



STANDAR PENDIDIKAN

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AKI STANDAR PENDIDIKAN</p> | <p>No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman</p> | <p>STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 2 dari 7</p> |
|---|---|--|--|

HALAMAN PENGESAHAN STANDAR PENDIDIKAN

| | |
|-------------------|--|
| Kode Dokumen | STD-UNAKI-01-08 |
| Nomor Revisi | - |
| Tanggal | 4 Agustus 2023 |
| Jumlah Halaman | 1 - 56 |
| Diajukan oleh | <p>Fakultas Ekonomika dan Bisnis</p>  <p><u>Dr. Suhaji, S.E., M.M.</u> NIDN. 0608096806</p> |
| | <p>Fakultas Teknik dan Informatika</p>  <p><u>Dr. Harries Arizona Ismail, S.E., M.M., M.Kom.</u> NIDN. 0618127802</p> |
| | <p>Fakultas Bahasa dan Budaya</p>  <p><u>Indah Arvianti, S.S., M.Hum</u> NIDN. 0617057302</p> |
| | <p>Fakultas Psikologi</p>  <p><u>Alice Zellawati, S.Psi., M.Psi.</u> NIDN. 0610067401</p> |
| Diperiksa oleh | <p>Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset</p>  <p><u>Yani Prihati, S.Si., M. Kom</u> NIDN. 0602017001</p> |
| Dikendalikan oleh | <p>Kepala Pusat Penjaminan Mutu,</p>  <p><u>Dr. Ir. Nuswantoro Setyadi Pradono, M.M.</u> NIDN. 990600295</p> |
| Disetujui oleh | <p>Rektor,</p>  <p><u>Dr. Tri Purwani, S.E., M.M.</u> NIDN. 0609027101</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | UNIVERSITAS AKI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN | No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman | STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 7 dari 8 |
|---|--|--|--|

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:

- 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- 3) Standar pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tendik serta standar sarana dan prasarana.
- 4) Perguruan tinggi Menyusun kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait dengan pembelajaran dan dapat diakses sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
- 5) Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- 6) 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.

2. Rationale Standar

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Ruang lingkup standar pengelolaan pembelajaran ini mencakup kegiatan: penugasan tim penyusun kurikulum, penyusunan rencana kegiatan, pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran.

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan antara lain mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif dan inklusif, jelas dibutuhkan pengelolaan yang baik dan serius. Universitas memiliki

otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaran tri darma perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua Program studi melakukan proses monev proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik, perencanaan, proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa untuk memperoleh CPL.
- 2) Ketua Program studi melaksanakan perbaikan system pembelajaran dengan berpedoman pada 5 aspek, yaitu: materi pembelajaran, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara evaluasi dan perolehan umpan bali dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.
- 3) Dekan dan Ketua Program studi menetapkan kebijakan dan melaksanakan secara berkala program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik yang semakin inovatif (kegiatan Hima, kuliah umum, seminar ilmiah, dll).
- 4) Dekan dan Ketua program studi memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan kepuasan terhadap proses Pendidikan dengan melakukan Analisa dan tindak lanjut hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.

4. Strategi Pencapaian Standar

Dalam Rektor, Dekan, Ketua Program Studi dan PPM melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi pengelolaan pembelajaran yang dilaksanakan dan mengkaji laporan yang disusun oleh prodi atau fakultas.mahasiswa

5. Indikator Pencapaian Standar

- 1) Ketersediaan bukti monev pelaksanaan proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik, perencanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Ketersediaan perbaikan system pembelajaran yang telah dilakukan Keterkaitan dengan aspek: materi pembelajaran, metode pembelajaran, penggunaan metode pembelajaran, cara-cara evaluasi dan perolehan umpan balik dari dosen, mahasiswa alumni dan pengguna lulusan.
- 3) Ketersediaan kebijakan tertulis dan dokumen kegiatan/program kegiatan diluar pembelajaran secara terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik (seminar ilmiah, kuliah umum, kegiatan hima, dll).
- 4) Ketersediaan dokumen tentang kepuasan mahasiswa terhadap proses Pendidikan.(tingkat kepuasan mahasiswa minimal 75 %)

- 5) Tersedianya dokumen hasil pengukuran kepuasan mahasiswa yang dianalisa dan ditindak lanjuti dan digunakan untuk proses perbaikan pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil belajar.

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi
 - c) Dosen
 - d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

- 1) Dokumen Monitoring dan evaluasi .
- 2) Kebijakan suasana akademik dan bukti kegiatan
- 3) Dokumen tingkat kepuasan mahasiswa beserta Analisa serta tindak lanjut untuk proses perbaikan.

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.
- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
- 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik.