



# **STANDAR PENDIDIKAN**


## **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

### **2022**

Disusun Oleh:  
**TIM PENYUSUN**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	1
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	6
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	10
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	15
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	23
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	28
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	34
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	42

	<b>STIFI BHAKTI PERTIWI PALEMBANG</b> Jl. Ariodillah III No. 22A Palembang 30128. Telp. 0711-315579, Fax. 0711-358930	<b>Kode: STD/SPMII/A.01</b>
		<b>Tanggal Berlaku : 20-12-2022</b>
	<b>STANDAR PENDIDIKAN</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 47</b>

### LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	apt. Agnes Rendowaty, M.Farm.	Ketua TIM Perumus		10-12-2022
Pemeriksaan	apt. Yunita Listiani Imanda, M.Farm.	Wakil Ketua I		10-12-2022
Persetujuan	apt. Erjon, M.Kes.	Ketua Senat STIFI BP		10-12-2022
Penetapan	Dr. Ahmad Fatoni, M.Si	Ketua STIFI BP		10-12-2022
Pengendalian	apt. Agnes Rendowaty, M.Farm.	Ketua LPMI		10-12-2022

## **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

### **I. Visi dan Misi PT**

#### **Visi STIFI Bhakti Pertiwi**

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dan berdaya saing global dalam penyelenggaraan tri dharma untuk menghasilkan lulusan berakhlak mulia, profesional, berjiwa kewirausahaan dalam bidang kesehatan dan teknologi.

#### **Misi STIFI Bhakti Pertiwi**

1. Menjalankan tata kelola yang baik untuk mendukung terlaksananya tridharma perguruan tinggi dan menciptakan iklim akademik yang kondusif untuk mencapai visi.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diakui secara global.
3. Melaksanakan penelitian dalam bidang kesehatan dan teknologi.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan hasil penelitian dan penerapan IPTEK.
5. Menjalin kerjasama nasional dan internasional untuk institusi dalam upaya melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.

#### **Tujuan STIFI Bhakti Pertiwi :**

1. Terwujudnya tata kelola yang baik yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, profesional dan berjiwa kewirausahaan dalam bidang kesehatan dan teknologi.
2. Terwujudnya pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diakui secara global.
3. Tersedianya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan teknologi
4. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan hasil penelitian yang memberi solusi terhadap permasalahan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Terwujudnya kerjasama nasional dan internasional yang sinergis, saling menguntungkan dan berkelanjutan yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasional Standar kompetensi lulusan**

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan dan standar pembiayaan. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria standar sebagai pedoman untuk penyusunan kompetensi lulusan, agar lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan APTFI untuk Sarjana Farmasi dan APDFI untuk Diploma Tiga Farmasi.

## **III. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI**

1. Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
2. Lembaga Penjamin Mutu Internal STIFI Bhakti Pertiwi
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIFI Bhakti Pertiwi
4. Pimpinan program studi

## **IV. Definisi Istilah**

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian pembelajaran lulusan.
2. Kompetensi adalah seperangkat tindakan berpengetahuan dengan rasa tanggung jawab yang dimiliki oleh seseorang sehingga dianggap mampu melaksanakan tugas – tugas pada bidang keahlian atau pekerjaan tertentu.
3. KKNI adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
4. IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh
5. Lulusan/alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu dilingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
6. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis

pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi.

## **V. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan**

1. Pimpinan STIFI BP menetapkan bahwa program studi menyusun profil lulusan program studi sebagai dasar penyusunan standar kompetensi lulusan.
2. Pimpinan STIFI BP menetapkan capaian pembelajaran setiap program studi yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan profesi dan memenuhi level KKNI.
3. Pimpinan STIFI BP menetapkan bahwa program studi menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan deskripsi level KKNI yang disahkan oleh pimpinan STIFI Bhakti Pertiwi.
4. Pimpinan STIFI BP menetapkan bahwa program studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL forum program studi sejenis atau nama lain yang setara ditambah dengan pencari institusi yang di tinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.
5. Pimpinan STIFI BP menetapkan spesifikasi kompetensi tiap program studi yang ada.

## **VI. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan**

1. STIFI Bhakti Pertiwi mengembangkan pedoman perumusan CPL sesuai dengan SN-Dikti dan asosiasi profesi.
2. TIM pengembangan kurikulum mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan CPL program studi agar sesuai dengan kualifikasi dan jenjang program studi.
3. Tim pengembangan kurikulum melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar akademik.
4. Program studi dan Gugus Kendali Mutu menyelenggarakan MONEV untuk pemantauan dan pengukuran,
5. LPMI melakukan audit setiap tahunnya.

## VII. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan

### a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Penetapan profil lulusan sesuai dengan visi keilmuan dan KKNI	100 %
Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang level KKNI.	100 %
Kelengkapan CPL program studi (Sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus)	100 %
Peninjauan CPL program studi maksimal empat tahun sekali berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal.	100 %

### b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian	
Lulusan mendapatkan penilaian dari teman sejawat, dan atasan tempat bekerja pada aspek kritis, progresif, kreatif, bertanggung jawab dan produktif	> 75 %	
Memiliki skor <b>TOEFL</b> untuk semua program studi dari lembaga bahasa yang ditunjuk oleh STIFI Bhakti Pertiwi	Sarjana	Minimal 400
	Diploma III	Minimal 400
Waktu tunggu lulusan untuk bekerja (mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha) yang relevan dengan bidang studi	Sarjana	≤ 6 bulan
	Diploma III	≤ 6 bulan
Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program studi terhadap kompetensi bidang studi	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan ≥ 80 %.	
Lulusan mendapatkan penilaian dari atasan tempat bekerja pada aspek kemampuan : etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim dan pengembangan diri	Minimal 75 %	
Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan	Minimal 5 % lulusan bekerja di badan usaha multi nasional.	
Lulusan memiliki sertifikat kompetensi	Minimal 60 %	

	memiliki sertifikat kompetensi	
Persentase jumlah lulusan yang merespons <i>tracer study</i>	Minimal 30 %	

### VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan berhubungan dengan :

1. Profil lulusan Program studi
2. Dokumen CPL program studi
3. Spesifikasi program studi
4. Standar ini dilengkapi dengan manula prosedur terkait
5. SOP *Tracer study*
6. Instrumen kuisioner *Tracer study*

### IX. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, No 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
8. Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang



## **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

### **I. Rasionale Standar Isi Pembelajaran**

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM. Tingkat kedalaman dan keluasan setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. Target standar ini adalah setiap program studi memiliki dokumen kurikulum yang sesuai dengan kurikulum pendidikan tinggi. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

### **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar**

1. Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
2. Lembaga Penjamin Mutu Internal STIFI Bhakti Pertiwi
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIFI Bhakti Pertiwi
4. Pimpinan program studi

### **III. Definisi Istilah**

1. Standar isi adalah kriteria minimal yang terdiri dari struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan mater dan beban masa studi yang harus dipenuhi dalam pengembangan kurikulum yang berbasis KKNI.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
4. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian

pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran**

1. Program studi mengidentifikasi dan menetapkan ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi.
2. Program studi merancang struktur kurikulum yang akan diberikan diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menyusun mata kuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya, dari yang paling dasar sampai di semester akhir yang merupakan mata kuliah lanjutan. Setiap mata kuliah yang saling berhubungan satu sama lain, sehingga dalam semester tertentu muncul mata kuliah prasyarat.
3. Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 sampai dengan 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta di review oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi profesi, serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna.
4. Program studi menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
5. Pengembangan materi  
Program studi merencanakan kegiatan pengembangan materi berbasis integrasi dengan mengacu :
  - a. Materi dikembangkan oleh dosen dalam satu unit bidang ilmu.
  - b. Semua program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi.
  - c. Kurikulum mengikuti sistem kredit semester

#### **V. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran**

1. STIFI Bhakti Pertiwi melalui Tim pengembangan kurikulum atau unit kerja sejenisnya menerbitkan Pedoman Penyusunan Kurikulum.
2. STIFI Bhakti Pertiwi memfasilitasi biaya penyusunan dan pengembangan

kurikulum program studi.

3. STIFI Bhakti Pertiwi melengkapi sumber referensi berupa buku dan jurnal yang bereputasi.

## VI. Indikator Pencapaian Standar

### a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 6 untuk sarjana, level 5 untuk Diploma III .	100 %
Capaian pembelajaran program studi diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI	100 %
Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala maksimal lima tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi/profesi, mengakomodasi perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	100 %

### b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Kurikulum program studi memiliki penciri dari STIFI Bhakti Pertiwi.	100 %
Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan meriview kurikulum	100 % (melibatkan seluruh komponen stakeholder internal dan eksternal)

## 6. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Pelaksanaan standar kompetensi lulusan berhubungan dengan :

1. Profil lulusan Program studi
2. Dokumen CPL program studi
3. Spesifikasi program studi
4. Standar ini dilengkapi dengan manula prosedur terkait

## **7. Referensi**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, No 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
8. Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang

## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **I. Rasionale Standar Proses Pembelajaran**

Standar proses pembelajaran disusun untuk memberikan pemahaman secara utuh dan jelas kepada seluruh sivitas akademika tentang kebijakan dan implementasi proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran ini menjadi pedoman bagi jajaran pimpinan STIFI Bhakti Pertiwi, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran menjadi landasan perumusan standar mutu, standar operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

### **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI**

1. Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
2. Lembaga Penjamin Mutu Internal STIFI Bhakti Pertiwi
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIFI Bhakti Pertiwi
4. Pimpinan program studi

### **III. Definisi Istilah**

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar proses pembelajaran adalah menjamin pemenuhan mutu seluruh proses pembelajaran didalam suasana akademik yang sehat, kondusif, inspiratif, dan kreatif yang mampu mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.
4. Karakteristik proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
5. Interaktif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
6. Holistik merupakan proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir

yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

7. Integratif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
8. Saintifik merupakan capaian pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
9. Kontekstual merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
10. Tematik merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
11. Efektif merupakan capaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
12. Kolaboratif merupakan capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
13. Berpusat pada mahasiswa merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran**

1. Program studi merancang karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, serta penanaman nilai islam, sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran.

2. Ketua program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.
3. Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.
4. Program studi merancang proses pembelajaran yang diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif dalam mencari informasi langsung ke sumbernya.
5. Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara daring dan luring.
6. Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
7. Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran semester (RPS) dan bahan ajar pembelajarannya dengan memuat :
  - a. Nama program studi
  - b. Nama dan kode mata kuliah
  - c. Semester
  - d. Jumlah SKS
  - e. Nama dosen pengampu
  - f. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
  - g. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
  - h. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
  - i. Metode pembelajaran
  - j. Waktu pembelajaran (menit) untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
  - k. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
  - l. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian
  - m. Daftar referensi yang digunakan.
8. Setiap dosen pengampu matakuliah wajib mengumpulkan RPS paling lambat 7 hari sebelum perkuliahan dimulai, setelah RPS diverifikasi oleh Program studi.
9. Setiap dosen pengampu praktikum menyusun modul atau petunjuk praktikum

minimal 12 kali pertemuan secara rinci dan sistematis.

10. Dosen pengampu mata kuliah merancang perkuliahan dengan memastikan kesesuaian antara metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran.
11. Program studi merancang pelaksanaan masa dan beban belajar diluar program studi sebanyak satu semester atau setara dengan 20 SKS (MBKM).

## V. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

1. STIFI Bhakti Pertiwi melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.
2. GKM wajib melaksanakan MONEV proses pembelajaran.
3. LPMI melalui GKM wajib melakukan audit kepuasan mahasiswa terhadap proses perkuliahan setiap semester.
4. STIFI Bhakti Pertiwi memfasilitasi program belajar di luar program studi

## VI. Indikator Pencapaian Standar

### a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang diserahkan setiap dosen maksimal H-7 sebelum perkuliahan dimulai.	Minimal 80 % mata kuliah
Proses pembelajaran yang difasilitasi dosen menampilkan karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.	Minimal 80 % mata kuliah
Adanya bukti yang sah yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan.	Minimal 70 % mata kuliah
Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik atau praktik lapangan. Persentase jam praktikum sama dengan jam pembelajaran praktikum, praktik atau praktek lapangan di bagi dengan jam pembelajaran total selama masa pendidikan.	Persentase jam praktikum untuk sarjana $\geq 25$ %.
	Persentase jam praktikum untuk diploma III $> 50$ %.

### b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	Jumlah penelitian dan/atau PkM sebanyak $\geq 30$ % yang



	hasilnya telah terintergrasi kedalam mata kuliah dalam tiga tahun terakhir.
Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa.	Persentase prestasi akademik mahasiswa ditingkat nasional adalah $\geq 10\%$
Indeks kepuasan rata-rata mahasiswa terhadap kinerja mengajar dosen	$\geq 4$ (skala 1-5)

## VII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Pelaksanaan standar proses pembelajaran berhubungan dengan :

1. Profil lulusan Program studi
2. Dokumen CPL program studi
3. Spesifikasi program studi
4. Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran dosen
5. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa
6. RPS dan kontrak belajar

## VIII. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, No 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
8. Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang

## **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **I. Rasionale Standar Penilaian Pembelajaran**

Penilaian merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, Jaminan proses penilaian pembelajaran dilaksanakan sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Standar penilaian pembelajaran sebagai dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa. Standar penilaian pembelajaran sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu STIFI Bhakti Pertiwi. Standar penilaian pembelajaran sebagai bentuk akuntabilitas STIFI Bhakti Pertiwi terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran SPMI**

1. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Ketua LPMI
4. Ketua Program Studi
5. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan.
6. Unit Bidang Ilmu.
7. Dosen.

### **III. Definisi Istilah**

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal dalam proses penilaian berdasarkan proses objektif, valid, transparan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup : prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.
3. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.

4. Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan dan percaya diri yang harus dimiliki oleh mahasiswa.
5. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan untuk mencapai hasil pembelajaran kelulusan secara terintegrasi.
6. Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
7. Prinsip otentik adalah penilaian berdasarkan proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
8. Prinsip objektif adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
9. Prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilakukan berdasarkan kesesuaian antara prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal perkuliahan, dan dipahami oleh mahasiswa.
10. Prinsip transparan adalah penilaian dengan prosedur dan hasil penilaian yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
11. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, tes lisan, observasi, praktikum, angket, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau presentasi.
12. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
13. Penilaian sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa, dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
14. Penilaian pengetahuan dilakukan dengan cara tes tertulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka

saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian skripsi, sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah menggunakan lembar soal ujian tertulis.

15. Penilaian keterampilan dilakukan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.
16. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
17. Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa.
18. Penilaian portofolio adalah penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.
19. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
20. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh : dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan mahasiswa, dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
21. Mekanisme penilaian terkait dengan tahapan penilaian, teknik penilaian, instrumen penilaian, kriteria penilaian, indikator penilaian dan bobot penilaian dilakukan dengan alur : a) menyusun, b) menyampaikan, c) menyepakati, d) melakukan, e) memberi umpan balik, dan 6) mendokumentasikan.
22. Prosedur penilaian meliputi tahapan : 1) perencanaan, 2) kegiatan pemberian tugas atau soal, 3) observasi kinerja, 4) pengembalian hasil observasi, dan 5) pemberian nilai akhir.
23. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan.

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran SPMI**

1. Program studi di STIFI Bhakti Pertiwi harus mendesain mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup : edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan serta dilakukan secara terintegrasi.
2. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran yang terdiri atas teknik dan instrumen penilaian.
3. Teknik penilaian terdiri dari : a) observasi, b) partisipasi, c) unjuk kerja, d) test tertulis, e) test lisan dan f) angket.
4. Instrumen penilaian terdiri dari : a) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/atau b) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau c) karya desain, d) aspek validitas dan reabilitas.
5. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut :
  - a. Mempunyai kontrak rencana penilaian
  - b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan.
  - c. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa.
  - d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
  - e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
  - f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka.
  - g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian.
6. Program studi di STIFI Bhakti Pertiwi harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya) dengan mengikuti peraturan dalam SOP evaluasi pembelajaran program studi
7. Dosen memberikan nilai mata kuliah dengan huruf mutu :

Huruf	Angka	Rentang nilai	Kategori
A	4	80,51 - 100	Sangat cemerlang
A <sup>-</sup>	3,75	75,51 – 85,50	Cemerlang
B <sup>+</sup>	3,50	70,51 - 75,50	Sangat Baik
B	3,00	65,51 - 70,50	Baik
B <sup>-</sup>	2,75	60,51 - 65,50	Hampir Baik
C <sup>+</sup>	2,50	55,51 – 60,50	Lebih dari cukup
C	2,00	50,51 – 55,50	Cukup
D	1	44,51 – 50,50	Kurang
E	0	0,00 – 44,50	Gagal

## V. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran SPMI

1. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi Palembang melakukan sosialisasi standar penilaian pembelajaran kepada pihak yang terkait pada penyusunan isi pembelajaran pelaksanaan.
2. Wakil Ketua I bersama Ketua Program Studi melakukan sosialisasi standar penilaian pembelajaran kepada unit bidang ilmu dan dosen.
3. LPMI melakukan monitoring dan evaluasi penilaian pembelajaran melalui validasi soal UAS selama satu kali dalam satu semester.
4. Dosen di bawah pengawasan unit bidang ilmu:
  - a. Menyiapkan konsep penilaian mencakup semua kriteria dan proses yang sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan.
  - b. Melakukan penilaian sesuai dengan standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan.
  - c. Menuangkan konsep penilaian yang disesuaikan dengan metode pembelajaran dan aktifitas perkuliahan di dalam RPS sesuai dengan standar penilaian pembelajaran.
  - d. Melakukan dan memberi kesempatan evaluasi bagi mahasiswa terhadap hasil penilaian setiap mata kuliah yang diperoleh.
5. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan:
  - a. Menyiapkan blanko dan administrasi pendukung penilai pembelajaran.

- b. Mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa per-mata kuliah, hasil akhir pembelajaran dan hasil kelulusan mahasiswa.
- c. Memfasilitasi proses administratif evaluasi terhadap hasil penilaian.

#### VI. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terdapat bukti sah tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik atau portofolio penilaian.	Minimal 60 % jumlah mata kuliah.
Terdapat bukti sah yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk portofolio, atau karya desain) terhadap capaian pembelajaran.	Minimal 70 % dari jumlah mata kuliah
Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur : 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai dengan kontrak atau kesepakatan, 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian.	Terdapat bukti sah pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur.

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Soal test atau instrumen penilaian untuk semua mata kuliah sudah terverifikasi dan tervalidasi	100 % terverifikasi dan tervalidasi oleh <i>peer</i> review dosen serumpun bidang ilmu.

Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah teori dengan bobot nilai kehadiran 10 %, Tugas 20 % Ujian Tengah Semester 35 % dan Ujian Akhir Semester 35 %.	100 % mata kuliah teori
Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah Praktikum dengan bobot nilai kehadiran 10 %, Aktivitas 25 %, Laporan 30 % dan Ujian Akhir Semester 35 %.	100 % mata kuliah praktikum
Rata-rata IPK Lulusan	Program diploma IPK $\geq 3,00$ Program Sarjana IPK $\geq 3,00$
Penilaian masa studi (MS)	Program diploma $3,0 \leq MS \leq 5$ tahun Program Sarjana $3,5 \leq MS \leq 7$ tahun
Penilaian persentase kelulusan tepat waktu	$\geq 80$ %
Penilaian persentase keberhasilan studi	$\geq 85$ %

## VII. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran SPMI

Dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran ini harus diperhatikan kaitannya dengan :

1. SOP evaluasi pembelajaran
2. SOP Ujian Tertulis
3. SOP ujian praktikum
4. SOP perbaikan nilai
5. Formulir soal
6. Formulir verifikasi soal

### Referensi :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, No 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
8. Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang

# **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

## **I. Rationale Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI**

Dosen dan tenaga kependidikan harus memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi dan kompetensi yang memenuhi standar untuk penyelenggaraan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

## **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI**

1. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi
2. Wakil Ketua II
3. Ketua Program Studi
4. Kepala Administrasi Keuangan
5. Kepala Administrasi Umum
6. Kepala Kepegawaian
7. Dosen dan tenaga kependidikan

## **III. Definisi Istilah**

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal yang terdiri dari profesionalisme, kualifikasi, kompetensi dan sikap yang harus dimiliki oleh dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi

oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.

4. Kompetensi pendidik dibuktikan dengan adanya sertifikat pendidik dan sertifikat profesi.
5. Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga kependidikan meliputi laboran, tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer, akuntan, petugas kebersihan, petugas keamanan dan pengemudi.
7. Tenaga profesional/tenaga ahli adalah tenaga kependidikan yang mempunyai kompetensi khusus yang diangkat secara khusus untuk mengerjakan pekerjaan khusus.
8. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan Notari Bhakti Pertiwi dan ditempatkan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidik lain.

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi mengadakan rekrutmen dosen sesuai dengan persyaratan agar terpenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.
2. STIFI Bhakti Pertiwi menyusun panduan atau pedoman pembinaan SDM secara implementasi dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.
3. UPPS wajib menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal enam mahasiswa.
4. UPPS menetapkan rasio perbandingan dosen terhadap mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran maksimal 1 : 30
5. UPPS menetapkan rasio dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa.
6. Dosen harus memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa.
7. UPPS mengupayakan dosen pengujian tugas akhir dan skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal magister dan jabatan fungsional asisten ahli dan memiliki keterkaitan topik penelitian.
8. Dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level

nasional atau internasional.

9. Dosen mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional.
10. STIFI Bhakti Pertiwi menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan program D3 dan memiliki sertifikat kompetensi bagi tenaga kependidikan dengan keahlian khusus.
11. STIFI Bhakti Pertiwi melakukan rekrutmen tenaga administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinaytakan dalam bentuk ijazah. .

#### V. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI

1. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS mengembangkan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dalam upaya meningkatkan pencapaian standar.
2. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS mengembangkan rencana strategis yang mengarah pada pencapaian standar.
3. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.

#### VI. Indikator Kinerja Utama Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi	$\geq 6$
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS	$\geq 10 \%$
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor Kepala terhadap jumlah DTPS	$\geq 10 \%$
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Guru Besar terhadap jumlah DTPS	$\geq 3 \%$
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik profesional terhadap jumlah DTPS	$\geq 80 \%$
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS	$\leq 10 \%$
Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing $\leq$

	10 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama
Setara waktu mengajar penuh (SWMP) DTSPS (pendidikan, penelitian, PkM dan tugas tambahan)	$3 \text{ sks} \leq \text{SWMP} \leq 16 \text{ sks}$
Dosen yang mendapat pengakuan atas prestasi atau kinerja	Jumlah prestasi nasional dan internasional sebanyak $\geq 20 \%$ dari jumlah seluruh dosen.
Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTSPS) mengikuti rencana pengembangan SDM secara konsisten (berdasarkan RENSTRA STIFI Bhakti Pertiwi)	Skor rata-rata butir profil dosen $\geq 3,5$
Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, programmer, operator, tenaga administrasi) untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	100 %
Unit pengelola memiliki jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan jumlah unit pelaksana teknis (perpustakaan, laboratorium) yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan spesifikasinya jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai dengan bidang tugasnya.	100 %

<b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	<b>Target Capaian</b>
Dosen memiliki skor TOEFL minimal 500	$\geq 50 \%$
Pustakawan, laboran, teknisi, programer/operator memiliki sertifikat kompetensi	$\geq 50 \%$
Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan sesuai jenis pekerjaannya minimal sekali dalam setahun	100 %
Persentase dosen yang menghasilkan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun	25 %
Kinerja dosen dalam menulis di jurnal internasional atau bereputasi setiap tahunnya	$\geq 10 \%$
Kinerja dosen dalam menulis di jurnal nasional atau bereputasi setiap tahunnya	$\geq 50 \%$
Persentase kepuasan mahasiswa terhadap layanan tenaga kependidikan	85 %
DTSPS menjadi anggota kelompok bidang ilmu pada level internasional	$\geq 10 \%$
DTSPS menjadi anggota kelompok bidang ilmu pada level nasional	100 %

## **VII. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI**

1. Dokumen pedoman dosen dan tenaga kependidikan
2. SOP rekrutmen dosen
3. SOP kenaikan kepangkatan dosen
4. SOP rekrutmen tenaga kependidikan
5. SOP kenaikan kepangkatan tenaga kependidikan
6. SOP Monitoring evaluasi dosen dan tenaga kependidikan

## **VIII. Referensi**

1. Undang-undang RI Nomor. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor. 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti RI, Nomor. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2016 Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Ketua STIFI Bhakti Pertiwi yang berkaitan dengan Kebijakan mutu SPMI.

# **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

## **I. Rasionale Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SPMI**

Sarana dan prasarana merupakan salah satu fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran, sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu bergantung pada kebutuhan masing-masing program studi dan arah kebijakan sekolah tinggi. Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah tinggi bersifat terpusat dan terintegrasi sehingga dapat diakses dengan mudah oleh program studi yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam sistem pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah tinggi. Standar ini dibutuhkan supaya sekolah tinggi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan dan keterampilan) dan didukung dengan adanya sarana dan prasarana pembelajaran yang terstandar. Perencanaan pengembangan sarana dan prasarana mengacu kepada rencana strategis Sekolah Tinggi pada lima tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang memiliki daya saing baik pada tingkat nasional maupun global serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SPMI**

1. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi
2. Wakil Ketua II
3. Ketua LPMI
4. Ketua Program Studi
5. Ketua Biro Administrasi dan Umum

## **III. 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. Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran.

3. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajar.
4. 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.
5. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori ;sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumen eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
6. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: lahan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran; ruang kelas; perpustakaan, laboratorium; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, fasilitas umum, meliputi : jalan, air, listrik, jaringan komunikasi air, dan data.
7. Hak milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara yang dibuktikan dengan Sertifikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta.
8. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, yang terdiri atas:
  - (a) pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
  - (b) lereng (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
  - (c) jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
  - (d) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
  - (e) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda
9. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.



#### **IV. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran seperti ruang perkuliahan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, ruang laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.
2. STIFI Bhakti Pertiwi harus menyediakan prasarana fasilitas umum, seperti lahan parkir di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Sekolah tinggi menyimpan dokumen (*hard/soft file*): skripsi, karya tulis ilmiah, atau proyek akhir mahasiswa di perpustakaan Sekolah Tinggi.
4. Sekolah tinggi harus memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran.
5. Sarana dan prasarana seharusnya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dalam proses pembelajaran.
6. Sekolah tinggi seharusnya memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan universitas atau lembaga lain dalam bentuk kuliah tamu, kuliah umum, dan lainnya.
7. Sekolah tinggi harus melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran.
8. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan seharusnya merupakan tanggung jawab Sekolah Tinggi.
9. Sekolah tinggi harus secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran.

#### **V. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS memiliki pedoman pengelolaan sarana dan prasarana.
2. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS memiliki kepanitiaan sebagai pengelola aset yang bertugas dan ditugaskan merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
3. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS melakukan sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas.

4. STIFI Bhakti Pertiwi dan UPPS melakukan monitoring dan evaluasi (MONEV) terhadap sarana dan prasarana.
5. Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.

#### VI. Indikator Kinerja Utama Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SPMI

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100 % unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik
Kapasitas ruang kuliah di STIFI Bhakti Pertiwi	Luas minimal 7,5 x 8 m <sup>2</sup> , memiliki AC/pendingin yang berfungsi dengan baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1 : 30.
Luas ruang kerja per-dosen	Minimal 2 x 3 m <sup>2</sup>
Bahan pustaka berupa buku teks	Minimal 600 judul sesuai dengan bidang ilmu
Sarana laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan	Rasio 1 : 20 mahasiswa
Sarana IT dan Sistem informasi meliputi sistem informasi untuk <i>e-learning</i> , <i>e-library</i> , sistem informasi akademik, <i>e-repository</i> , cek plagiat (turnitin).	100 % bisa diakses dengan jaringan luas

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Indeks kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana	≥ 3 (skala 1-4)
Sistem pengamanan laboratorium	100 % memiliki sistem pengamanan yang baik.
Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran	80 % dalam keadaan baik
Perpustakaan memiliki akses mahasiswa yang berkebutuhan khusus	100 % dapat diakses
Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran	≥ 75 % sangat puas
Tingkat kunjungan perpustakaan	≥ 30 % mahasiswa dan dosen
Kualitas ruang perpustakaan	Luas minimal 50 m <sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi dengan baik,

	memiliki penerangan yang cukup untuk membaca, memiliki kelengkapan sarana yang optimal.
Kualitas ruang kerja pimpinan	Luas minimal 36 m <sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan Internet yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana dengan kondisi selalu terawat.
Kualitas ruang pelayanan kesehatan	Luas minimal 24 m <sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki toilet minimal 1 (satu), memiliki kelengkapan sarana dengan rasio tenaga kesehatan dan mahasiswa adalah sesuai dengan kebutuhan.
Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi nasional	Minimal 3 jurnal per program studi
Bahan pustaka berupa jurnal internasional bereputasi	Minimal 2 jurnal per program studi
Rasio <i>bandwith</i> per-mahasiswa	Minimal per-mahasiswa 0,85 Kbps

## VII. Dokumen terkait

Dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana harus diperhatikan pula kaitannya :

1. SOP perawatan sarana dan prasarana
2. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana
3. Monitoring dan evaluasi inventaris sarana dan prasarana
4. Rekapitulasi perawatan sarana dan prasarana setiap tahun
5. SOP dan instruksi kerja penggunaan sarana dan prasarana.

## VIII. Referensi

1. Undang-undang RI Nomor. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undnag RI Nomor.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti RI, Nomor. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Ketua STIFI Bhakti Pertiwi yang berkaitan dengan Kebijakan mutu SPMI.
6. Renstra STIFI Bhakti Pertiwi
7. Renop STIFI Bhkati Pertiwi

# **STANDAR PENGELOLAAN PEMEBELAJARAN**

## **I. Rasionale Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan, bersinergi dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Pembelajaran merupakan salah satu kegiatan dalam Tridharma perguruan tinggi. Pelaksanaan pembelajaran memerlukan mekanisme pengelolaan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran harus dilakukan oleh pendidik dengan baik dimana menurut UU No 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, pasal 60 poin b, dosen berkewajiban untuk merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.

Seorang pendidik dalam melakukan pengajaran, harus memiliki empat kemampuan :

- a. Menguasai bahan pelajaran dalam pengertian menguasai bidang studi atau mata pelajaran yang dibinanya.
- b. Merencanakan program belajar mengajar
- c. Melaksanakan dan mengelola proses belajar dan mengajar
- d. Menilai kemajuan proses belajar mengajar

## **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

1. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Wakil Ketua II Bidang Kepegawaian dan Keuangan,
4. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan
5. Ketua LPMI
6. Ketua Program Studi

### III. 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. 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.
3. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan harus melakukan :
  - a. 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.
  - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
  - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
  - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
  - e. Memiliki panduan perencanaan , pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminana mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen,
  - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
4. Pembimbingan skripsi adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan skripsi.
5. Pembimbingan akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya dengan baik.
6. Pembinaan kemahasiswaan merupakan kegiatan dalam rangka memberikan penguatan keterampilan melalui kegiatan pelatihan/workshop dalam bidang

akademik maupun non akademik (bakat minat).

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*.
2. STIFI Bhakti Pertiwi memiliki pedoman pengembangan kurikulum.
3. STIFI Bhakti Pertiwi memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemitakhiran.
4. STIFI Bhakti Pertiwi memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
5. STIFI Bhakti Pertiwi menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup : otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
6. Program studi harus menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
7. Ketua program studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester.
8. Ketua program studi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
9. Ketua program studi harus menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester.
10. Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka atau online sebanyak minimal 4 kali dalam satu semester.
11. Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik/ perekaman elektronik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat di monitor dengan baik setiap semester.

12. Mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80 %.
13. Ketua program studi menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian.
14. Ketua program studi mendistribusikan pembimbing skripsi secara proporsional sesuai dengan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi masing-masing.
15. Setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi atau tugas akhir.
16. Ketua program studi harus memonitor pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan.
17. LPMI dan Gugus Kendali Mutu harus membuat instrumen monitoring perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
18. Gugus Kendali Mutu melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal dua kali tiap semester.
19. Ketua program studi memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi.
20. Setiap lembaga, program studi harus melaporkan kinerja semester melalui PDPT maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.

#### **V. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi mengembangkan kebijakan, pedoman dan peraturan akademik yang didistribusikan dan disosialisasikan ke semua civitas akademika.
2. Ketua STIFI, wakil ketua, ketua lembaga, ketua program studi dan atau pimpinan unit lainnya melakukan sosialisasi standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar pengelolaan dari setiap program studi.

#### **VI. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target Capaian</b>
Ketersediaan kebijakan STIFI Bhakti Pertiwi tentang pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan :	Kebijakan STIFI Bhakti Pertiwi tentang pengembangan kurikulum memuat 100 % (tiga) indikator



<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi.</li> <li>2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders yang komprehensif, serta</li> <li>3) Mempertimbangkan perubahan di masa depan</li> </ol>	
<p>Kelengkapan pedoman pengembangan kurikulum STIFI Bhakti Pertiwi memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan <i>Benchmark</i> pada institusi lainnya yang sejenis, peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini,</li> <li>2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.</li> </ol>	<p>Pedoman pengembangan kurikulum STIFI Bhakti Pertiwi memuat 100 % kriteria indikator.</p>
<p>Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum STIFI Bhakti Pertiwi mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhiran</p>	<p>Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum STIFI Bhakti Pertiwi mencakup 100 % aspek yang ditetapkan sebagai indikator.</p>
<p>Kelengkapan dokumen formal kebijakan dan pedoman STIFI Bhakti Pertiwi yang komprehensif dan rinci untuk</p>	<p>STIFI Bhakti Pertiwi memiliki 100 % dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci</p>

mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke pembelajaran.	untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran.
Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup : otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	STIFI Bhakti Pertiwi memiliki 100 % dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup : otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	100 % terdapat bukti sah dokumen tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten, dan ditindak lanjut dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta untuk menjamin kesesuaian dengan RPS.
Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa	Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal satu kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran.
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan pembelajaran > 75 % atau > 3 pada skala 1-4.
Ketersediaan mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran.	100 % tersedia dokumen mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran.
Ketersediaan panduan tugas akhir	Tersedia bukti panduan tugas akhir

	yang komprehensif.
Keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik (kuliah umum, stadium generale, seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain)	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan minimal 2 kali setiap semester.
Laporan kinerja semester melalui PDPT	Maksimal satu bulan setelah semester berakhir.

<b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	<b>Target Capaian</b>
Ketersediaan laporan monitoring pembelajaran	100 % tersedia dokumen laporan dan tervalidasi.
Ketersediaan pedoman pembimbing akademik.	100 % tersedia dokumen PA dan tervalidasi.
Keterlaksanaan pembimbingan akademik	Minimal 4 kali persemester.
Ketersediaan kebijakan tertulis tentang suasana akademik	100 % tersedia dokumen kebijakan tertulis suasana akademik.
Mahasiswa baru mendapatkan pembimbing akademik.	1 minggu sebelum input KRS.
Intensitas bimbingan akademik mahasiswa	4 kali dalam satu semester.

## **VII.Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran SPMI**

- a. Peraturan –peraturan yang mendukung , pedoman, juknis dan uraian tugas.
- b. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) :
  - 1). SOP pembimbingan akademik.
  - 2). SOP pembimbingan skripsi
  - 3). SOP cuti kuliah
  - 4). SOP monitoring perkuliahan
  - 5). SOP mutasi mahasiswa

- 6). SOP pengelolaan tim dosen pengajar
- 7). SOP pelaksanaan pendadaran ( samakah ini dengan SP dan atau remedial).

### **VIII. Referensi**

1. Undang-undang Republik Indonesia, No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia, No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 tentang perubahan Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin mutu Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang

## **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

### **I. Rasionale Standar Pembiayaan Pembelajaran SPMI**

Pembiayaan merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi. Standar pembiayaan dikelola secara taat hukum, transparan, efisien, efektif dan akuntabel. Standar pembiayaan menjadi acuan dan sekaligus tujuan yang harus dipenuhi oleh semua unsur sekolah tinggi yang terlibat dengan urusan keuangan atau pembiayaan. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per Mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tinggi.

### **II. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran SPMI.**

1. Badan pengelola Yayasan
2. Ketua STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Wakil Ketua II
4. Ketua Program Studi
5. Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

### **III. Definisi Istilah**

- 1). Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2). Biaya investasi pendidikan 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.

- 4). Biaya bahan operasional terdiri dari biaya bahan operasional pembayaran dan biaya operasional tidak langsung.
- 5). Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per-mahasiswa pertahun yang disebut sebagai standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- 6). Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar setiap perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

#### **IV. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran SPMI**

1. STIFI Bhakti Pertiwi harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan.
2. STIFI Bhakti Pertiwi harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
3. STIFI Bhakti Pertiwi harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
4. STIFI Bhakti Pertiwi harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.
5. STIFI Bhakti Pertiwi harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun.
6. STIFI Bhakti Pertiwi wajib menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat yang dapat diakses sampai pada level program studi.
7. STIFI Bhakti Pertiwi wajib menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional.
8. STIFI Bhakti Pertiwi wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun.

## V. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. STIFI Bhakti Pertiwi mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
2. STIFI Bhakti Pertiwi mengoptimalkan alumni dalam mencapai standar.
3. STIFI Bhakti Pertiwi optimalisasi kerjasama yang mengarah pada pencapaian standar.

## VI. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran SPMI

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
DOP (Dana Operasional Pendidikan) rata-rata dana operasional pendidikan per mahasiswa per tahun (dalam juta rupiah)	DOP $\geq$ 18 juta
Rata-rata dana penelitian dosen (DPD/tahun)	DPD $\geq$ 5 juta
Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD/ tahun dalam 3 tahun terakhir	DPkMD $\geq$ 2,5 juta
Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM.	Rata-rata butir tentang profil dosen, saran dan prasarana $\geq$ 3,0
Kecukupan dana untuk menjamin pengembangan tridharma	Dana dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.
Masa keterlibatan secara penuh semua unsur dalam perencanaan anggaran tahun berikutnya	Minimal 6 bulan sebelum akhir tahun berjalan.

<b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	<b>Target Capaian</b>
Ketersediaan dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan	100 %
Ketersediaan pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan stakeholder internal	100 %
Implementasi kebijakan pembebasan biaya mahasiswa yang berpotensi secara akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi	≥ 80 %
Perolehan dana hibah penelitian per-dosen pertahun	≥ 5 juta
Perolehan dana hibah PkM dosen per tahun	≥ 2,5 juta
Alokasi biaya investasi pendidikan	≥ 20 – 30 % setiap tahunnya.

## **VII. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran SPMI**

1. Peraturan-peraturan yang mendukung : pedoman, juknis, dan uraian tugas
2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) :
  - a). SOP penyusunan anggaran
  - b). SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan
  - c). SOP Audit Keuangan

## **VIII. Referensi**

1. Undang-undang Republik Indonesia, No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia, No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan



5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 tentang perubahan Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin mutu Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang