminar; dan (4) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- (15) **Beban belajar mahasiswa** adalah total kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan mahasiswa untuk dinyatakan memenuhi syarat suatu capaian pembelajaran. Beban belajar mahasiswa dinyatakan besaran satuan kredit semester (sks) dimana satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester
- (16) **Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)** adalah capaian pembelajaran yang bersifat kemampuan spesifik yang harus dimiliki mahasiswa setelah menempuh suatu matakuliah, yang diturunkan dari CPL yang dibebankan pada matakuliah tersebut.



- (17) **Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa pada setiap akhir tahapan pembelajaran matakuliah, yang diturunkan dari CPMK.
- (18) **Kalender Akademik** adalah jadwal kegiatan akademik yang akan dilaksanakan selama satu tahun akademik ke depan yang memuat jadwal registrasi mahasiswa, pembayaran, pembimbingan akademik, pengisian KRS, perkuliahan, ujian, wisuda serta aktivitas akademik lainnya.
- (19) **Semester** merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Standar Kompetensi Lulusan sebagai target akhir dari proses pendidikan telah ditetapkan, begitu juga dengan Standar Isi Pembelajaran yang berisi berbagai muatan kajian yang membentuk lulusan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Proses pembelajaran yang berkualitas penting untuk menjamin bahwa Standar Isi yang telah ditetapkan dapat sepenuhnya ditransfer ke mahasiswa sehingga tercapai capaian pembelajaran. Oleh karena itu diperlukan Standar Proses Pembelajaran, mencakup (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa, yang tersusun dengan baik.

Agar penjaminan mutu kurikulum melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Isi Pembelajaran (kurikulum) yang di dalamnya mencakup standar evaluasi kurikulum yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang kurikulum.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

(1) Karakteristik Pembelajaran

- (a) Wakil Rektor Akademik, Dekan, dan Ketua program studi secara reguler **mengembangkan proses pembelajaran** sehingga pembelajaran menjadi interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- (b) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Ketua program studi di setiap akhir semester **mengevaluasi** efektivitas pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa;

(2) Perencanaan Pembelajaran

- (a) Wakil Rektor Akademik dan Biro Akademik, setiap awal tahun akademik **menyusun kalender akademik** dan selama satu tahun akademik, ditetapkan oleh Rektor dan dipublikasikan secara online;
- (b) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Biro akademik, setiap awal tahun akademik menyusun **panduan atau pedoman akademik** bagi mahasiswa baru;
- (c) Ketua program studi, setiap awal tahun akademik **membagi** dosen sebagai pembimbing akademik mahasiswa baru dan ditetapkan oleh Dekan;
- (d) Ketua program, setiap awal semester **menetapkan matakuliah** yang ditawarkan, buku ajar/modul yang akan digunakan, dan dosen yang mengajar;
- (e) Unit percetakan **mempersiapkan** buku ajar/modul sesuai kebutuhan program studi dan **membagikan** ke mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai.
- (f) Dosen/Tim dosen wajib **menyusun/merevisi RPS** sesuai format yang memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen/Tim Dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang



dibebankan pada mata kuliah, CPMK, Sub-CPMK, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi yang digunakan, dan melakukan **peninjauan** minimal setiap **2 tahun** sekali.

- (g) Dosen/Tim Dosen **menyiapkan** materi kuliah, kisi-kisi materi ujian, tugas terstruktur, dan instrumen penilaian hasil belajar disetiap awal semester sebelum perkuliahan dimulai.
- (h) Ketua Program Studi **mengesahkan RPS dan memastikan** seluruh matakuliah sudah memiliki RPS sebelum perkuliahan awal semester dimulai.
- (i) Ketua Program Studi dan Kepala Tata Usaha Fakultas **menyusun jadwal kuliah** setiap awal semester sebelum proses penginputan KRS dilaksanakan;
- (j) Dekan dan Kepala Tata Usaha Fakultas sebelum perkuliahan **memastikan** seluruh prasarana dan sarana yang diperlukan perkuliahan tersedia memadai;
- (k) Dekan dan Ketua program studi **menyelenggarakan rapat koordinasi** dosen, setiap awal semester;
- (l) Kepala Tata Usaha fakultas setiap awal semester **menyiapkan** administrasi pembelajaran: daftar hadir mahasiswa, dokumen RPS, formulir berita acara perkuliahan, formulir kontrak belajar dosen-mahasiswa, dan daftar kehadiran dosen, serta mempersiapkan peralatan penunjang perkuliahan seperti spidol, LCD, penghapus dan sebagainya.

(3) Pelaksanaan Pembelajaran

- (a) Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam **bentuk interaksi** antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- (b) Dosen wajib **mengacu** pada **Standar Penelitian** untuk proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa;
- (c) Dosen wajib **mengacu** pada **Standar Pengabdian pada Masyarakat** untuk proses pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian pada Masyarakat;



- (d) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler, Dosen **wajib menggunakan** metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan di matakuliah, dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (e) Dosen dapat menggunakan **satu atau gabungan** dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran untuk setiap mata kuliah;
- (f) Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, **wajib ditambah** dengan bentuk pembelajaran berupa **penelitian, perancangan, atau pengembangan**;
- (g) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa **di bawah bimbingan dosen** dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- (h) Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis **wajib ditambah** bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat;
- (i) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa **di bawah bimbingan dosen** dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (j) Dosen **wajib menjelaskan** kontrak kuliah, RPS selama satu semester serta menunjuk ketua kelas serta mengisi form kontrak kuliah, di setiap awal kuliah;
- (k) Dosen wajib menyelenggarakan proses pembelajaran efektif paling sedikit **16 (enam belas) minggu**, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS), selama semester berjalan.
- (l) Dosen **wajib mengisi berita acara** kuliah yang ditandatangani ketua kelas dan dosen yang bersangkutan, di setiap akhir pertemuan perkuliahan;



- (m) Mahasiswa **wajib hadir** kuliah sekurang-kurangnya **75%** dari jumlah pertemuan yang direncanakan agar dapat mengikuti ujian akhir semester;
- (n) Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan **secara sistematis** dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- (o) Ketua Program Studi atau Koordinator Matakuliah/Tim dosen **memeriksa** berita acara perkuliahan untuk **memastikan** proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS;

(4) Pengendalian Proses Pembelajaran

- (a) Kegiatan semester akademik dalam satu tahun terdiri dari dua semester yaitu semester gasal dan semester genap, antara dua semester dapat diselenggarakan semester antara (SA) dengan ketentuan:
 - 1) semester antara **minimal terdiri dari 8 minggu**;
 - 2) beban mahasiswa dalam semester antara **maksimum 9 sks**;
 - 3) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
 - 4) minimal dilaksanakan **16 kali pertemuan** termasuk ujian, apabila diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan;
- (b) Setiap dosen harus memperhatikan beban belajar mahasiswa untuk tiap bentuk pembelajaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: kegiatan belajar dengan **tatap muka 50 (lima puluh) menit**, kegiatan belajar dengan **penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit**, dan **kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit**, per minggu per semester;
 - 2) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: **kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit**, dan **kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit** per minggu per semester;



- 3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah **170 (seratus tujuh puluh) menit** per minggu per semester.
- (c) Untuk dinyatakan lulus, mahasiswa harus menempuh masa, beban sks dan IPK dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) **Maksimum 5 tahun** dan beban **minimum 108 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** untuk program diploma tiga;
 - 2) **Maksimum 7 tahun** dan beban **minimum 144 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** untuk program sarjana dan program sarjana terapan;
 - 3) **Maksimum 3 tahun** dan beban **minimum 24 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program sarjana terapan;
 - 4) **Maksimum 4 tahun** dan beban **minimum 36 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program magister, magister terapan, dan spesialis satu; dan
 - 5) **Maksimum 7 tahun** dan beban **minimum 42 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program doktor, doktor terapan, dan subspecialis.
- (d) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program diploma dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 18 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 4 (empat) telah lulus matakuliah **minimum 36 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 3) Mahasiswa harus sudah menyelesaikan seluruh matakuliah maksimal di akhir semester sepuluh dengan **IPK minimal 2,00** (dua koma nol nol) dan **nilai D maksimal 5%** dari seluruh beban program studi.



- (e) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 18 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan kuliah pada semester berikutnya apabila pada akhir semester 6(enam) telah lulus **minimum 54 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 3) Mahasiswa harus sudah menyelesaikan seluruh matakuliah maksimal di akhir semester 14 (empat belas) dengan IPK minimal **2,00** (dua koma nol nol) dan nilai D maksimal 5% dari seluruh beban program studi.
- (f) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program magister dan spesialis dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 15 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** (tiga koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 3 (tiga) telah lulus matakuliah **minimum 30 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** (tiga koma nol nol) dan maksimal satu matakuliah dengan nilai BC;
- (g) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program doktor dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa harus sudah **ujian proposal disertasi** pada akhir semester empat bagi mahasiswa lulusan program magister serumpun, dan akhir semester enam bagi mahasiswa lulusan program magister tidak serumpun;
 - 2) Kandidat Doktor harus melakukan **seminar kemajuan disertasi** sekurang-kurangnya sekali dalam satu semester.
- (h) Rektor menerbitkan surat *Drop Out* (DO) bagi mahasiswa yang tidak lolos evaluasi setelah menerima usulan dari Ketua program studi dan Dekan.



- (g) Mahasiswa program diploma dan sarjana yang berprestasi akademik tinggi dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) $\geq 3,00$ (tiga koma nol nol) dan beretika akademik baik, **setelah 2 (dua) semester** pertama diperbolehkan mengambil beban lebih hingga maksimum 24 sks.
- (h) Beban sks maksimum yang dapat diambil mahasiswa program diploma dan sarjana setelah tahun pertama, disesuaikan dengan prestasi akademik mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban sks maksimum
$IPS \geq 3,00$	24
$2,50 \leq IPS < 3,00$	22
$2,00 \leq IPS < 2,50$	20
$IPS < 2,00$	18

- (g) Beban sks bagi mahasiswa yang tidak aktif pada semester sebelumnya **maksimum 18 sks.**
- (h) Mahasiswa program magister yang berprestasi ($IPK \geq 3,50$) dan beretika akademik baik, dapat langsung mengambil program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester menempuh di program magister, dan harus lulus program magister sebelum menyelesaikan program doktor.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Semua matakuliah memiliki RPS;
- (2) Rata-rata nilai evaluasi metode pembelajaran dosen oleh mahasiswa ≥ 3.0 ;
- (3) Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- (4) Tingkat kehadiran mahasiswa maupun dosen meningkat;
- (5) Dokumen monitoring proses pembelajaran tertib serta tersusun rapi;
- (6) Rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) meningkat;
- (7) Rata-rata lama masa studi menurun.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Dekan, Ketua Program Studi, dan Pimpinan unit lainnya melakukan sosialisasi standar, mengawasi serta mengevaluasi (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

- (1) **Pihak yang bertanggungjawab dalam perencanaan:**
 1. Rektor
 2. Wakil Rektor Akademik
 3. Dekan
 4. Ketua Program Studi

- (2) **Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:**
 1. Dekan
 2. Ketua Program Studi
 3. Dosen
 4. Biro Akademik, UPT Percetakan, Kepala TU

- (3) **Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:**
 1. Rektor
 2. Wakil Rektor Bidang Akademik
 3. Dekan
 4. Ketua Program Studi

- (4) **Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:**
 1. Kepala Kantor Penjaminan Mutu

- (5) **Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:**
 1. Rektor
 2. Wakil Rektor Bidang Akademik
 3. Dekan
 4. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Kalender akademik yang terpublikasikan secara online;
- (2) Buku Pedoman akademik;
- (3) Surat Keputusan Dosen Pembimbing Akademik;
- (4) Buku ajar/modul, RPS, Jadwal kuliah;
- (5) SK pemberian tugas mengajar, membimbing dan menguji tugas akhir;
- (6) Berita acara perkuliahan;
- (7) Materi kuliah, soal ujian;
- (8) Dokumen evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa;
- (9) Dokumen evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa;
- (10) Dokumen evaluasi IPK dan masa studi lulusan.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (2) Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- (3) Permendikbud no 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
- (4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- (5) Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- (6) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Pancasakti Tegal 2020.

