

BUKU III-a

STANDAR SPMI

**BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI
NOPEMBER 2016**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No : STD.PEND/SPMI/001 |
| | | Tanggal : 27 Nopember 2016 |
| | STANDAR SPMI BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN | Revisi : 0 |
| | | Halaman: 37 |

**STANDAR SPMI
BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|-----------------|--|-------------------------------------|--------------|----------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| 1. Perumusan | Padlurrahman, M.Pd. | Direktur LP3M | ttd | 01 – 11 - 2016 |
| 2. Pemeriksaan | Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd. | Ketua Senat Universitas | ttd | 03– 11 - 2016 |
| 3. Persetujuan | Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd. | Ketua Senat Universitas | ttd | 04 – 11 -2016 |
| 4. Penetapan | Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd. | Rektor Universitas Hamzanwadi | ttd | 05 – 11 -2016 |
| 5. Pengendalian | Padlurrahman, M.Pd. | Direktur LP3M | ttd | 06– 11 -2016 |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-A Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Kompetensi Lulusan | Revisi : 0 Halaman: 4 |

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

| | |
|---|--|
| Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan |
|---|--|

| | | |
|---|-----|---|
| | | pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. |
| Rasional | | Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (pasal 5, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi 2. Tim penyusun kurikulum program studi 3. Dosen Pengampu Mata Kuliah |
| Definisi Istilah | | Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. |
| Pernyataan Standar | Isi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun kurikulum program studi merumuskan capaian pembelajaran lulusan diwajibkan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI pada saat pengembangan kurikulum program studi. 2. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi menyusun standar kompetensi lulusan harus mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap mata kuliah. 3. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah. 4. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu sesuai program studi secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah. 5. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan keterampilan sebagai kemampuan |

| | |
|---|---|
| | <p>melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi diwajibkan merumuskan keterampilan umum yakni kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai program studi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 7. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi diwajibkan merumuskan keterampilan khusus yakni kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dengan bidang keilmuan program studi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 8. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi merumuskan pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, praktek kerja lapangan (PKL), magang atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah tertentu. 9. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar pada rerata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan capaian minimal 3,01 dan memenuhi etika akademik dengan masa studi rata-rata 4 tahun. 10. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar melalui rata-rata masa tunggu untuk diterima pada pekerjaan yang sesuai dengan bidang keahliannya maksimal 3 bulan. 11. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar melalui persentase jumlah lulusan yang diterima pada program LPDP dan beasiswa lainnya baik dalam maupun luar negeri yakni minimal 50% dari jumlah lulusan yang mendaftar. |
| Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 5, 6, dan 7. 2. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah memahami profil lulusan. 3. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah merumuskan capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah melalui workshop. 4. Ketua program studi mengesahkan capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah dengan membubuhkan tanda tangan asli. 5. Ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran. |
| Indikator | 1. Tersusunnya capaian pembelajaran program studi dan |

| | |
|--|--|
| Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan | <p>capaian pembelajaran mata kuliah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatnya rata-rata IPK lulusan. 3. Terwujudnya rata-rata masa studi maksimal 4 tahun. 4. Terwujudnya rata-rata masa tunggu untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai keahliannya maksimal 3 bulan. 5. Tercapainya 50% lulusan yang diterima pada program LPDP atau beasiswa lainnya baik dalam maupun luar negeri dari keseluruhan jumlah lulusan yang mendaftar. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan Capaian Pembelajaran 2. Daftar nilai/transkrip nilai 3. Daftar nama lulusan yang diterima melalui LPDP atau beasiswa lainnya 4. Instrumen pengukuran capaian standar kompetensi lulusan |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------------|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-B |
| | | Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Isi Pembelajaran | Revisi : 0 |
| | | Halaman: 3 |

STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

| | |
|--|---|
| <p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | masyarakat. |
| Rasional | <p>Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (pasal 8, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar isi pembelajaran diharuskan mengacu pada capaian pembelajaran yang telah disepakati.</p> <p>Pembelajaran yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang dimiliki dan harus memperhatikan tingkat keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran pada setiap mata kuliah. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dicapai pada setiap mata kuliah.</p> |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Isi Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi 2. Tim penyusun kurikulum program studi 3. Dosen Pengampu Mata Kuliah |
| Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran yaitu interaksi berbagai komponen input (raw input, instrumental input, dan environmental input) dalam mencapai hasil yang diharapkan. 2. Isi Pembelajaran yaitu tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI pada setiap awal semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan secara mendalam pada setiap awal semester. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan dituangkan dalam bahan kajian oleh dosen pengampu mata kuliah pada setiap awal semester. 4. Ketua program studi dan tim penyusun kurikulum memeriksa dan mengesahkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang telah disusun oleh dosen pada setiap awal semester. |
| Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 8 ayat 1 – 4. 2. Dosen pengampu mata kuliah memahami profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi serta capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan kemampuan akhir yang diharapkan pada setiap mata kuliah. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Dosen pengampu mata kuliah menyusun bahan kajian berdasarkan kompetensi akhir yang diharapkan 5. Dosen pengampu mata kuliah menyusun kriteria, indikator dan bobot penilaian berdasarkan domain sikap, keterampilan, dan pengetahuan. 6. Ketua program studi atau tim penyusun kurikulum memeriksa dan mengesahkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan membubuhkan tanda tangan asli. |
| Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Kompetensi Akhir yang Diharapkan pada setiap mata kuliah 2. Tersusunnya bahan kajian pada setiap mata kuliah 3. Tersusunnya kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap domain sikap, keterampilan, dan pengetahuan pada setiap mata kuliah. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. RPS setiap mata kuliah 2. Instrumen pengukuran capaian standar isi pembelajaran |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-C Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Proses Pembelajaran | Revisi : 0 Halaman: 6 |

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

| | |
|---|---|
| Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | masyarakat. |
| Rasional | <p>Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan (pasal 10 ayat 1, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar prosesi pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa</p> <p>Proses Pembelajaran yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang dimiliki dan harus memperhatikan karakteristik peserta didik, kurikulum, materi pembelajaran, lingkungan belajar, dan fasilitas pembelajaran.</p> |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Proses Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi 2. Dosen Pengampu Mata Kuliah 3. Dosen PAU |
| Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran yaitu interaksi berbagai komponen input (raw input, instrumental input, dan environmental input) dalam mencapai hasil yang diharapkan. 2. Proses Pembelajaran yaitu pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan benar agar mencerminkan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah di setiap semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen pada setiap mata kuliah di setiap semester. 3. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang mampu mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional pada setiap mata kuliah di setiap semester. 4. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar 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 pada setiap mata kuliah di setiap semester. 5. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar 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, kebangsaan dan nilai-nilai kenahdlatul wathan (ke-NW-an) pada setiap mata kuliah di setiap semester.

6. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya pada setiap mata kuliah di setiap semester.
7. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin pada setiap mata kuliah di setiap semester.
8. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu minimal 14 kali pertemuan ditambah 2 kali pertemuan untuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada setiap mata kuliah di setiap semester.
9. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
10. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
11. Dosen pengampu mata kuliah menyelesaikan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah di awal semester atau minimal 2 hari sebelum masa perkuliahan dimulai.
12. Dosen pengampu mata kuliah menyusun RPS setiap mata kuliah minimal memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu yang disediakan, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria penilaian, indikator penilaian, bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
13. Dosen pengampu mata kuliah meninjau kembali RPS yang

telah disusun secara berkala sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap mata kuliah di setiap semester.

14. Dosen pengampu mata kuliah menyepakati RPS bersama mahasiswa melalui kontrak perkuliahan yang disahkan oleh dosen dan mahasiswa yang bersangkutan diketahui oleh ketua program studi di setiap mata kuliah dan pada pertemuan pertama pada setiap semester.
15. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan RPS dan dicatat di dalam jurnal perkuliahan pada setiap pertemuan.
16. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa diwajibkan mengacu pada standar nasional penelitian.
17. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan PkM mahasiswa diwajibkan mengacu pada standar nasional PkM.
18. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur pada setiap mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
19. Dosen pengampu matakuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
20. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester.
21. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui model *E-learning* pada minimal 3 (tiga) mata kuliah pada setiap semester/jenjang di setiap program studi.
22. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui bentuk :
 - a. 1 sks pada proses pembelajaran melalui kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas :
 - 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per-minggu per semester;
 - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per-minggu per semester;
 - 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per-minggu per semester;
 - b. 1 sks pada proses pembelajaran melalui seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas :
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per-minggu per semester; dan

| | |
|---|--|
| | <p>2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per-minggu per semester;</p> <p>c. 1 sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktek lapangan, penelitian, PkM, dan/atau proses pembelajaran yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per-minggu per semester. Kegiatan di atas dilakukan sesuai karakteristik materi pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <p>23. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran sesuai beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam bentuk sks maksimal 20 sks pada setiap semester.</p> <p>24. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran dengan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada setiap semester.</p> <p>25. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran dalam 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar paling banyak 9 (sembilan) sks pada setiap tahun akademik.</p> <p>26. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks untuk program diploma tiga.</p> <p>27. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.</p> <p>28. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 4 (empat) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks untuk program magister.</p> <p>29. Untuk program diploma tiga dan sarjana, ketua program studi menetapkan beban belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi yakni Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dan memenuhi etika akademik, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.</p> |
| <p>Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran</p> | <p>Proses Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 10, 11, 12, 13, 14, dan 15. 2. Dosen pengampu mata kuliah dan ketua program studi memahami profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi serta capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Ketua program studi memfasilitasi dosen pengampu mata kuliah untuk melakukan workshop penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Distribusi Pertemuan Bahan Kajian (DPBK), dan Rencana Tatap Muka Pembelajaran |

| | |
|---|--|
| | <p>(RTMP).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Setiap dosen pengampu mata kuliah menyusun RPS, DPBK, dan RTMP. 5. Dosen pengampu mata kuliah menyampaikan RPS kepada mahasiswa dan disepakati melalui kontrak perkuliahan pada pertemuan pertama di awal semester. 6. Kontrak perkuliahan dan RPS dikumpulkan kepada ketua program studi dan dilanjutkan kepada dekan dan LP3M. 7. Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai RPS, DPBK, dan RTMP dengan dibuktikan melalui jurnal perkuliahan. 8. Jurnal perkuliahan diperiksa oleh ketua program studi dan dilanjutkan oleh LP3M. <p>Beban Belajar Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 15, 16, 17, dan 18. 2. Ketua program studi melalui dosen PAU menetapkan beban belajar mahasiswa sesuai prestasi akademik yang dicapai oleh masing-masing mahasiswa. |
| Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya RPS setiap mata kuliah. 2. Tersusunnya DPBK setiap mata kuliah 3. Tersusunnya RTMP setiap mata kuliah. 4. Indeks prestasi mahasiswa meningkat hingga rata-rata minimal 3,00. 5. Tersedianya kontrak perkuliahan yang telah disepakati. 6. Tersedianya jurnal perkuliahan yang telah diisi sesuai standar. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. RPS, DPBK, dan RTMP setiap mata kuliah 2. Jurnal perkuliahan 3. Instrumen pengukuran capaian standar proses pembelajaran |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/001-D

Tanggal : 01 Nopember 2016

Standar Penilaian Pembelajaran

Revisi : 0

Halaman: 5

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan

| | |
|---|--|
| | pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. |
| Rasional | Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 19, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar penilaian pembelajaran mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Untuk menjamin semua aspek ini dapat dideskripsikan maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Dosen Pengampu Mata Kuliah 3. Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah |
| Definisi Istilah | Penilaian Pembelajaran merupakan suatu kegiatan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah di setiap semester. 3. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung pada setiap mata kuliah di setiap semester. 4. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai pada setiap mata kuliah di setiap semester. 5. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa pada setiap mata kuliah di setiap semester. 6. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu |

melaksanakan penilaian pembelajaran yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh mahasiswa dan semua pemangku kepentingan melalui sistem layanan akademik yang dimiliki pada setiap mata kuliah di setiap semester.

7. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
8. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran dengan menggunakan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
9. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan cara memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
10. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu menetapkan hasil akhir penilaian yang diperoleh dari integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan pada mata kuliah di setiap semester.
11. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui 4 tahapan yakni 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran, 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian, 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa, 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
12. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir pada setiap mata kuliah di setiap semester.
13. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan perencanaan penilaian melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang pada setiap mata kuliah di setiap semester.
14. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu menyusun pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran huruf A setara angka 4 (empat) berkategori sangat baik, huruf B setara angka 3 (tiga)

| | |
|----------------------|--|
| | <p>berkatagori baik, huruf C setara angka 2 (dua) berkatagori cukup, huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkatagori kurang, dan huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkatagori sangat kurang pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester. 16. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS). 17. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 18. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. 19. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dan yang telah ditempuh pada akhir program. 20. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00. 21. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan predikat pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan sesuai kriteria sebagai berikut. <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 dengan masa studi maksimal 4 tahun dan memiliki etika akademik yang sangat tinggi. b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 s.d. 3,50. c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 s.d. 3,00. 22. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah. |
| Strategi Pelaksanaan | 1. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu |

| | |
|--|--|
| Standar Penilaian Pembelajaran | <p>mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 19, 20, 21, 22, 23, 24, dan 25.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menyusun ketentuan-ketentuan tentang penilaian pembelajaran.. 3. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu memahami capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah. 4. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyusun perencanaan penilaian melalui workshop. 5. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyetujui perencanaan penilaian bersama mahasiswa. 6. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu melaksanakan penilaian sesuai aturan yang benar. 7. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyusun laporan hasil penilaian pembelajaran. 8. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu mengumumkan hasil penilaian pembelajaran melalui berbagai media yang disepakati. 9. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu mengarsip atau menyimpan hasil penilaian pembelajaran. |
| Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penilaian pembelajaran. 2. Meningkatnya rata-rata IPS dan IPK mahasiswa. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pembelajaran pada setiap mata kuliah. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penilaian pembelajaran 2. Daftar nilai/transkrip nilai 3. Kisi-Kisi dan Bank Soal 4. Instrumen pengukuran capaian standar penilaian pembelajaran |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |

| | | |
|---|--|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-E Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Revisi : 0 Halaman: 4 |

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

| | |
|--|---|
| <p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | masyarakat. |
| Rasional | Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 26, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Keberadaan dosen dan tenaga kependidikan sangat diperlukan dalam pengelolaan perguruan tinggi khususnya yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Ketua Program Studi |
| Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuawan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, serta pranata teknik informasi. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dan kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister pendidikan atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 40% dosen berkualifikasi S3 (dokter) sesuai bidang keahlian program studi. 4. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 30% dosen dengan jabatan lektor kepala. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 70% dosen dengan jabatan lektor. |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen yang telah melaksanakan tugas 2 tahun diwajibkan mengajukan usulan jabatan fungsional akademik dengan jabatan asisten ahli. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 40% dosen bersertifikat pendidik. 8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa rasio dosen tetap dengan mahasiswa pada program non-ekstakta minimal 1 : 30 dan maksimal 1 : 32. 9. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa rasio dosen tetap dengan mahasiswa pada program eksakta minimal 1 : 16 dan maksimal 1 : 23. 10. Ketua program studi harus menetapkan bahwa rata-rata beban dosen dalam satu semester adalah 12 sks. 11. Ketua program studi harus menetapkan bahwa seluruh dosen mengajar sesuai dengan bidang keahliannya. 12. Ketua program studi harus menetapkan bahwa tingkat kehadiran dosen program studi dalam kegiatan pembelajaran minimal 95% dalam satu semester. 13. Ketua program studi harus menetapkan bahwa persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen program studi adalah maksimal 10%. 14. Ketua program studi harus menetapkan bahwa dosen yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu minimal 30% dari seluruh dosen di program studi. 15. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa jumlah pustakawan minimal 6 orang. 16. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa tenaga administrasi minimal D3 dengan jumlah yang sangat memadai. 17. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa tingkat kehadiran tenaga kependidikan minimal 95% dalam satu semester. |
| Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 26, 27, 28, 29, dan 30. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang aturan kepegawaian. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mensosialisasikan aturan kepegawaian. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan kepegawaian. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan |

| | |
|---|--|
| | <p>Keuangan melaksanakan program pelatihan, magang, dan studi lanjut kepada dosen dan tenaga kependidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi memonitoring dan mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi melakukan bimtek jabatan fungsional dan sertifikasi dosen secara terencana. 8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi melaporkan kinerja dosen dan tenaga kependidikan. |
| Indikator Ketercapaian Standar dosen dan tenaga kependidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan kepegawaian. 2. Terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. 3. Meningkatnya kinerja dosen. 4. Terdokumentasikannya hasil penilaian kinerja dosen. 5. Kecukupan dan kelayakan dosen dan tenaga kependidikan. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan kepegawaian 2. Presensi dosen dan tenaga kependidikan 3. Instrumen kinerja dosen. 4. Daftar nama dosen, ijazah, KTP, transkrip, piagam/sertifikat, dan kartu anggota organisasi profesi. |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |

| | | |
|---|--|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-F Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Revisi : 0 Halaman: 5 |

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

| | |
|---|--|
| Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi | <p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | masyarakat. |
| Rasional | Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 31, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Sarana dan prasarana yang dimaksud meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumen eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sarana dan prasarana pendidikan ini sangat penting untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan sehingga kualitas layanan dapat dijamin . Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 3. Kepala Perpustakaan 4. Kepala Pusat teknologi informasi |
| Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pendidikan adalah seluruh perangkat alat, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. 2. Prasarana Pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik pada setiap awal tahun akademik. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan prasarana pembelajaran minimal terdiri atas lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang layanan kesehatan, musholla, dan fasilitas umum lainnya seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, |

Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa lahan yang dimiliki oleh perguruan tinggi minimal berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran serta wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi atau yayasan.

4. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai.
5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa tersedia pula sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, seperti jalur pemandu, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk denah timbul, toilet untuk pengguna kursi roda, dan lain-lain.
6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan minimal persentase luas semua ruang kerja untuk 1 dosen adalah 70% dari total luas ruang kerja dan minimal 23% dari total luas ruang kerja untuk 2 orang dosen.
7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan maksimal 5% dari total luas ruang kerja untuk 3-4 orang dosen dan maksimal 2% dari total luas ruang kerja untuk lebih dari 4 orang dosen.
8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa jumlah bahan pustaka masing-masing program studi minimal 400 judul yang relevan dengan program studi.
9. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti yang berlangganan lebih dari 3 judul per-tahun untuk setiap program studi.
10. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional yang berlangganan lebih dari 2 judul per-tahun untuk setiap program studi.
11. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa prosiding yang tersimpan di perpustakaan lebih dari 9 judul per-tahun untuk setiap program studi.
12. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa

| | |
|---|--|
| | <p>jumlah akses ke perpustakaan di luar perguruan tinggi atau sumber pustaka lainnya secara on-line minimal 3 sumber.</p> <p>13. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala pusat teknologi informasi menetapkan bahwa sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi dalam pembelajaran harus terhubung dengan jaringan luas (WAN) , <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai, serta tersedia fasilitas <i>e-learning</i> dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.</p> <p>14. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala pusat teknologi informasi menetapkan bahwa aksesibilitas data dalam sistem informasi minimal 11 jenis data.</p> |
| <p>Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 31, 32, 33, 34, 35, 36, dan 37. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mensosialisasikan aturan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melaksanakan program pelatihan, magang, dan bimbingan teknis kepada kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, kepala perpustakaan, masing-masing bersama stafnya. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan memonitoring dan mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan mengadakan sarana dan prasarana melalui mekanisme yang telah disepakati.. 8. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan menyusun laporan pemanfaatan sarana dan prasarana, kondisi sarana dan prasarana, serta perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana kepada wakil ketua bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan. |
| <p>Indikator</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan sarana dan prasarana |

| | |
|---|--|
| Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | <p>pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan sarana dan prasarana. 4. Adanya inventarisasi sarana prasarana pembelajaran. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran 2. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran 3. Instrumen pengelolaan sarana dan prasarana |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Permenristekdikti nomorn 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. |

| | | |
|---|---|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-G Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Revisi : 0 Halaman : 4 |

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

| | |
|--|---|
| <p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | masyarakat. |
| Rasional | Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. (pasal 38, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran . Standar pengelolaan pembelajaran dipandang sangat penting untuk diperhatikan oleh seluruh unsur pimpinan perguruan tinggi, sebab kunci keberhasilan layanan di perguruan tinggi khususnya dalam pelayanan bidang pendidikan dan pengajaran adalah pengelolaan pembelajaran itu sendiri. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua Program studi. 3. Kepala pusat dan kepala unit di lingkungan Universitas Hamzanwadi |
| Definisi Istilah | Pengelolaan Pembelajaran adalah suatu kegiatan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pembelajaran. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi adalah pelaksana standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi. 2. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. 3. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 4. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. 5. Ketua program studi atau uni program studi diwajibkan melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka, menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 6. Ketua program studi atau uni program studi diwajibkan melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 7. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas |

| | |
|--|--|
| | <p>akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. 9. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan proses pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. 10. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pendidikan dan pengajaran yang disahkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 11. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran secara berkala. 12. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. 13. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. 14. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik harus menjamin bahwa pengelolaan pembelajaran di program studi dilakukan secara transparan, kredibel, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil. |
| <p>Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang akademik dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 38 dan 39. 2. Wakil rektor bidang akademik menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 3. Wakil rektor bidang akademik mensosialisasikan aturan tentang penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 4. Seluruh dosen di program studi melaksanakan aturan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Akademik melaksanakan program pelatihan dan workshop pengelolaan pembelajaran kepada dosen program studi. 6. Wakil rektor bidang akademik memonitoring dan mengevaluasi pengelolaan pembelajaran secara berkala. 7. Ketua program menyampaikan laporan pengelolaan pembelajaran di program studi kepada wakil rektor bidang akademik secara berkala. |

| | |
|---|---|
| <p>Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan pembelajaran. 2. Tersusunnya SOP pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan pembelajaran. 4. Tersusunnya Renstra dan Renop pengelolaan pembelajaran. 5. Tersusunnya pedoman mutu pengelolaan pembelajaran. |
| <p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman akademik 2. Kumpulan SOP pembelajaran 3. Renstra dan Renop pengelolaan pembelajaran 4. Dokumen mutu pembelajaran |
| <p>Referensi</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |

| | | |
|---|--|---|
|  | UNIVERSITAS HAMZANWADI | Kode/No: STD/SPMI/001-H Tanggal : 01 Nopember 2016 |
| | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Revisi : 0 Halaman : 4 |

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

| | |
|--|---|
| <p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> | <p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | masyarakat. |
| Rasional | Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 40, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Biaya investasi sekolah tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup berbagai jenis biaya. Faktor biaya adalah aspek yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan tinggi termasuk pembelajaran. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi. |
| Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 2. Kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian. |
| Definisi Istilah | Pembiayaan pembelajaran adalah biaya pendidikan yang diperoleh dari berbagai sumber dan dibelanjakan oleh institusi sebagai suatu lembaga formal khususnya untuk kegiatan pembelajaran. |
| Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya pendidikan terdiri atas biaya investasi dan biaya oprasional. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya investasi dialokasikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya operasional dialokasikan untuk kegiatan pendidikan seperti gaji dosen dan tenaga kependidikan, bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 4. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per-mahasiswa per-tahun. 5. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan pendidikan tinggi. 6. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari |

| | |
|---|---|
| | <p>penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 8. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 9. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan berupaya mencari komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan seperti hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. 10. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. 11. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan menyusun laporan penggunaan anggaran biaya pendidikan secara tertulis dan disampaikan kepada rektor setiap 1 kali setahun. 12. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan penggunaan dana untuk operasional pendidikan minimal 60% dari total anggaran yang diterima. 13. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan penggunaan dana untuk biaya investasi bidang pendidikan maksimal 40% dari total anggaran yang diterima. 14. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melaksanakan peraturan keuangan yang telah disepakati untuk semua komponen pembiayaan bidang pendidikan pada setiap tahun akademik. |
| <p>Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian dan kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 40, 41, dan 42. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan biaya pendidikan. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mensosialisasikan aturan tentang pengelolaan biaya pendidikan. 4. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melaksanakan aturan pengelolaan biaya pendidikan. |

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melaksanakan workshop pengelolaan keuangan berbasis teknologi. 6. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian memonitoring dan mengevaluasi penggunaan biaya pendidikan secara berkala. 7. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menyampaikan laporan pengelolaan biaya pendidikan kepada Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian secara berkala. |
| Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pembiayaan pembelajaran. 2. Tersedianya RAPB pada komponen biaya pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan biaya pendidikan. 4. Adanya laporan penggunaan biaya pendidikan. |
| Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pembiayaan pembelajaran. 2. RAPB 3. Laporan penggunaan anggaran/biaya pembelajaran. 4. Bukti-bukti penggunaan dana pendidikan |
| Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |