

2016

STANDAR SPMI PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN  
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
NOMOR 4 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STANDAR MUTU BIDANG PENDIDIKAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mengendalikan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu standar nasional sesuai dengan peraturan yang berlaku, perlu dibuat standar mutu sistem penjaminan mutu internal;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura tentang Standar Mutu Bidang Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trunojoyo Madura
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Nomor 85 tahun 2001 tentang Pendidikan Universitas Trunojoyo Madura;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2006 tentang Statuta Universitas Trunojoyo;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1792);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 265/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trunojoyo Madura Periode 2014 – 2018.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA TENTANG STANDAR MUTU BIDANG**

PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Pasal 1

Standar Bidang Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal memberikan batasan minimal pengembangan sistem penjaminan mutu internal untuk meningkatkan mutu, efisiensi dan efektivitas kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan rektor ini.

Pasal 2

Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkalan  
Pada tanggal 14 Januari 2016  
REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO  
MADURA



Dr. Drs. Ec. H. MUH. SYARIF, M.Si.  
NIP. 196311302001121001

<b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>		
	Jl. Raya Telang PO. BOX. 2 Kamal Bangkalan Jawa Timur	Kode/ No: LP3MP-SPMI/2/2016
	STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal : 31/12/2016
		Revisi : I
	Halaman : 32	

**STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

**STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**TIM PENYUSUN**

Tim Penyusun Standar SPMI Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Trunojoyo Madura Nomor: 2/UN11/KPT/2016 Tanggal 26 Mei 2016 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

**Penanggung Jawab**

Dr. Drs.(Ec). M. Syarif, M.Sc.

**Ketua Pengarah**

Dr. Deni SB. Yuherawan, SH., MS.

Dr. Azis Jakfar

Boedi Mustiko, SH., M.Hum.

**Anggota**

Tolib Effendi, SH., MH.

Dr. Elys Fauziyah

Dr. Kurniyati Indahsari

**Administrator**

Yuni Widyasari

M. Jauzi

## **KATA PENGANTAR**

Syukur Alhamdulillah dengan partisipasi pimpinan dan civitas akademika, Universitas Trunojoyo Madura telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Dokumen mutu ini merupakan amanah dari Kemenristekdikti yang telah disahkan Senat Universitas Trunojoyo Madura. Keberadaan Standar Mutu ini merupakan pengembangan dari Kebijakan Mutu Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2008 dan disesuaikan dengan Permenristekdik No. 44 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 11 tahun 2006 tentang Statuta Universitas Trunojoyo Madura dan Bahan Pelatihan SPMI Perguruan Tinggi 2016 (edisi kedua).

Standar Mutu Universitas Trunojoyo Madura ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Formulir Mutu dan Pengelolaan Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura. Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak internal dan eksternal Universitas Trunojoyo Madura yang telah membantu penyusunan dokumen Standar Mutu Universitas Trunojoyo Madura ini. Kritik, saran, dan masukan kami tetap diharapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini. Kami berharap bahwa Standar Mutu ini digunakan oleh pihak-pihak yang disebutkan dalam dokumen SPMI ini, sehingga kita mampu mengakselerasi perwujudan Budaya Mutu di Universitas Trunojoyo Madura untuk mewujudkan visi Universitas Trunojoyo Madura.

Bangkalan, 14 Januari 2016  
Ketua Senat  
Universitas Trunojoyo Madura,

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jl. Raya Telang PO. BOX. 2  
Kamal Bangkalan Jawa Timur

Kode/ No:  
LP3MP-SPMI/2/2016

STANDAR KOMPETENSI  
LULUSAN

Tanggal : 26/08/2016

Revisi : I

Halaman : 32

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Lulusan dari program studi merupakan capaian akhir setelah menyelesaikan program akademik sesuai jenjang pendidikan. Dunia kerja merupakan tujuan dari lulusan untuk mengimplementasikan capaian yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi dan persaingan sangat kompetitif dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan. Untuk dapat memenangi kompetisi ini, lulusan harus mempunyai kompetensi yang berdaya saing. Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Trunojoyo Madura perlu menetapkan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran secara internal diatur berdasarkan kurikulum pada tiap program studi dan berpedoman pada Panduan Akademik Tahun 2016. Kurikulum sebagai panduan rencana studi mahasiswa didesain dan diperbarui setiap 4 (empat) tahun untuk menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan dunia kerja. Untuk memenuhi konsep kekinian pendidikan di Indonesia, kurikulum yang diterapkan pada setiap program studi di Universitas Trunojoyo Madura telah mengadopsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013. Kerangka ini mengatur penjenjangan kualifikasi kompetensi. Sejalan dengan visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura dalam upaya menjadi universitas yang inovatif, mandiri dan terkemuka, maka lulusannya haruslah memiliki daya saing. Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, maka Universitas Trunojoyo Madura merumuskan dalam standar kompetensi lulusan.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Merupakan tolok ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Trunojoyo Madura.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Trunojoyo Madura terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
7. Direktur Pascasarjana
8. Asisten Direktur Bidang Akademik
9. Asisten Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
10. Direktur Program Diploma
11. Pusat Jaminan Mutu
12. Jaminan Mutu Fakultas (JMF)
13. Jaminan Mutu Prodi (JMP)
14. Ketua Jurusan

15. Koordinator Program Studi
16. Dosen Wali/Penasihat Akademik

## **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
4. Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
5. Dokumen kompetensi lulusan untuk program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap yang Islami;
  - b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
  - c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
  - d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
  - e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
  - f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
  - g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
  - h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
  - i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
  - j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
7. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang

- 1 kali per tahun.
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Universitas, Fakultas dan Jurusan/ Program Studi paling lambat akhir tahun 2019 dan dilakukan peninjauan/ perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan Universitas Trunojoyo Madura untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website Universitas Trunojoyo Madura serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
4. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
5. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing- masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
6. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
7. Wakil Dekan Bidang Akademik harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
9. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
10. Koordinator Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
11. Semua dosen harus memberikan bimbingan akademik dan non akademik serta arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
12. Rektor/ Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/ evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan PJM, JMF dan JMP.
13. Wakil Dekan bidang Akademik harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
14. Ketua PJM harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi

lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Rektor menunjuk Ketua PJM Universitas Trunojoyo Madura untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
4. Jaminan Mutu Fakultas (JMF) dan Jaminan Mutu Program Studi (JMP) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
6. Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Kompetensi Lulusan	1. Profil Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya buku panduan akademik yang <i>up to date</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi	%	100	100	100	100	100

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhiya Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	%	75	890	100	100
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	% Prodi	70	890	100	100
		2.Sikap Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen Sikap Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersosialisasikannya Profil Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	%	100	100	100	100
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhiya Sikap Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	%	75	890	100	100
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	% Prodi	70	890	100	100
		3.Penguasaan pengetahuan lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhiya Penguasaan Pengetahuan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	%	100	100	100	100	100
		4.Pengua aan keteram pilan lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	% Prodi	70	80	90	100	100
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Ketrampilan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen Penguasaan Ketrampilan Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
		5.Rumusa n capaian pembela jaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Ketrampilan bagi Lulusan Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Terlak- sana	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus Universitas Trunojoyo Madura pada semua program studi</li> </ul>	Ter- seleng- gara	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Capaian Pembelajaran</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah</li> </ul>	%	60	7	8	95	100

		• Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	%	60	7	8	95	100
		• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Dokumen KKNi
3. Dokumen Kurikulum
4. Dokumen RPS
5. Dokumen Panduan Akademik Universitas Trunojoyo Madura 2016
6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Panduan Akademik Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016
5. Renstra Universitas Trunojoyo Madura 2015-2019.

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jl. Raya Telang PO. BOX. 2  
Kamal Bangkalan Jawa Timur

Kode/ No:  
LP3MP-SPMI/3/2016

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Tanggal : 26/08/2016

Revisi : I

Halaman : 32

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan ketrampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana- prasarana dan fasilitas belajar yang memadai.

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEK DIKTI), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja. Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input).

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Trunojoyo Madura perlu menetapkan standar isi pembelajaran. Sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

Standar isi pembelajaran ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, serta berlaku mengikat dan efektif untuk semua program studi di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan universitas Trunojoyo Madura.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Trunojoyo Madura terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
4. Dosen

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.

2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (DIII, S1 atau S2).
5. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **VI. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Rektor Universitas Trunojoyo Madura harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (DIII, S1, S2) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
3. Koordinator program studi/ ketua jurusan wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun
4. Koordinator program studi pada program magister harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal 1 kali per tahun.
5. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif

dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

### **CAPAIAN PEMBELAJARAN**

1. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi jenis akademik sesuai dengan nomenklatur, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
4. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

### **KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN**

1. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

Tabel Kedalaman penguasaan pengetahuan

<b>LEVEL</b>	<b>TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI</b>	<b>PRODI</b>
8	Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S2
7	Teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	Profesi
6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam	S1/ D4

5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum	D3
---	---	----

- Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain desain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
- Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
- Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
- Rektor menunjuk Ketua PJM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap prodi/ jurusan di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.
- Tim Penjaminan Mutu (PJM/ JMF/ JMP) melatih Dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- Tim Penjaminan Mutu (PJM/ JMF/ JMP) melaksanakan monev/ audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Standar isi pembelajar	1. Penetapan Isi Pembelajaran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran	Presentase prodi/ jurusan	80%	85%	90%	100%	100%

	aran		di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Universitas Trunojoyo Madura (DIII, S1, S2) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	yang memiliki dokumen.					
			Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Universitas Trunojoyo Madura.	Presentase prodi/jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
		2. Penerapan Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Presentase prodi/jurusan yang menerapkan standar isi pembelajaran.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
			Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran	Presentase prodi/jurusan yang memiliki instrumen dan	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %

		berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.	kelengkapan evaluasi.						
	3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Presentase prodi/jurusan yang melaksanakan evaluasi.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %	
	4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.	Presentase prodi/jurusan yang melaksanakan pengendalian.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %	

## **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Panduan akademik Universitas.
2. Panduan akademik Fakultas.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNi.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016.

## **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jl. Raya Telang PO. BOX. 2  
Kamal Bangkalan Jawa Timur

Kode/ No:  
LP3MP-SPMI/4/2016

STANDAR PROSES  
PEMBELAJARAN

Tanggal : 26/08/2016

Revisi : I

Halaman : 32

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Dokumen standar proses pembelajaran ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik Universitas.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran;
2. Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik;
3. dasar untuk meningkatkan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa;

4. sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu universitas;
5. sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. PJM
4. Ketua Jurusan/ koordinator program studi
5. Dosen

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor Universitas Trunojoyo Madura harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Trunojoyo Madura harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
3. Rektor Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
4. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Trunojoyo Madura harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.
5. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.

6. PJM Universitas Trunojoyo Madura harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

### **PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

1. Wakil Rektor bidang akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
2. Koordinator program studi/ ketua jurusan harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
3. Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan Universitas Trunojoyo Madura untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.

### **PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

1. Koordinator Program Studi / ketua jurusan harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. PJM Universitas Trunojoyo Madura harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

### **BEBAN BELAJAR MAHASISWA**

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di



1.	Standar proses pembelajaran	Karakteristik proses pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	% prodi	70	80	90	100	100
			Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
Beban belajar		Perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi	% prodi	50	60	70	90	100
			Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%	65	75	80	100	100
		Pelaksanaan proses pembelajaran	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	75	80	85	90	100
			Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	16	16	16	16	16
				Terlaksana	√	√	√	√	√
		Terlaksananya evaluasi pelaksanaan	Tersedia	√	√	√	√		

mahasiswa	proses pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.							
		Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√		
		Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat prodi.	%	80	90	100	100		
		Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√		
		Pelayanan akademik	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	
		Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√		
		Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Ketersediaan Logbook	√	√	√	√		
		Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√		
	Pembimbingan karya akhir	Tersedianya pedoman tertulis tentang	Tersedia	√	√	√	√	√	

	pembimbingan karya akhir.					
	Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir.	Terlaksana	√	√	√	√
	Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat jurusan/prodi sesuai pedoman Universitas Trunojoyo Madura	Ketersediaan logbook	√	√	√	√
	Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Panduan akademik Universitas.
2. Panduan akademik Fakultas.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNI.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016.

#### **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

<b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>		
	Jl. Raya Telang PO. BOX. 2 Kamal Bangkalan Jawa Timur	Kode/ No: LP3MP-SPMI/5/2016
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 26/08/2016
		Revisi : I
		Halaman : 32

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan ketrampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana- prasarana dan fasilitas belajar yang memadai.

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEK DIKTI), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja. Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input).

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Trunojoyo Madura perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran untuk setiap jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran dan penilaian diatur pada Panduan Akademik Tahun 2016.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
3. Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Trunojoyo Madura.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Trunojoyo Madura terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan
4. Dosen

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah satu komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/ atau angket.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/ atau mendengar dalam proses pembelajaran.
5. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.

7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Koordinator Program Studi/ Jurusan dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
7. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
8. Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
9. Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Jurusan.
10. Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran Universitas Trunojoyo Madura pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
11. Koordinator program studi/ Ketua Jurusan harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
12. Koordinator program studi/ Ketua Jurusan harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/ jurusan di setiap semester.

13. Wakil Dekan Bidang Akademik harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
14. Dekan dan Rektor menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
15. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik Universitas Trunojoyo Madura untuk masing-masing jenjang pendidikan.
16. Koordinator program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Universitas Trunojoyo Madura dan mengacu kepada SN-DIKTI.
17. Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor Universitas Trunojoyo Madura menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua Pusat Jaminan Mutu (PJM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Tim Penjaminan Mutu (PJM/ JMF/ JMP) melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
4. Tim Penjaminan Mutu (PJM/ JMF/ JMP) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

#### **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

No.	Standar	Cakupan Standar	Asas/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip	Dokumen	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

		dan pelaporan penilaian	penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.						
			Tersosialisasinya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi/ jurusan yang menerapkan	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan	Presentase prodi/ jurusan yang mengevaluasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

			penilaian						
		Kelulusan mahasiswa	Tersedianya pedoman tertulis Tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Dokumen	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Dokumen	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Tersosialisasikannya tentang program studi dan proses dan tata cara kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	Presentase prodi/ jurusan yang memenuhi target kelulusan	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi/jurusan yang melakukan evaluasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
--	--	--	--	--	------	------	------	-------	-------

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen KKNI.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen RPS.
5. SOP / Panduan Akademik Fakultas.
6. Panduan Akademik Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016.

**X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

<b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>		
	Jl. Raya Telang PO. BOX. 2 Kamal Bangkalan Jawa Timur	Kode/ No: LP3MP-SPMI/6/2016
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Tanggal : 26/08/2016
		Revisi : I
		Halaman : 32

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan fasilitas/prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, maupun jalan menuju ke sekolah. Jadi, secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu Pendidikan Tinggi tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Oleh sebab itu Universitas Trunojoyo Madura perlu merancang dan menetapkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Universitas Trunojoyo Madura.
4. Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.
5. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Trunojoyo Madura.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
3. Dekan.
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, LKS, modul, alat praktik, dan alat tulis.
4. Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
5. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

#### **SARANA PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman

memenuhi sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.

2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam memenuhi standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
3. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
6. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
7. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi Kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
8. Universitas Trunojoyo Madura harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
9. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
10. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
11. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan rasio

antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

12. Universitas Trunojoyo Madura harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
13. Universitas Trunojoyo Madura harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

### **PRASARANA PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
3. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Universitas Trunojoyo Madura harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
6. Universitas Trunojoyo Madura harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
7. Universitas Trunojoyo Madura harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum  $2 \text{ m}^2$ /mahasiswa pada setiap unit kerja.
8. Universitas Trunojoyo Madura harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari



1.	Sarana dan Prasaran Pembelajaran	Sarana proses pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	
			Tersedia Sarana pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	Tersedia	√	√	√	√	
			Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	

			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	
			Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Prasarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√

			Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan jumlah bahan bacaan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang tata usaha	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen Kurikulum.
4. SOP/Panduan Akademik Fakultas.

**X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Borang Akreditasi BAN-PT.

<b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>		
	Jl. Raya Telang PO. BOX. 2 Kamal Bangkalan Jawa Timur	Kode/ No: LP3MP-SPMI/7/2016
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 26/08/2016
		Revisi : I
		Halaman : 32

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016



## **I. PENDAHULUAN**

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi.

Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
2. Menjadi acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.

3. Menjadi pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Dekan
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Ketua Program Studi

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Universitas Trunojoyo Madura harus menyusun 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.
2. Universitas Trunojoyo Madura harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
3. Universitas Trunojoyo Madura harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas.
4. Universitas Trunojoyo Madura harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. Universitas Trunojoyo Madura harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
6. Universitas Trunojoyo Madura harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling

- sedikit melalui pangkalan data Universitas.
7. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.
  8. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
  9. Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
  10. Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
3. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik bekerjasama dengan Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SJMF) dan Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

#### **VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelajaran	Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan	Tersedia	√	√	√	√	√

			pembelajaran						
			Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Jumlah					
			Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu	Tersedia	√	√	√	√	√

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran.
4. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas.

**X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jl. Raya Telang PO. BOX. 2  
Kamal Bangkalan Jawa Timur

Kode/ No:  
LP3MP-SPMI/8/2016

STANDAR PEMBIAYAAN  
PEMBELAJARAN

Tanggal : 26/08/2016

Revisi : I

Halaman : 32

**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai

- pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
  4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Keuangan.
3. Dekan.
4. Wakil Dekan bidang Keuangan.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan, operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Universitas Trunojoyo Madura harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan

kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.

6. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang keuangan, Dekan dan Wakil Dekan bidang keuangan.
3. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

#### **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

No.	Standar	Cakupan Standar	saran/Indikator/capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√

			Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah					
			Kecukupan biaya pengembangan dosen	Jumlah					
			Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Jumlah					
			Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran	Jumlah					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN**

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Universitas Trunojoyo Madura.
4. Renstra Universitas Trunojoyo Madura dan Fakultas.
5. Renop Universitas Trunojoyo Madura dan Fakultas.

**X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jl. Raya Telang PO. BOX. 2  
Kamal Bangkalan Jawa Timur

Kode/ No:  
LP3MP-SPMI/9/2016

STANDAR SUASANA  
AKADEMIK

Tanggal : 26/08/2016

Revisi : I

Halaman : 32

**STANDAR SUASANA AKADEMIK  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Suasana akademik yang baik merupakan kondisi yang mampu menciptakan interaksi antara sivitas akademika di perguruan tinggi. Pengelolaan suasana akademik yang baik mampu menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas. Suasana akademik terdiri atas komponen kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Suasana akademik harus dilakukan secara konsisten, terjadwal, mengerahkan sumber daya yang maksimal, dimonitoring dan dievaluasi secara berkelanjutan.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta perkembangan masyarakat

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik.
3. Dekan.
4. Ketua Progm Studi.
5. Dosen.
6. Mahasiswa.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium dan perpustakaan.
3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).
2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, Dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.
4. Dekan dan Koordinator program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.
5. Dekan dan koordinator program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.
6. Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor menetapkan Standar suasana akademik.
2. Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi.
3. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.
4. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.
5. Tim LP3M dan JMF melakukan audit pelaksanaan standar suasana akademik.

No	Standar	Cakupan Standar	Indikator/ Indikator Capaian	KETERCAPAIAN Satuan	STANDAR SUASANA AKADEMIK Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Suasana akademik	Suasana akademik	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya kecukupan program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik	Tersedia	√	√	√	√	√

		di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif						
		Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan	Tersedia	√	√	√	√	√

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Dokumen Standar Suasana Akademik.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Renstra dan Renop.
4. Panduan Akademik Fakultas.

**X. REFERENSI**

1. Borang Akreditasi BAN-PT.

<b>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>		
	Jl. Raya Telang PO. BOX. 2 Kamal Bangkalan Jawa Timur	Kode/ No: LP3MP-SPMI/10/2016
	<b>STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	Tanggal : 26/08/2016
		Revisi : I
		Halaman : 32

**STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Proses	Penanggungjawab	Tanggal
1. Perumusan	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	16/08/2016
2. Persetujuan	Rektor	23/08/2016
3. Penetapan	Senat Universitas	30/08/2016
4. Pengendalian	Wakil Rektor I	31/08/2016

## **I. PENDAHULUAN**

Proses penerimaan mahasiswa baru Universitas Trunojoyo Madura berlangsung setiap awal tahun akademik dengan dasar kebijakan pada Pasal 94 Statuta Universitas Trunojoyo Madura, yang menyatakan penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dan penelusuran minat, bakat dan/atau kemampuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA apabila memenuhi persyaratan.

Universitas Trunojoyo Madura menerima mahasiswa baru untuk program studi jenjang diploma-3, sarjana, profesi, magister, spesialis dan doktor melalui jalur seleksi nasional dan jalur mandiri. Untuk menjamin tersedianya mahasiswa baru yang bermutu sehingga mendukung perwujudan visi dan keterlaksanaan misi Universitas Trunojoyo Madura dengan baik, maka Universitas Trunojoyo Madura memandang perlu untuk menyusun dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai pedoman penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan berkelanjutan sistem penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.

## **II. VISI, MISI, DAN TUJUAN VISI**

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional, yang berdaya saing secara global, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, juga mampu menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.

### **MISI**

Misi Universitas Trunojoyo Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif; dan
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan berkesinambungan, yang secara nyata memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni serta mendorong pengembangan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Trunojoyo Madura, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berdaya saing secara global, memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, kemampuan berbahasa asing, kemampuan berwirausaha, serta kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
2. Meningkatkan kualitas dosen dan karyawan, tumbuhnya etos kerja, serta terwujudnya sikap dan perilaku warga universitas untuk selalu berpartisipasi dan berbuat yang terbaik untuk universitas;

3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta perkembangan masyarakat

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Mutu mahasiswa baru akan menentukan keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
2. Proses penerimaan mahasiswa baru yang bermutu harus terselenggarakan atas prinsip kredibel, transparan dan akuntabel.
3. Proses penerimaan mahasiswa baru harus dapat menjamin adanya akses yang luas bagi masyarakat dari semua golongan.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Direktur Pascasarjana
6. Asisten Direktur Bidang Akademik
7. Ketua Jurusan
8. Koordinator Program Studi
9. Kepala Biro Akademik
10. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
2. SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola seleksi undangan berdasarkan prestasi akademik selama studi di SMU/SMK/MA/setara.
3. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola ujian tulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara selama 3 tahun terakhir.
4. Seleksi Mandiri adalah sistem seleksi masuk dengan pola ujian tulis yang dilaksanakan Universitas Trunojoyo Madura secara mandiri atau bersama dengan sejumlah perguruan tinggi lain.
5. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui koordinasi dengan para Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik harus menyusun program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember

- sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.
2. Kepala Biro Akademik bekerjasama dengan Kepala Humas dan Kepala UPT TIK harus melakukan promosi untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan yang dilaksanakan pada bulan Januari s.d. Maret setiap tahun.
  3. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
  4. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
  5. Rektor harus membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggungjawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan yang ditujukan kepada Rektor.
  6. Kepala UPT TIK harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.
  7. Rektor harus menetapkan daya tampung berdasarkan masukan dari fakultas dan jurusan/program studi dengan mempertimbangkan rasio mahasiswa/dosen ideal dan ketersediaan ruang kelas setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
  8. Rektor harus membagi kuota penerimaan mahasiswa baru program sarjana melalui jalur SNMPTN maksimal sebanyak 20%, jalur SBMPTN paling kurang 50% dan jalur mandiri paling banyak 30% dari total daya tampung setiap tahun.
  9. Rektor harus dapat menjamin akses mahasiswa baru asal Aceh dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%.
  10. Rektor harus memastikan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan akses yang luas kepada masyarakat dari berbagai golongan, termasuk golongan berkebutuhan khusus yang ditinjau setiap tahunnya.
  11. Rektor harus menerima setiap calon mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz untuk masuk program studi yang sesuai dengan kemampuan akademiknya pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru.
  12. Rektor harus memastikan adanya proses penerimaan mahasiswa baru warga negara asing melalui jalur seleksi mandiri, transfer kredit dan beasiswa khusus dengan kuota maksimal 10% dari daya tampung setiap tahun.
  13. Rektor harus menetapkan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai dengan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasi secara online pada situs web Universitas Trunojoyo Madura secara *up to date*.
  14. Biro Akademik harus membuat dan mensosialisasikan laporan umum

penerimaan mahasiswa baru Universitas Trunojoyo Madura setiap tahun.

15. LP3M harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sampling dan hasilnya dilaporkan ke pimpinan Universitas Trunojoyo Madura setiap tahun.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

## **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

No.	Standar	Cakupan Standar	ran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Penerimaan mahasiswa baru	Promosi program akademik	Tersedia program, kegiatan dan anggaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas						
			40% mahasiswa UTM berasal dari luar Madura.	Tercapai	√	√	√	√	√
			Setiap program studi memiliki mahasiswa dari luar Madura minimal 10%	Tercapai	√	√	√	√	√

	Adanya mahasiswa asing yang berasal dari negara ASEAN dan Non ASEAN	Jumlah	5	10	15	20	25
	Rasio lulus seleksi: peminat program diploma 1: 5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
	Rasio lulus seleksi: peminat program sarjana 1: 5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
	Rasio lulus seleksi: peminat program magister 1: 5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
	Passing grade rata-rata calon mahasiswa jalur SBMPTN	Grade					
Pedoman penerimaan mahasiswa baru	Tersedia peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbarui setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
	Tersedia pedoman mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbarui setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
	Tersedia keputusan rektor tentang daya tampung mahasiswa setiap prodi	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pedoman penerimaan mahasiswa baru yang terupdate di situs universitas trunojoyo madura	Akses	√	√	√	√	√
Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru	Tersedia keputusan rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Tersedia sistem informasi	Tersedia	√	√	√	√	√

		penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan Mahasiswa baru program sarjana jalur SNMPTN memenuhi kuota minimal 20%	%	2025	30	30	35
		Mahasiswa baru program sarjana jalur SBMPTN memenuhi kuota minimal 50%	%	5055	60	60	65
		Calon mahasiswa baru program sarjana mendaftar ulang sebanyak 95%	%	9595	97	97	
		Jumlah mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz	Jumlah	510	15	20	25
		Jumlah mahasiswa baru warga negara asing maksimal 10% dari daya tampung	%	5	6	7	8
		Tersedia keputusan rektor tentang kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk	Tersedia	√	√	√	√
		Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk di situs web Universitas Trunojoyo Madura	Tersedia	√	√	√	√
		Tersedia laporan umum penerimaan mahasiswa baru Universitas	Tersedia	√	√	√	√

		Trunojoyo Madura setiap tahun						
	Monev penerimaan mahasiswa baru	Tersedia hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan Universitas Trunojoyo Madura	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. POB Penerimaan Mahasiswa Baru (SNMPTN, SBMPTN, jalur mandiri).
2. Panduan Akademik Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2016.
3. Formulir Monitoring.

#### **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Trunojoyo Madura.
2. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti No. 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Universitas Trunojoyo Madura.