



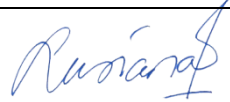
	UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS	Kode : QS-INS-07
		Tanggal : 21 April 2021
	STANDAR SPMI	Revisi : 4.0
		Halaman : 1 – 12

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS

PROSES	PENGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1. Perumusan	Dr. Tjahjani Prawitowati, M.M., Psikolog	Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. Emanuel Kristijadi, M.M.	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Persetujuan	Dr. Yudi Sutarso, S.E., M.Si.	Rektor	
4. Pertimbangan	Prof. Dr. Drs.Ec. Abdul Mongid, M.A.	Ketua Senat	
5. Pengendalian	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK.	Kepala PPM	

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan	1
2	Rasionalisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran	2
4	Definisi Istilah	3
5	Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	3
6	Proses PPEPP pada Standar Pengelolaan Pembelajaran	6
7	Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	10
8	Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran	10
9	Dokumen Terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran	11
10	Referensi	11



STANDAR MUTU PENGELOLAAN PEMBELAJARAN HAYAM WURUK PERBANAS SURABAYA

1. Visi dan Misi Visi

a. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka, unggul dan global yang berkontribusi lulusan dan ilmu pengetahuan bagi daya saing bangsa

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis teknologi finansial yang berwawasan global;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kontributif di bidang bisnis teknologi finansial, dan pengabdian kepada masyarakat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Menjalani kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma; dan
- 4) Melakukan tata kelola yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

c. Misi

- 1) Dihasilkannya lulusan yang:
 - a) menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di ekonomi, bisnis, teknik, dan desain komunikasi visual;
 - b) mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan;
 - c) memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni; dan
 - d) memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan berkepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi.
- 2) Dihasilkannya ilmu pengetahuan melalui penelitian dan menyebarluaskan melalui pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya.
- 3) Dijalannya kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma.
- 4) Diwujudkan tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai UHW Perbanas sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

2. Rasionalisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Pengelolaan Pembelajaran berperan untuk menjamin pengelolaan pembelajaran dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

Mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 40, Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.

Standar Pengelolaan Pembelajaran UHW Perbanas harus memenuhi ketentuan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada pasal 40-41, dan diperlukan untuk menjamin tersedianya Kurikulum dan Rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah, tercapainya capaian pembelajaran lulusan, adanya suasana akademik dan budaya mutu yang baik. Selain itu juga untuk menjamin terdapatnya pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Adanya standar Pengelolaan Pembelajaran UHW Perbanas akan mendasari proses penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Selain itu, juga menjamin bahwa penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan Dosen serta menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor 1	√		√	√	√
Ketua Program Studi (Prodi)		√	√	√	√
Sekretaris Prodi		√	√	√	√

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Kepala Bagian Akademik		√	√	√	√
Kepala PPM			√	√	√

4. Definisi Istilah

- a. **Perguruan Tinggi:** atau juga disebut Institusi merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- b. **Program Studi** merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- c. **Pembelajaran** merupakan proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- d. **Standar pengelolaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- e. **Kurikulum** merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- f. **Rencana Proses Pembelajaran** selanjutnya disingkat **RPS** adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- g. **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi** selanjutnya disingkat **PD Dikti** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Rektor UHW Perbanas menetapkan Program Studi menjadi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan berbagai sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi, sekali dalam lima tahun, yang dibuktikan dengan SK tentang Unit Pengkajian Dan Pengembangan Sistem Dan Mutu Pembelajaran.

- b. Ketua Program Studi menetapkan rencana strategi pembelajaran setiap lima tahun sekali, yang dibuktikan dengan tersedianya rencana strategi pada setiap program kerja Program Studi dalam bentuk Dokumen Rencana strategi untuk setiap Ketua Program Studi.
- c. Ketua Program Studi menetapkan kebijakan terkait dengan pembelajaran setiap tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya pedoman akademik yang berupa Buku Pedoman Akademik.
- d. Ketua Program Studi menetapkan aktivitas operasionalnya terkait dengan pembelajaran setiap tahun, dengan tersedianya sasaran mutu, program kerja dan RKAT setiap program studi.
- e. Ketua Program Studi menetapkan sistem pengembangan kurikulum dan rencana pembelajaran tiap mata kuliah setiap lima tahun sekali melalui mekanisme:
 - 1) Pemanfaatan hasil *tracer study* untuk mengevaluasi kurikulum setiap tahun.
 - 2) Pemanfaatan hasil rapat koordinasi mata kuliah untuk mengembangkan rencana pembelajaran setiap semester
 - 3) Penetapan kurikulum untuk mencapai pemenuhan pengelolaan pembelajarannya setiap lima tahun, dibuktikan dengan tersedianya kurikulum pada setiap program studi
- f. Program Studi Magister Manajemen (MM) menentukan jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing utama tesis berdasarkan penilaian dari *expert judgment* yaitu dengan jumlah maksimum mahasiswa per pembimbing utama adalah 3 orang mahasiswa per tahun, yang dibuktikan dengan SK dosen pembimbing.
- g. Program Studi MM menentukan jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing baik sebagai ketua pembimbing (pembimbing utama) dan anggota sejumlah enam orang mahasiswa per dosen pembimbing per tahun yang dibuktikan dengan SK dosen pembimbing.
- h. Ketua Program Studi MM melakukan interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll) secara berkala, yang dibuktikan dengan adanya kegiatan ilmiah yang terjadwal, dilaksanakan setiap minggu.
- i. Ketua Program Studi MM dan Sarjana melakukan pengembangan perilaku kecendekiawanan (kemampuan untuk menanggapi dan memberikan solusi pada masalah masyarakat dan lingkungan), dalam bentuk kegiatan antara lain dapat berupa (1) Kegiatan penanggulangan kemiskinan, (2) Pelestarian lingkungan, (3) Peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan (4) Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi,

politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya, dimana untuk **Program Studi MM** melakukan lebih dari dua bentuk kegiatan yang terkait dan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan sedangkan untuk **Program Studi Sarjana** kegiatan yang dilakukan adalah yang sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan secara periodik, yang dibuktikan dengan adanya Laporan pengembangan dosen untuk perilaku kecendekiawanan.

- j. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan jumlah rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA)/Wali per semester (=RMPA), sebanyak ≤ 20 , dan didokumentasikan dalam bentuk Data dosen pembimbing, kartu pembimbing, QP-PSC-04.
- k. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (= PP) adalah sebesar $PP \geq 3.0$ yang didokumentasikan dalam bentuk data mahasiswa per dosen wali.
- l. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma memastikan kegiatan pembimbingan akademik dilaksanakan sesuai dengan panduan dan berkala oleh seluruh dosen PA yang dibuktikan dengan data kegiatan perwalian.
- m. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma memastikan efektivitas kegiatan perwalian setiap semester, sistem bantuan dan bimbingan akademik sangat efektif, yang dibuktikan dengan data kegiatan perwalian.
- n. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing karya/ tugas akhir (TA), $0 < RMTA \leq 4$, yang dibuktikan dengan kronologi pembimbingan.
- o. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan rata-rata jumlah pertemuan/ pembimbingan selama penyelesaian karya/ tugas akhir (=RBTA), yaitu $RBTA \geq 8$ (QP-PSC-04).
- p. Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan pedoman sistem pengendalian mutu pembelajaran, sekali dalam lima tahun, dibuktikan dengan tersusunnya pedoman sistem pengendalian mutu pembelajaran (QP-PCS-07, QP-PSC-04, QP-DEP-02, QP-DEP-03).
- q. Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran, setiap semester, sehingga dapat dicapai tingkat kehadiran 95%, kehadiran dosen sesuai dengan ketentuan, kesesuaian materi kuliah dengan kontrak pembelajaran, kesesuaian soal dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap semester yang dibuktikan dalam Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran. (QP-PSC-04, QP-DEP-02, QP-DEP-03).

- r. Ketua Program Studi MM melaksanakan monitoring dan evaluasi kelayakan dosen dalam proses pembimbingan penelitian tesis untuk dapat mendeteksi penyimpangan yang bisa terjadi antara lain Dosen pembimbing tesis membimbing mahasiswa dalam jumlah yang melebihi kewajaran, kualifikasi keilmuan dosen tidak sesuai atau di bawah standar dan Dosen pembimbing tidak melaksanakan tugas-tugas pembimbingan sesuai dengan ketentuan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan adanya:
- 1) SOP monev bermutu sangat baik.
 - 2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas.
 - 3) Mekanisme monev yang mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan. (QP-PSC-04, QP-DEP-02, QP-DEP-03, Laporan Monev).
- s. Ketua Program Studi MM melaksanakan monitoring dan evaluasi ujian akhir studi magister untuk mendeteksi penyimpangan yang bisa terjadi antara lain: pelaksanaan ujian lebih menyerupai perbaikan tesis, dan kehadiran komisi penguji tidak lengkap. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan adanya:
- 1) SOP monev bermutu sangat baik.
 - 2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas
 - 3) Mekanisme monev yang mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan, yang dibuktikan dengan adanya laporan Monev. (QP-PSC-04)
- t. Ketua Program Studi melakukan upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan setiap tahun pada aspek materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasi, dibuktikan dengan adanya Laporan Monev.
- u. Ketua Program Studi menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran minimal melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PDPT) setiap semester, terbukti dengan tersedianya laporan kinerja program studi untuk dilaporkan ke PDPT.

6. Proses PPEPP pada Standar Pengelolaan Pembelajaran

a. Penetapan Standar

- 1) Tim Perumus menjadikan visi dan misi UHW Perbanas sebagai acuan dalam perumusan sampai dengan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- 2) Tim Perumus dan unit kerja terkait mengkaji Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 40-41, dan seluruh peraturan lain baik peraturan internal maupun eksternal yang relevan untuk menyusun Standar Pengelolaan Pembelajaran.

- 3) Tim Perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi sebagai dasar penyusunan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- 4) Tim Perumus melakukan evaluasi diri melalui analisa *SWOT*.
- 5) Tim Perumus Standar merumuskan pra-rancangan standar Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*).
- 6) Tim perumus melakukan sosialisasi pra-rancangan Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan umpan balik dan saran.
- 7) Tim perumus merevisi pra-rancangan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 6)
- 8) Tim Perumus Standar melakukan pemeriksaan kembali pada pernyataan standar Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga sesuai dengan tatatulis yang baik.
- 9) Tim Perumus menyampaikan rancangan Standar Pengelolaan Pembelajaran hasil revisi pada poin 7) dan 8) kepada Rektor UHW Perbanas.
- 10) Rektor UHW Perbanas mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan standar pengelolaan pembelajaran, selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan tersebut.
- 11) Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan Standar Pengelolaan Pembelajaran dari Rektor.
- 12) Rektor mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
- 13) Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Rektor diterima.

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik menyediakan sistem informasi yang bisa memonitor secara *real time* capaian standar pengelolaan pembelajaran, yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran yang telah disahkan sehingga diketahui dipahami dan dipedomani oleh pihak atau unit yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran, melalui berbagai media baik sebuah pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar pengelolaan pembelajaran.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah disahkan sehingga dikenal, dipahami dan dihayati oleh pihak yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar mutu Pengelolaan Pembelajaran, melalui berbagai media seperti pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar Mutu Pengelolaan Pembelajaran.

- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi menyusun rencana kebutuhan sumberdaya yang mendukung pelaksanaan dan pencapaian standar mutu Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan UHW Perbanas.
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik memimpin pelaksanaan standar Mutu Pengelolaan Pembelajaran dalam kegiatan pendidikan di lingkungan UHW Perbanas, dibantu oleh Ketua Program Studi.
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi mengantisipasi, menangani dan mengatasi kemungkinan atau terjadinya kegagalan pencapaian standar Mutu Pengelolaan Pembelajaran di UHW Perbanas.
- 7) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi dan Kepala Bagian Akademik menyusun rencana kebutuhan pengelolaan pembelajaran sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi dan institusi.
- 8) Ketua Program Studi dibantu oleh Tim Kurikulum melakukan penyusunan kurikulum dan menugaskan Dosen PJMK/ Pengajar untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
- 9) Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 10) Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- 11) Kepala bagian Akademik menyiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar.
- 12) Kepala bagian Akademik melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar mutu Pengelolaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
- 13) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi melakukan kegiatan yang mendukung peningkatan standar mutu Pengelolaan Pembelajaran, yaitu dengan secara konsisten memonitor kegiatan pengelolaan pembelajaran dari proses awal hingga akhir dan output kegiatan.
- 14) Wakil Rektor Bidang Akademik menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

c. Evaluasi Standar

- 1) Ketua Program Studi melakukan pengukuran semesteran atas ketercapaian standar mutu Pengelolaan Pembelajaran, dengan melalui media sistem informasi UHW Perbanas.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Program Studi melakukan analisis atas capaian dengan membandingkan capaian dan standar, mengidentifikasi penyebab ketidaktercapaian dan membuat rekomendasi pencapaian standar.
- 3) Ketua Program Studi membuat laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran per semester kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kepala PPM.

- 4) Pusat Penjaminan Mutu melakukan audit atas pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan AMI melalui mekanisme Audit Mutu Internal (AMI) UHW Perbanas, yang meliputi:
 - a) Pemeriksaan ketersediaan dan/ atau kelengkapan dokumen SPMI untuk standar pengelolaan pembelajaran.
 - b) Pemeriksaan kepatuhan dan konsistensi teraudit (Pimpinan UHW Perbanas, Program Studi, dan Bagian Akademik) dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran.
 - c) Pelaporan hasil AMI dan pemberian rekomendasi peningkatan standar pengelolaan pembelajaran kepada Rektor UHW Perbanas.
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Program Studi, dan Kepala Bagian Akademik memeriksa dan mempelajari hasil AMI serta melakukan tindakan koreksi jika terdapat temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan rumusan pada isi standar.
- 6) Ketua Program Studi dan Kepala Bagian Akademik dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik, menyampaikan laporan rencana tindak lanjut perbaikan kepada Pusat Penjaminan Mutu.

d. Pengendalian Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua Program Studi memeriksa dan mempelajari catatan/ rekaman hasil evaluasi Standar Mutu Pengelolaan Pembelajaran khususnya penyebab terjadinya penyimpangan atau ketidaktercapaian standar.
- 2) Ketua Program Studi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar, mencatat dan memantau secara terus menerus dampak tindakan korektif tersebut.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Program Studi membuat laporan tertulis semesteran tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar mutu pengelolaan pembelajaran, dan menyampaikan laporan kepada Kepala PPM dan Rektor UHW Perbanas.

e. Peningkatan Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua Program Studi mempelajari hasil evaluasi dan pengendalian standar mutu pengelolaan pembelajaran.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi dengan mengundang pemangku kepentingan yang terkait dengan standar mutu pengelolaan pembelajaran.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua Program Studi serta Kepala PPM melakukan revisi isi standar mutu pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
- 4) Kepala PPM melaporkan dan menyerahkan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran hasil revisi pada poin 3) kepada Rektor UHW Perbanas untuk ditindaklanjuti.

- 5) Rektor UHW Perbanas mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran, selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan tersebut.
- 6) Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran dari Rektor UHW Perbanas.
- 7) Rektor UHW Perbanas mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
- 8) Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan standar mutu pengelolaan pembelajaran selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Rektor UHW Perbanas diterima.

7. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. UHW Perbanas Surabaya memiliki kebijakan tentang penyelenggaraan koordinasi pengelolaan pembelajaran:
 - 1) Pimpinan UHW Perbanas (Wakil Rektor Bidang Akademik) dengan Program Studi untuk minimal satu kali setiap semester guna mendiskusikan pengelolaan pembelajaran pada setiap program studi.
 - 2) Pimpinan UHW Perbanas (Wakil Rektor Bidang Akademik) dengan Program Studi dan Dosen setiap semester mendiskusikan terkait dengan evaluasi dan penentuan sasaran mutu serta program kerja untuk pemenuhan standar.
- b. UHW Perbanas mempunyai Standar yang jelas dapat terukur dan dimasukkan dalam sasaran mutu program studi.
- c. UHW Perbanas mempunyai kebijakan tentang pengelolaan pembelajaran.
- d. UHW Perbanas mengembangkan *Standard Operating Procedure* (SOP) pelaksanaan pengelolaan pembelajaran.
- e. UHW Perbanas melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan pembelajaran.
- f. UHW Perbanas melaksanakan perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pengelolaan pembelajaran.
- g. UHW Perbanas mempunyai kebijakan pengarsipan dan pengelolaan dokumen pendukung pengelolaan pembelajaran.

8. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

No.	Sumber	Indikator
1	IKU No.6.5	Adanya dokumen bukti penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman
2	IKU No.6.6	Adanya dokumen bukti penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran
3	IKU No.6.7	Adanya dokumen bukti implementasi sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran
4	IKT	Adanya dokumen bukti evaluasi proses pembelajaran setiap

No.	Sumber	Indikator
		semester yang melibatkan Gugus Kendali Mutu dan dosen pengampu mata kuliah
5	IKT	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI

Catatan: IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKT (Indikator Kinerja Tambahan)

9. Dokumen Terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. SK tentang unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran
- b. SK dosen pembimbing
- c. Dokumen rencana strategi setiap Ketua Program Studi
- d. Buku pedoman akademik.
- e. Dokumen sasaran mutu, program kerja dan RKAT setiap program studi
- f. Laporan *tracer study*
- g. Dokumen kurikulum
- h. Laporan pengembangan dosen untuk perilaku kecendekiawanan
- i. Data dosen pembimbing, kronologi pembimbingan.
- j. Data mahasiswa per dosen wali, Data kegiatan perwalian
- k. QP-PSC-03, QP-PSC-04, QP-PCS-07, QP-DEP-02, QP-DEP-03
- l. Pedoman sistem pengendalian mutu
- m. Laporan monitoring dan evaluasi pembelajaran
- n. Laporan kinerja program studi pada PDPT
- o. Laporan Bulanan, Semesteran, Tahunan Program Studi terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran
- p. Laporan Bulanan, Semesteran, Tahunan unit Akademik terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran

10. Referensi

- a. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan.
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

- i. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi *di* Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020
- j. Statuta UHW Perbanas
- k. Rencana Induk Penelitian UHW Perbanas
- l. Rencana Strategi UHW Perbanas