	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI.UEU/STD07/01
	STANDAR - SPMI	Tanggal: 18 Desember 2020
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 10

STANDAR

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Perumusan	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  Mukhamad Abduh, ST, MT
Pemeriksaan	:	Wakil Rektor Pembelajaran dan Kerjasama  Dr. Purwanto SK, M.Si
Persetujuan	:	Ketua Senat,  Idrus Jus'at, M.Sc, Ph.D
Penetapan	:	Ketua Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa,  Dr. Suryanti T. Arief, SH, MBA, MKn Rektor,  Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA, IPU
Pengendalian	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  Mukhamad Abduh, ST, MT



Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Esa Unggul

Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Rasional Eksternal

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi khususnya pasal (40) dan pasal (41) mengenai standar pengelolaan pembelajaran, maka Universitas Esa Unggul merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran UEU yang memuat kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

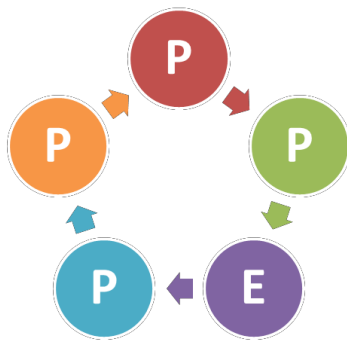
Rasional Internal

Untuk mewujudkan visi dan mengemban misi Universitas Esa Unggul, khususnya visi dan misi yang terkait dengan pendidikan, maka diperlukan Standar Pengelolaan Pembelajaran UEU agar dapat memberikan pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan secara teratur dan berkelanjutan terkait dengan proses

pembelajaran di program studi.

Pihak Yang Bertanggungjawab Memenuhi Standar

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, bahwa SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:



Penetapan Standar Dikti

Pelaksanaan Standar Dikti;

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan

Peningkatan Standar Dikti.

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar Pengelolaan pembelajaran:

1. Penetapan Standar: Kepala KPM, Senat Universitas, Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan Rektor.
2. Pelaksanaan Standar: Ketua Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa, Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Kantor Penjaminan Mutu, dan Kepala Biro Administrasi Pembelajaran.
3. Evaluasi Pelaksanaan Standar: Kepala Kantor Penjaminan Mutu (KPM)
4. Pengendalian Pelaksanaan Standar: Ketua Yayasan Kemala Bangsa, Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Kantor Penjaminan Mutu, dan Kepala Biro Administrasi Pembelajaran.
5. Peningkatan Standar: Kepala KPM, Senat Universitas, Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan Rektor.

Definisi Istilah

- Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi, yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.



- Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
- Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RIP) adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disebut Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
- Rencana Operasional (Renop) adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
- Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
- Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Pernyataan Isi Standar

Pengelolaan Di Tingkat Universitas

1. Rektor dengan dibantu Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat Universitas, harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
2. Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan penyelenggaraan pembelajaran di seluruh program studi telah sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
3. Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan ketersediaan panduan mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran, serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman Universitas.
4. Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan ketersediaan panduan mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dosen, serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman Universitas.
5. Rektor dengan dibantu seluruh Wakil Rektor dan Kantor Penjaminan Mutu, harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, yaitu dibuktikan dengan perolehan akreditasi perguruan tinggi dengan peringkat "Unggul" dan akreditasi program studi dengan



peringkat minimal “Baik Sekali” dan “Unggul”; serta perolehan akreditasi internasional bagi program studi yang diakui Kemendikbud.


6. Setiap 4 (empat) tahun sekali, Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat Universitas, harus menetapkan dan/atau meninjau kembali Peraturan Akademik; serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman Universitas dan sistem informasi akademik.
7. Setiap 1 (satu) tahun sekali, Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat Universitas, harus menetapkan Kalender Akademik yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun akademik yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan; serta mensosialisasikannya sivitas akademika melalui laman Universitas dan sistem informasi akademik.
10. Setiap 1 (satu) tahun sekali, Rektor dengan dibantu oleh Kepala Kantor Penjaminan Mutu, mengkoordinasikan pelaksanaan audit mutu internal dengan melibatkan seluruh unit akademik dan non-akademik di lingkungan Universitas.

Pengelolaan Di Tingkat Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

11. Dekan harus memastikan ketersediaan kurikulum program studi dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah yang beorientasi pada KKNi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum periode perkuliahan dimulai.
12. Dekan bersama Unit Kerja terkait, pada setiap semester, harus memastikan keterlaksanaan program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi.
13. Untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik, Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat pembinaan dosen, paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.
14. Untuk meningkatkan kompetensi dosen dan memberikan layanan pendidikan yang prima, Kepala Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta Ketua Program Studi, memfasilitasi dosen untuk mengikuti pelatihan atau *upgrading*, paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.
15. Dekan dengan dibantu oleh Kepala Biro Administrasi Pembelajaran, melaporkan hasil pelaksanaan program pembelajaran secara periodik setiap semester kepada Rektor, sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran di setiap program studi.

Strategi Pencapaian

- Melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan, rencana


	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI.UEU/STD07/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
STANDAR - SPMI	Revisi: 01	
	Halaman: 6 dari 10	

strategis, dan rencana operasional (Renop) terkait dengan pembelajaran.

- Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau instansi lain yang bereputasi untuk mengembangkan mutu program pembelajaran, termasuk untuk peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen.
- Melaksanakan seluruh rencana dan program kerja sesuai dengan panduan atau pedoman yang berlaku; dan menemukenali hambatan yang terjadi untuk ditetapkan tindakan perbaikan.
- Melakukan audit mutu internal dan eksternal secara rutin dan berkelanjutan.
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pencapaian program-program kerja tahunan.
- Membuat sistem penghargaan dan insentif yang dikaitkan dengan kinerja unit dalam mencapai sasaran-sasaran strategis.

Indikator Ketercapaian Standar

No Indikator	Indikator	Ukuran	Baseline	Target					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Tersedianya Dokumen Jangka Panjang (RIP)	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2	Tersedianya Dokumen Jangka Panjang Menengah (Renstra)	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3	Tersedianya Dokumen Jangka Pendek (Renop)	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
4	Dokumen kurikulum	%/Prodi	100	100	100	100	100	100	100
5	Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
6	Keterlaksanaan Audit Mutu Internal	Kali/tahun	1	1	1	1	1	1	1
7	Keterlaksanaan Audit ISO 9001:2015	Kali/tahun	1	1	1	1	1	1	1
8	Adanya Kalender Akademik	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
9	Kegiatan Suasana Akademik	Kegiatan	10	12	14	15	19	23	
10	Jumlah pelatihan kepemimpinan, kerjasama tim dan pengembangan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI.UEU/STD07/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 7 dari 10

No Indikator	Indikator	Ukuran	Baseline	Target					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	
	kepribadian bagi struktural								
11	Jumlah pelatihan penulisan karya ilmiah dalam media ilmiah untuk dosen/tahun	Kuantiti	1	1	1	1	2	2	
12	Jumlah pelatihan penulisan buku ajar untuk dosen/tahun	Kuantiti	1	1	1	1	1	1	

Dokumen Terkait

- Peraturan Akademik Universitas Esa Unggul.
- SPMI.UEU/MNL07 – Manual Pengelolaan Pembelajaran Universitas Esa Unggul.

Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018.