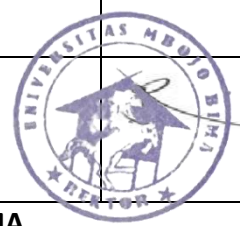




UNIVERSITAS MBOJO BIMA

SPT-I/07 STANDAR PENDIDIKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

NO	ISSUE
SPT-1/07 STANDAR PENDIDIKAN	R1
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
15 Januari 2024	12 Maret 2024

	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUSAN	Kamaluddin, S.Sos., M.AP	WAKIL REKTOR I	
PENGENDALIAN	Adi Hidayat Argubi, S.Sos., M.Si	KEPALA BPM	
PENGESAHAN	Dr. Rifai, S.Sos., M.Si	REKTOR	 

BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MBOJO BIMA

JLN. Pierre Tandean No.28 Kel. Mande Kec. Mpunda Kota Bima – NTB 84112

I. Visi dan Misi UNMBO

Visi UNMBO

Menjadi Universitas kelas dunia (*World Class University*) dibidang kemandirian pangan dan energi terbarukan pada tahun 2036.

Misi UNMBO

1. Menyediakan layanan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta didukung profesionalisme dosen, dan menghasilkan lulusan yang mandiri, intelektual serta berdaya saing,
2. Mewujudkan penelitian ilmiah untuk pengembangan ilmu sesuai dengan kebutuhan pembangunan, dan
3. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan ilmu yang profesional pada upaya pemberdayaan masyarakat
4. Menciptakan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi Universitas Mbojo Bima.

II. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pembelajaran merupakan salah satu kegiatan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan pembelajaran memerlukan mekanisme pengelolaan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI). Dalam mengelola suatu pembelajaran ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh seorang pendidik agar pembelajaran dapat dikelola dengan baik.

Pengelolaan pembelajaran menerapkan otonomi Perguruan Tinggi dalam batas-batas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku memberikan kebebasan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh Universitas Mbojo Bima. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan harus diatur melalui Surat Keputusan Rektor yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan Program Studi dalam sebuah rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif Program Studi harus terceminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Tujuan Standar Pengelolaan Pembelajaran:

1. Sebagai acuan utama tata kelola pengelolaan pembelajaran.

2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban UNMBO kepada masyarakat dalam mengelola pembelajaran yang bermutu, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan job dimension yang terkait dengan Sarana dan Prasarana Pembelajaran:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Operasional
4. Dekan Fakultas
5. Kepala Program Studi
6. Kepala Biro Pendidikan
7. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja di berbagai sektor.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
5. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Universitas adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
7. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

8. Program Studi adalah organ universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
9. Suasana Akademik adalah suatu kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
10. Budaya Akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beranekaragam, majemuk multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas.
11. Bagian Umum adalah organ universitas dan unit pelaksana administrasi yang membantu pimpinan universitas di bidang sarana dan prasarana.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
13. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.

V. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	Standar/Kriteria	Indikator Ketercapaian
1	Unit pengelola Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah.	a. Terlaksananya Tokakarya penyusunan kurikulum untuk setiap Program Studi minimal 4-5 tahun sekali untuk merumuskan kembali kurikulum sesuai pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah sebelum perkuliahan dimulai.

2	Unit pengelola Program Studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar.	a. Program pembelajaran diselenggarakan sesuai dengan Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai Capaian Pembelajaran lulusan.
3	Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Terselenggaranya kegiatan penunjang suasana akademik secara konsisten di setiap Program Studi.
4	Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pembelajaran yang mencakup: a. Kehadiran dosen dan mahasiswa. b. Kesesuaian materi perkuliahan dengan kompetensi lulusan. c. Kegiatan pengembangan suasana akademik. d. Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa. e. Kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran. f. Kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran. g. Kegiatan evaluasi tahunan pelaksanaan kurikulum.
5	Unit pengelola Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik secara sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Setiap Program Studi membuat laporan setiap semester yang mencakup: a. Pelaporan kompetensi lulusan tentang kesesuaian kompetensi bidang pekerjaan lulusan. b. Pelaporan isi pembelajaran, yaitu daftar RPS termasuk peninjauan/ perbaikannya apabila dilakukan. c. Pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait. d. Pelaporan dosen, berupa Beban Kinerja Dosen (BKD). e. Pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa laporan kecukupan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran. f. Laporan Akademik Program Studi dan unit setiap TA.
6	UNMBO harus menyusun kebijakan, Rencana Strategis (Renstra) dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat	a. Tersedia dokumen Rencana Strategis (Renstra) Universitas dan Fakultas yang menjadi acuan penyusunan Rencana Strategis Program Studi.

	diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.	
7	UNMBO harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi UNMBO.	a. Adanya laporan evaluasi berdasarkan pelaporan pembelajaran yang disusun oleh Program Studi setiap semester, serta ada tindak lanjut hasilnya. b. Adanya laporan evaluasi tahunan berdasarkan matriks penilaian instrumen akreditasi yang berlaku serta ada tindak lanjut hasilnya. c. Tersedia kalender akademik setiap tahun akademik yang menunjukkan seluruh kegiatan selama 1 (satu) tahun akademik.
8	UNMBO harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI).	a. Pelaporan hasil pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI) tepat waktu setiap semester. b. Laporan Akademik Tahunan Rektor disampaikan kepada Kopertis Wilayah IV sebagai bentuk tanggung jawab UNMBO.

VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Seluruh kegiatan pembelajaran harus dilakukan sesuai dengan Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai Capaian Pembelajaran lulusan. Untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran perlu dilakukan beberapa hal, antara lain:

1. Memiliki pedoman dan melakukan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala/periodik minimal setiap semester untuk memastikan kegiatan pembelajaran dilakukan sesuai dengan standar.
2. Memastikan seluruh Program Studi memiliki pedoman/prosedur yang mengatur tentang beberapa hal terkait pembelajaran, antara lain:
 - a. Kurikulum dan RPS.
 - b. Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas selama satu tahun akademik dan dirinci hingga kegiatan mingguan.
 - c. Struktur organisasi, beserta tugas wewenang dan job dimension nya masing-masing.
 - d. Pembagian tugas untuk dosen dan tenaga kependidikan.
 - e. Peraturan Akademik yang disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika.
 - f. Dokumen tata tertib yang disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.
 - g. Kode Etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan dan hubungan antara warga kampus dengan masyarakat.

- h. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang mencakup biaya operasional, program kerja dan investasi.
3. Menyelenggarakan program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, sehingga terjadi interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, mahasiswa-mahasiswa, maupun antara dosen-dosen, serta berkembangnya perilaku kecendekiawanan.

VII. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
3. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Mbojo Bima.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Mbojo Bima.
6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mbojo Bima.

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
	12 Maret 2024		