



**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**  
Universitas Muhammadiyah Pare-Pare

# **STANDAR** **PENDIDIKAN**

Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)

**2021**

---



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
( UMPAR )**



**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**  
Nomor: 663/KEP/II.3.AU/I/2021

Tentang,  
**Pengesahan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Muhammadiyah Parepare  
Tahun 2021**

Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare, setelah:

Menimbang

1. Bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare, maka dibutuhkan panduan sistematis yang disusun dalam Dokumen Standar Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2021.
2. Bahwa agar Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal tersebut dapat segera dipedomani dan berkekuatan hukum, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012).
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020, Tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Ketetapan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012, Tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PEN/I.0/B/2012.
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018.

Memperhatikan

1. Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare pada tanggal 10 Juli 2021.

*Dengan memohon Rahmat, Taufiq dan Hidayah dari Allah SWT,  
Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare,*

9

Kantor Pusat:  
Jl. Jend. Ahmad Yani, Km.6, (Trans Sulawesi)  
Kel. Lembah Harapan / Kec. Soreang  
Kota Parepare, 91131 Provinsi Sulawesi Selatan  
Telp. 0421-25524 / Fax. 0421-22757  
Email: umpar@umpar.ac.id / Web: www.umpar.ac.id

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Rektor tentang Pengesahan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2021.
- Pertama** : Mengesahkan berlakunya Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2021.
- Kedua** : Menyampaikan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2021 kepada seluruh pihak terkait untuk dipedomani.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan waktu yang akan ditentukan dikemudian hari, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Parepare  
Pada tanggal: 15 Dzulhijjah 1442 H  
25 Juli 2021 M

Rektor,  
  
Dr. H. M. Nasir S, M.Pd.  
NBM. 568 642

**Tembusan kepada Yth:**

1. Ketua BPH UMPAR
2. Wakil Rektor UMPAR
3. Dekan dan Direktur PPs UMPAR
4. Ketua Program Studi di Lingkup UMPAR
5. Ketua/Kepala UPP dan UPT di Lingkup UMPAR
6. Petinggal.

## KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Parepare (UM Parepare) terus ditingkatkan secara berkesinambungan oleh seluruh pihak yang terlibat. Hal ini menjadi komitmen bersama yang penting untuk memastikan kualitas pendidikan yang semakin baik. Untuk itu, pimpinan UM Parepare merasa perlu untuk menetapkan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya untuk menjamin kualitas pendidikan secara menyeluruh di universitas ini.

Dokumen Standar Mutu, sebagai bagian dari SPMI, menjadi hal yang sangat penting bagi UM Parepare. Melalui dokumen ini, seluruh bagian di UM Parepare dapat menilai sejauh mana pencapaian kinerja mereka, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Setiap kegiatan di bidang akademik, yang meliputi caturdarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan AIK), harus direncanakan dengan baik, terukur, dan dilaksanakan sesuai dengan siklus sistem penjaminan mutu, yang terdiri dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan.

Dokumen Standar Mutu SPMI ini menjelaskan standar mutu yang dibagi menjadi dua kategori utama, yaitu standar mutu akademik dan non-akademik. Standar ini harus dicapai oleh setiap bagian di UM Parepare sebagai bagian dari implementasi SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dengan demikian, diharapkan dapat tercipta budaya mutu yang berkelanjutan di universitas ini.

Pimpinan UM Parepare mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras menyusun dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat menjadi panduan yang berguna bagi seluruh civitas akademika UM Parepare dalam mewujudkan kualitas pendidikan yang lebih baik.

Parepare, Agustus 2021

Rektor,

**Dr. H.M. Nasir S., M.Pd.**

## Daftar Isi

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| SAMPUL .....                                    | i  |
| SURAT KEPUTUSAN REKTOR.....                     | ii |
| KATA PENGANTAR .....                            | v  |
| DAFTAR ISI.....                                 | vi |
| <b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI .....</b> |    |
| Standar Kompetensi Lulusan.....                 | 1  |
| Standar Isi Pembelajaran.....                   | 6  |
| Standar Proses Pembelajaran.....                | 11 |
| Standar Penilaian Pembelajaran .....            | 17 |
| Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan.....      | 22 |
| Standar Sarana dan Prasarana.....               | 33 |
| Standar Pengelolaan Pembelajaran .....          | 43 |
| Standar Pembiayaan Pembelajaran .....           | 49 |

# **STANDAR PENDIDIKAN**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Kode/No : STD/SPMI/A.01/Standar Kompetensi  
Lulusan  
Tanggal : 25 juli 2021  
Revisi : 2

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UM PAREPARE

**Visi UM PAREPARE** adalah **Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE** adalah:

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar Kompetensi lulusan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Kompetensi lulusan UM Parepare juga mengacu pada visi, misi UM Parepare.

## 3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Lulusan

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen dan Tenaga Kependidikan

#### **4. Definisi Istilah**

- a. Kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan dan AIK
- b. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya yang meliputi sikap jujur, amanah, disiplin, mandiri dan bertanggungjawab
- c. Pengetahuan adalah konsep, teori, metode, dan atau falsafah bidang ilmu yang diperoleh dari seluruh proses pembelajaran
- d. Keterampilan adalah unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan atau instrumen yang diperoleh melalui seluruh proses pembelajaran mencakup keterampilan umum dan keterampilan khusus
- e. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

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

- a. Seluruh Program Studi menetapkan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek sikap lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIK).
- b. Seluruh Program Studi menetapkan rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek sikap, aspek pengetahuan dan aspek keterampilan dengan mengacu pada buku panduan akademik
- c. Rumusan aspek sikap dalam capain pembelajaran lulusan merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
- d. Rumusan aspek pengetahuan dalam capain pembelajaran lulusan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran

e. Rumusan aspek keterampilan dalam capaian pembelajaran merupakan kemampuan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran, mencakup:

1. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi
2. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerjakhusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

f. Program studi melakukan peninjauan profil lulusan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan secara menyeluruh maksimal setiap 4 (empat) tahun untuk Program Sarjana dan 2 (dua) tahun untuk Program Magister

#### **6. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Melakukan sosialisasi profil lulusan pada setiap pertemuan baik di tingkat program studi maupun tingkat fakultas
- b. Melakukan sosialisasi KKNi kepada seluruh dosen sebagai dasar dalam penentuan capaian pembelajaran mata kuliah
- c. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan kewirausahaan

#### **7. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Setiap program studi memiliki profil lulusan
- b. Program studi memiliki laporan workshop peninjauan kurikulum
- c. Lulusan UM Parepare memiliki kemampuan bekerjasama, berorganisasi, pengembangan diri, berkomunikasi dengan baik dan memiliki jiwa entrepreneurship
- d. Rata-rata masa tunggu lulusan untuk bekerja 3 bulan
- e. Lulusan UM Parepare bekerja sesuai dengan bidang ilmunya minimal 80% dari jumlah lulusan

#### **8. Dokumen Terkait**

- a. KKNi Level 6
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Kurikulum setiap program studi
- d. Pedoman Akademik UM Parepare

## 9. Referensi

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Pedoman Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- g. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), 2016, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SMI-PT-Kemendiknas Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 2016. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
- i. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- j. Statuta UM Parepare 2018
- k. Peraturan Akademik UM Parepare Tahun 2018
- l. Renstra UM Parepare 2018

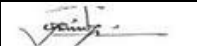
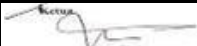


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Kode/No : STD/SPMI/B.01 Standar Isi  
Pembelajaran  
Tanggal : 25 juli 2021  
Revisi : 2



**STANDAR ISI PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**

| Proses         | Penanggungjawab                  |               |                                                                                       | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan                                                                           |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |  | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |  | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |  | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |  | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |  | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UM PAREPARE

**Visi UM Parepare** adalah **Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033.**

**Misi UM Parepare** adalah:

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. Standar isi pembelajaran juga mengacu pada visi, misi dan tujuan UM Parepare.

Standar isi pembelajaran akan menjadi acuan bagi setiap ketua program studi dan dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dan dalam melakukan pembaharuan atau pengembang isi standar pembelajaran.

## 3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Isi Pembelajaran

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit

h. Dosen

#### **4. Definisi Istilah**

- a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa program sarjana, program magister dan program doktor
- c. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu
- d. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan sebagai unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik sarjana, magister dan doktor

#### **5. Pernyataan Isi dari Standar Isi Pembelajaran**

- a. Semua pimpinan dalam lingkup UM Parepare terlibat dalam penyusunan kurikulum
- b. Kurikulum Program Studi tersusun dari profil lulusan, capaian pembelajaran yang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajarannya yang mengacu kepada capaian pembelajaran lulusan dan dituangkan dalam struktur mata kuliah
- c. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan sarjana minimal memiliki sikap positif dan menguasai konsep bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konseptoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam
- d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan magister, magister terapan, dan spesialis minimal memiliki sikap positif, menguasai teori dan mengaplikasikan pengetahuan tertentu
- e. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program doktor, doktor terapan dan subspesialis minimal memiliki sikap positif, menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan serta mengembangkan teori dan keterampilan bidang tertentu

- f. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sekurang-kurangnya berkorelasi dengan pengetahuan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)
- g. Program studi memiliki rancangan untuk melakukan integrasi keilmuan dengan AIK
- h. Program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi PTM. Bagi program studi yang tidak memiliki asosiasi diasistensi oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- i. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di UM Parepare terdiri dari mata kuliah wajib, prasyarat, pilihan dan pengayaan. Kelompok mata kuliah wajib yang harus ditempuh sesuai distribusi mata kuliah persemesternya.
- j. Kelompok mata kuliah wajib terdiri atas Al-Islam Kemuhammadiyah, Bahasa Indonesia, Pendidikan Kewarganegaraan (*Civic Education*), Ko-kurikuler (dapat dipilih salah satu diantaranya Hizbul Wathan, Kokam, Ketapaksucian dan Ke-IMM-an), bahasa arab dan kewirausahaan.
- k. Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat yaitu Ilmu Sosial Dasar, Ilmu Budaya Dasar, Ilmu Alamiah Dasar, KKN, *English for Spesific Purpose* dan Kewirausahaan
- l. Beban Studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus Empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan selama 8 (delapan) semester.
- m. Beban studi Program Magister sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS setelah menyelesaikan Program Sarjana dan dijadwalkan selama 4 (empat) semester.
- n. Beban studi untuk program Doktor sekurang-kurangnya 42 SKS yang ditempuh selama 6 semester

## **6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Melaksanakan workshop Rencana Pembelajaran Semester yang diikuti oleh seluruh dosen UM Parepare
- b. Membuat panduan penyusunan kurikulum sebagai acuan program studi dalam menyusun kurikulum
- c. Mengikutsertakan dosen dalam asosiasi program studi
- d. Melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan penyusunan dan penetapan standar isi pembelajaran di tingkat perguruan tinggi

- e. Dekan bersama Wakil Dekan dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas mengontrol standar isi pembelajaran
- f. Lembaga Pemnajamina Mutu melaporkan hasil audit standar isi pembelajaran kepada Rektor dan melaporkan dirapat senat.

**7. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran**

- a. Setiap dosen memiliki Rencana Pembelajaran Semester
- b. Tersedianya buku panduan penyusunan kurikulum pada setiap program studi
- c. Dosen pada setiap program studi terdaftar sebagai asosiasi program studi dan keilmuan

**8. Dokumen yang terkait**

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Peraturan Akademik UM Parepare

**9. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 2016. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- e. Peraturan Akademik UM Parepare Tahun 2018
- f. Renstra UM Parepare Tahun 2018
- g. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), 2016, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SMI-PT- Kemenetrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- h. Statuta UM Parepare Tahun 2018
- i. Standar Pendidikan dan Pengajaran Universitas Bosowa Tahun 2016



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode/No : STD/SPMI/C.01Standar Proses  
Pembelajaran  
Tanggal : 25 juli 2021  
Revisi : 2

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UMPAR

**Visi UM PAREPARE** adalah **Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE** adalah:

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

Standar perencanaan proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan pelaksanaan pembelajaran pada setiap program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa. Tujuan penetapan standar perencanaan proses pembelajaran adalah untuk mencapai pemenuhan dan pencapaian mutu seluruh proses pembelajaran sehingga tercapai tujuan pembelajaran.

Karakteristik atau spesifikasi kualifikasi lulusan yang telah ditetapkan oleh setiap program studi harus jelas dan dapat diukur ketercapaiannya. Untuk mencapai spesifikasi kualifikasi lulusan maka ditetapkan proses pengajaran dan proses evaluasi hasil pengajaran itu sendiri yang merupakan bagian dari lingkup proses pembelajaran di UMPAR.

Adapun rangkaian kegiatan dalam perencanaan proses pembelajaran yaitu penyusunan kalender akademik, penyusunan jadwal pembelajaran, penentuan dosen pengampu mata kuliah, pembuatan SAP, pembuatan KRS, pembuatan kartu kontrol proses pembelajaran.

## 3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor

- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen dan Tenaga Kependidikan

#### **4. Definisi Istilah**

- a. Proses pembelajaran adalah interaksi antara pendidik dengan peserta didik dan sumber belajar dalam lingkungan belajar
- b. Perencanaan proses pembelajaran adalah rencana proses pelaksanaan pembelajaran mulai pelaksanaan pembelajaran, materi pembelajaran, capaian pembelajaran, metode pembelajaran, penilaian pembelajaran dan referensi yang digunakan
- c. Rencan Pembelajaran Semester (RPS) dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- d. Jadwal kuliah adalah daftar yang berisi tentang hari, waktu, ruang kuliah, dosen pengampu mata kuliah

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

- a. Setiap dosen membuat perencanaan proses pembelajaran atau Rencana Pembelajaran Semester(RPS) yang memuat minimal tentang:
  - 1) Nama program studi, nama mata kuliah, kode mata kuliah, rumpun mata kuliah (jika ada), sks, semester dan nama dosen pengampu mata kuliah
  - 2) Capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah sesuai tahapan pembelajaran yang relevan dengan capaian pembelajaran program studi
  - 3) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
  - 4) Metode pembelajaran
  - 5) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - 6) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakanoleh mahasiswa selama satu semester;

- 7) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- 8) Pustaka utama dan pendukung yang digunakan
- b. RPS mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai
- c. Tatap muka dalam satu semester minimal 16 kali termasuk 2 kali ujian (UAS dan UTS)
- d. Semester Gazal dimulai bulan September sampai bulan Januari dan semester Genap dimulai bulan Februari sampai bulan Juni
- e. Kalender akademik sudah selesai 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan dimulai dan terdistribusi ke program studi minimal 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- f. Kalender akademik memuat tentang:
  - 1) Jadwal penerimaan mahasiswa baru
  - 2) Jadwal pendaftaran ulang mahasiswa baru
  - 3) Jadwal pesantren mahasiswa baru
  - 4) Jadwal perkuliahan
  - 5) Jadwal wisuda
  - 6) Jadwal pelaksanaan Ujian Tengah Semester
  - 7) Jadwal pelaksanaan Ujian Akhir Semester
  - 8) Jadwal minggu tenang
  - 9) Jadwal semester antara/pendek
  - 10) Jadwal ujian kompetensi AIK
- g. Setiap fakultas/program studi menetapkan dosen pengampu matakuliah atau tim pengampu matakuliah 3 minggu sebelum perkuliahan dimulai
- h. Setiap fakultas/program studi menetapkan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan kompetensi dosen
- i. Setiap fakultas/program studi menetapkan dosen Penasehat Akademik (PA) berdasarkan usulan dari program studi minimal 3 minggu sebelum masa registrasi akademik mahasiswa setiap semester ganjil tahun akademik berjalan
- j. Setiap fakultas/program studi membuat kartu konsultasi Penasehat Akademik
- k. Setiap dosen PA membimbing mahasiswa maksimal 20 orang dan setiap mahasiswa memiliki buku konsultasi PA

- l. Setiap fakultas/program studi menetapkan beban dosen Penasehat Akademik maksimal 20orang mahasiswa
- m. Setiap mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap semester dengan berkonsultasi dengan Penasehat Akademiknya
- n. Setiap mahasiswa dapat melakukan perubahan rencana studi hanya sekali setiap semester dengan persetujuan Penasehat Akademik dan dilakukan paling lambat minggu kedua perkuliahan
- o. Setiap fakultas/program studi menetapkan panduan pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL), Panduan Penyusunan Karya Ilmiah
- p. Fakultas menetapkan dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa/skripsi atas usul program studi paling lambat satu bulan setelah registrasi ulang akademik
- q. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing skripsi maksimal 10 orang per angkatan untuk satu dosen dan untuk pembimbing tesis dan disertasi maksimal 5 orang per angkatan untuk satu dosen.

#### **6. Strategi Pencapaian Standar**

- a. LPMU,GPMF,UPM dan Wakil Dekan I melaksanakan sosialisasi tentang langkah-langkah proses pembelajaran ke seluruh Fakultas/Program Studi
- b. LPMU,GPMF,UPM dan Wakil Dekan I Melaksanakan monitoring tentang kesiapan pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap Fakultas/Program Studi

#### **7. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Universitas memiliki kalender akademik sesuai dengan ketentuan dan standar yang telah ditetapkan
- b. Universitas memiliki panduan akademik
- c. Tersedianya dokumen kurikulum yang telah ditetapkan pada setiap Program Studi/Fakultas
- d. Tersedianya dokumen tentang penetapan dosen pengampu mata kuliah pada setiap Program Studi/Fakultas
- e. Tersedianya dokumen tentang penetapan dosen penasehat akademik
- f. Adanya Surat Keputusan tentang dosen pembimbing skripsi dan tesis
- g. Tersedianya dokumen panduan pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL), panduan penulisan skripsi dan tesis
- h. Tersedianya dokumen tentang mata kuliah yang disajikan pada setiap semester beserta jumlah mahasiswa yang memprogramkan

- i. Adanya dokumen tentang penetapan dosen pembimbing magang/PKL
- j. Tersedianya dokumen tentang monitoring proses pembelajaran beserta sarana dan prasarana pembelajaran
- k. Tersedianya dokumen monitoring sarana dan prasarana pembelajaran

#### **8. Dokumen yang terkait**

- a. Peraturan Akademik UMPAR Tahun..
- b. SOP Perencanaan proses pembelajaran

#### **9. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Kemenristekdikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, 2016. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi)
- g. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI) Perguruan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016
- h. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- i. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- j. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- k. RIP Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- l. Renop Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Kode/No: STD/SPMI/D.01Standar Penilaian  
pembelajaran  
Tanggal : 25 juli 2021  
Revisi : 2

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UMPAR

**Visi UM PAREPARE adalah Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS berbasis nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE adalah:**

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.
- e. Mengembangkan penelitian inovatif yang berbasis pada kebutuhan masyarakat
- f. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis kerjasama dalam rangka peningkatan kemaslahatan umat

## 2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 dijelaskan pada Pasal 63, Ayat (2) bahwa penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas (a) Penilaian hasil belajar oleh pendidik dan (b) Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Ayat (3) Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Oleh karena itu setiap dosen dituntut untuk memiliki kemampuan dan kecakapan dalam menyusun instrumen untuk mengukur kemampuan peserta didik, kecakapan dan keterampilan dosen dalam mentransfer ilmu dan menyusun satuan acara perkuliahan. Selain itu, dosen juga dituntut untuk memiliki kompetensi dalam memotivasi peserta didik, kepemimpinan, kemampuan dalam pengelolaan kelas serta kemampuan dalam mengatasi berbagai masalah/kendala yang terkait dengan pelaksanaan pembelajaran.

### **3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I
- c. Dekan/Direktur PPs
- d. Wakil Dekan I
- e. Ketua Program Studi
- f. Biro Akademik
- g. Dosen dan Tenaga Kependidikan

### **4. Definisi Istilah**

- a. Penilaian pembelajaran adalah proses penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Penilaian adalah proses sistematis yang meliputi pengumpulan informasi baik dalam bentuk angka, deskripsi atau analisis untuk membuat suatu keputusan

### **5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. Universitas menetapkan prinsip, teknik, instrumen penilaian hasil belajar yang meliputi penguasaan ilmu dan sikap mahasiswa
- b. Universitas menetapkan teknik dan penilaian proses pembelajaran mahasiswa dengan cara Tes dan Non Tes.
- c. Universitas menetapkan instrumen penilaian hasil pembelajaran mahasiswa berupa hasil UTS, UAS, makalah, laporan.
- d. Program studi menetapkan mekanisme perhitungan nilai akhir perkuliahan mahasiswa dengan bobot sebagai berikut:
  - 1. Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 20% - 30%
  - 2. Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 40% - 50%
  - 3. Tugas dengan bobot 10% - 30%
  - 4. Kehadiran kuliah/sikap 10% - 20%
- e. Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian pembelajaran paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian
- f. Dosen wajib menyerahkan hasil penilaian pembelajaran kepada program studi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester
- g. Program studi mengumumkan nilai akhir mahasiswa paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir

- h. Program studi wajib menyerahkan berita acara nilai perkuliahan ke Biro Akademik (BAAK) sebanyak 1 rangkap paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir
  - i. Setiap dosen wajib mendokumentasikan nilai akhir mahasiswa
  - j. Nilai tugas akhir mahasiswa dinilai oleh dosen penguji dan dosen pembimbing tugas akhir
  - k. Penilaian hasil Praktek Kerja Lapangan dilakukan oleh dosen pembimbing PKL
  - l. Pelaksanaan kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa dinilai oleh LPPM
  - m. Universitas menetapkan nilai batas kelulusan yang dinyatakan dengan huruf mutu sebagai berikut:
    - 1. Huruf A setara dengan 4 dengan kategori “Sangat Baik”
    - 2. Huruf B setara dengan 3 dengan kategori “Baik”
    - 3. Huruf C setara dengan 2 dengan kategori “Cukup”
    - 4. Huruf D setara dengan 1 dengan kategori “Kurang”
    - 5. Huruf E setara dengan 0 dengan kategori “Sangat Kurang”
  - n. Kartu Hasil Studi (KHS) berisi hasil penilaian pembelajaran setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
  - o. IPS semester sebelumnya menentukan jumlah SKS yang dapat diprogram oleh setiap mahasiswa pada semester berikutnya dengan acuan sebagai berikut:
    - 1.  $IPS < 2,75$  beban sks maksimum 18 sks
    - 2.  $IPS 2,76 \leq sd < 3,49$  beban sks maksimum 22 sks
    - 3.  $IPS \geq 3,50$  beban sks maksimum 24 sks
- 6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengawasan Proses Pelaksanaan Pembelajaran**
- a. Fakultas/Program Studi memahami dan mensosialisasikan standar penilaian hasil pembelajaran kepada seluruh sivitas akademika yang terkait
  - b. Fakultas/Program Studi melaksanakan penilaian dan pelaporan hasil pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
  - c. Fakultas/Program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian hasil pembelajaran
- 7. Indikator Ketercapaian Standar Pengawasan Proses Pelaksanaan Pembelajaran**

- a. Universitas/Fakultas memiliki peraturan akademik tentang penilaian hasil pembelajaran
- b. Tersedianya dokumen/berita acara penilaian hasil pembelajaran
- c. Tersedianya dokumen penilaian hasil pembelajaran di setiap program studi/fakultas
- d. Adanya dokumen KHS pada setiap program studi/Fakultas
- e. Terlaksananya tahapan pelaporan hasil penilaian pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

#### **8. Dokumen yang terkait**

- a. Peraturan Akademik UMPAR
- b. Formulir Pemeriksaan kesiapan ruangan ujian
- c. Formulir tanda terima soal ujian
- d. Berita acara ujian
- e. Formulir penyerahan nilai ujian
- f. SOP UTS dan UAS

#### **9. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 2016. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
- d. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- e. Statuta UM Parepare 2018
- f. Peraturan Akademik UMPAR 2018
- g. Renstra UM Parepare 2018
- h. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), 2016, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SMI-PT-Kemenertrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No : STD/SPMI/E.01 Standar Dosen dan  
Tenaga Kependidikan  
Tanggal : 25 Juli 2021  
Revisi : 2

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses          | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal       |
|-----------------|----------------------------------|---------------|-------------|---------------|
|                 | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |               |
| 1. Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021    |
| 2. Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021   |
| 3. Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15. Juni 2021 |
| 4. Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021  |
| 5. Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021  |

## 1. Visi dan Misi UM PAREPARE

**Visi UM PAREPARE** adalah **Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE** adalah:

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Berdasarkan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, disebutkan bahwa Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Peraturan Menteri No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 27 menyatakan bahwa:

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 5.

2. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
6. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
7. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
8. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
9. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
10. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
11. Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
12. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.

13. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
14. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
15. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
  - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi; dan
  - b. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.
16. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan jenjang 9 (sembilan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

#### **Pasal 28**

1. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
  - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
    - 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
    - 2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
    - 3) Pembimbingan dan pelatihan;
    - 4) Penelitian; dan
    - 5) Pengabdian kepada masyarakat;
  - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
  - c. kegiatan penunjang.

2. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
3. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
5. Nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 29**

1. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
4. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
5. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
6. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

### **Pasal 30**

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.
3. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Selain itu, juga merujuk pada misi UM Parepare yaitu mengembangkan Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius, mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

Luaran atau *outcome* dari proses pendidikan adalah menghasilkan lulusan yang berkualitas sehingga mereka cepat memperoleh pekerjaan dengan gaji yang layak dan mampu mengembangkan wirausaha yang memperhatikan kearifan lokal. Dengan demikian dapat meningkatkan animo masyarakat untuk melanjutkan pendidikan di UM Parepare

#### **5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen

#### **6. Definisi Istilah**

- a. Standar Dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Menristekdikti, pasal 26).
- b. *Outcome* adalah luaran yang merupakan dampak dari output yang tidak dapat langsung diukur dari proses, karena ditentukan oleh faktor eksternal antara lain pengguna, peluang, maupun kondisi nasional/global.
- c. Dosen tetap Yayasan adalah anggota Muhammadiyah dan secara resmi mengajukan permohonan tertulis kesediaannya menjadi Dosen Tetap Yayasan Dosen Tetap Yayasan dalam lingkungan UM Parepare diangkat oleh BPH UM Parepare atas usulan Rektor dan ditempatkan sebagai dosen tetap pada salah satu fakultas atau program studi yang ditugaskan oleh Rektor

- d. Dosen Tetap Dipekerjakan (DPK) adalah dosen negeri yang dipekerjakan di UM Parepare yang diangkat oleh pemerintah Cq. Kemendikbud/Kemenristek, Kemenag dan Kementerian lainnya sebagai Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan selaku tenaga pendidik di UM Parepare
- e. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bertugas pada UM Parepare yang berasal dari dosen PTN atau PTS, pegawai negeri/swasta atau profesional karena keahliannya dibutuhkan pada program studi di lingkungan UM Parepare yang ditetapkan oleh Dekan.

## **7. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas:
  - 1) penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja
  - 2) pembinaan karier
  - 3) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual
  - 4) kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan.
- b. Dalam menjalankan tugasnya, dosen berhak:
  - 1) Memperoleh penghasilan dan jaminan sosial yang pantas dan memadai
  - 2) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat
  - 3) Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan
  - 4) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik
  - 5) Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.
- c. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban yaitu:
  - 1) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis
  - 2) mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan
  - 3) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.
- d. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen mempunyai kewajiban:
  - 1) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

- 2) merencanakan, melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran
  - 3) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik
  - 4) bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran
  - 5) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika.
- e. UM Parepare menetapkan kualifikasi minimum dosen lulusan program magister minimal IPK 3,0 skala 4

### **Standar Dosen Universitas Muhammadiyah Parepare**

#### Persyaratan Umum:

1. Berkewarganegaraan Indonesia yang sehat jasmani dan rohani
2. Memiliki kualifikasi akademik minimal Magister atau yang sesuai dengan persyaratan minimal yang ditetapkan di program studi yang dibuktikan dengan ijazah legal
3. Memiliki kemampuan teoritis dan praktis dalam menyelenggarakan pendidikan, pembelajaran, dan usaha lain dalam upaya pencapaian visi universitas dan pencapaian kualitas standar lulusan

#### Persyaratan Khusus

1. Beragama Islam
2. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia dan berwawasan luas
3. Melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah
4. Bersedia menghidmatkan diri minimal 4 hari dalam sepekan dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi
5. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni
6. Aktif dalam Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat ranting/cabang/daerah/wilayah/pusat/organisasi otonomi (ortom)

### **Standar Tenaga Kependidikan Universitas Muhammadiyah Parepare**

1. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

2. Berpendidikan minimal S1 IPK minimal 3,00
3. Berkelakuan baik
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Tidak bekerja di instansi lain
6. Memiliki keahlian sesuai dibidangnya

#### **5. Startegi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Memberikan kesempatan kepada dosen untuk melanjutkan program S3 dan pendidikan keterampilan yang berkaitan dengan kerja bagi tenaga laboran, teknisi, pustakawan dan administrasi
- b. Memfasilitasi Dosen untuk belajar bahasa asing.
- c. Memfasilitasi tenaga dosen dan tenaga kependidikan dalam melanjutkan studi kejenjang yang lebih tinggi setelah mengabdikan minimal 3 tahun
- d. Menyelenggarakan pelatihan periodik bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat bagi tenaga dosen
- e. Mengirimkan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan dan kursus sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing
- f. Mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal internasional, maupun aktif pada forum-forum ilmiah nasional dan internasional
- g. Menjalin kerjasama internasional bidang pendidikan (*student-staff exchange*), *sandwich program*, *dual degree*, dan *joint research-publikasi*, sehingga meningkatkan kualitas dosen-tenaga kependidikan-mahasiswa, serta jumlah mahasiswa dan peneliti asing, memperluas peluang dosen dan tenaga kependidikan untuk studi lanjut, dan meningkatkan publikasi pada jurnal internasional
- h. Mendorong kenaikan jabatan fungsional dan promosi dosen
- i. Menetapkan pangkat dan golongan dosen dan tenaga kependidikan secara berkala yang memenuhi syarat.
- j. Melakukan evaluasi penilaian performansi dosen (pendidikan, riset, dan pengabdian)
- k. Memfasilitasi paten dan diseminasi hasil riset dosen baik dalam bentuk publikasi jurnal ilmiah berkala dan media masa, pelatihan industri, dan pengabdian masyarakat

#### **7. Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Rasio Dosen Mahasiswa 1:25
- b. Mahasiswa dan lulusan dengan IPK 3.00 atau lebih minimal 80%
- c. Lamanya studi rata-rata 4.00 tahun
- d. Jumlah Tenaga Dosen berpendidikan S3 dan berpangkat Lektor Kepala minimum 60% (tahun 2020)
- e. Jumlah profesor minimal 25% dari seluruh dosen tetap (2020)
- f. Minimal 10% *supporting staf* mampu berkomunikasi dalam bahasa asing (2020)
- g. Jumlah dosen tamu asing/researcher asing 1 orang/year
- h. Jumlah publikasi internasional yang berpangkat Lektor Kepala 1 buah/tahun
- i. HAKI 1/tahun
- j. Jumlah publikasi pada jurnal terakreditasi 2/tahun
- k. Jumlah publikasi dalam seminar internasional yang berpangkat Lektor Kepala 1/tahun

#### **8. Dokumen Terkait Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Standar pengelolaan pendidikan
- b. Daftar rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan
- c. Kuesioner penilaian mahasiswa terhadap dosen
- d. Laporan Kinerja Dosen

#### **9. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Kemenristekdikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, 2016. Bahan Pelatihan

Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi)

- g. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI) Perguruan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016
- h. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- i. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- j. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- k. RIP Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- l. Renop Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PEMBELAJARAN

Kode/No : STD/SPMI/F.02Standar sarana  
Prasarana  
Tanggal : 25 juli 2021  
Revisi : 2

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UMPAR

**Visi UM PAREPARE adalah Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE adalah:**

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pasal 41 UU no 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyatakan bahwa perguruan Tinggi menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan mahasiswa. Penjaminan mutu prasarana sarana akademik dilandasi pada keinginan bahwa prasarana dan sarana yang dimiliki akan selalu mengalami perbaikan dan peningkatan mutu baik dari sudut fisik maupun pengelolaannya. Prasarana dan sarana dan sarana akademik dirancang sedemikian rupa, sehingga:

- a. Sesuai dengan visi, misi Universitas, Fakultas, Jurusan dan Program Studi yang ada di Universitas Muhammadiyah Parepare
- b. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih profesional;
- c. Dapat mengikuti pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- d. Sesuai kebutuhan masyarakat dan dunia kerja;
- e. Sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran;
- f. Mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif;

Manajemen prasarana dan sarana yang profesional merupakan suatu keharusan, dimulai dengan adanya rencana strategis, rencana tahunan, rencana operasional yang diterjemahkan dalam rencana kerja anggaran tahunan yang disepakati bersama yang didukung oleh unit pengelola yang handal yang memiliki program perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan serta pengendaliannya. Program yang diciptakan haruslah memperhatikan konsep integrasi antar unit kerja dalam pemanfaatan dan

pemeliharaan aset yang ada. Program pengendalian mencakup kegiatan monev dan perbaikan mutu prasarana dan sarana.

Pembangunan maupun pengembangan prasarana dan sarana akademik ini mengacu pada *master plan* kampus Universitas Muhammadiyah Parepare, sehingga misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Demikian pula kegiatan pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat sangat diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan dengan baik.

### **3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen dan Tenaga Kependidikan

### **4. Definisi Istilah**

- a. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
  - 1) Sarana pembelajaran yang meliputi sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, seperti papan tulis, meja, kursi, LCD, komputer, mikrophone, bahan habis pakai dan lain-lain dan peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
  - 2) Sarana sumber belajar yang terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet, dan hotspot. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran. Agar mutu sarana dan prasarana di Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai pendukung kegiatan baik akademik maupun nonakademik dapat ditingkatkan secara terusmenerus dan berkelanjutan maka diperlukan

panduan dalam implementasi standar sarana dan prasarana dengan mengacu pada PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan BAB VII tentang standar sarana dan prasarana pasal 42–48, guna perbaikan berkelanjutan.

- b. Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Prasarana akademik dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
  1. Prasarana bangunan yang mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta rumah susun mahasiswa.
  2. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, taman, *Green House* dan kebun percobaan. Sarana akademik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.

## **5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

### **Standar Bangunan:**

- 1) Setiap bangunan memiliki fasilitas dan aksesibilitas yang mudah dan nyaman termasuk untuk penyandang cacat yang menghubungkan dari gedung ke gedung dan di dalam gedung
- 2) Mempertimbangkan tersedianya hubungan horizontal dan vertikal antar ruang (pintu, koridor, tangga) di dalam gedung dan akses evakuasi (sistem alarm bahaya, pintu keluar darurat) termasuk bagi penyandang cacat
- 3) Setiap bangunan sesuai dengan standar rasio luas terhadap pemakai yang telah ditetapkan melalui Keputusan Rektor
- 4) Setiap bangunan memiliki ventilasi alami dan atau bangunan dengan mempertimbangkan temperatur dan kelembaban ber AC
- 5) Setiap bangunan memenuhi persyaratan pencahayaan

- 6) Setiap bangunan memenuhi persyaratan sanitasi mencakup ketersediaan air bersih, pembuangan air limbah/air kotor, pembuangan sampah, saluran air hujan
- 7) Setiap bangunan menggunakan bahan bangunan yang tidak membahayakan kesehatan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silai, pantulan, serasi dan selaras dengan lingkungan)

**Standar Lahan :** Pembagian luas lahan untuk sarana kegiatan pendidikan harus mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, keindahan lingkungan.

**Standar Ruang Kuliah**

- 1) Pembangunan ruang kuliah harus mempertimbangkan kenyamanan, keamanan, kekuatan bangunan dan kemampuan keuangan universitas
- 2) Pembangunan ruang kuliah harus mempertimbangkan suasana yang kondusif untuk kegiatan proses belajar mengajar
- 3) Luas ruang kuliah minimal 21 m<sup>2</sup>/ ruangan
- 4) Ruang kuliah harus memberikan kenyamanan ruang gerak dan tersedia perabot/peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan proses pembelajaran
- 5) Ruang kuliah memenuhi persyaratan tata udara seperti memiliki ventilasi dan atau memiliki AC

**Standar Perpustakaan**

- 1) Ruang perpustakaan terletak di lokasi yang strategis (mudah diakses oleh pengguna)
- 2) Ruang perpustakaan mempertimbangkan kenyamanan, ketenangan dan kedekatan dengan ruang kuliah
- 3) Ruang perpustakaan memiliki luas minimal 200 m<sup>2</sup>
- 4) Perpustakaan harus memenuhi standar kelengkapan bahan pustaka sebagai berikut:
  - (a) Memiliki judul buku minimal sesuai dengan bidang ilmu:
    - (1)Program Sarjana: 500 buku/program studi
    - (2)Program Magister: 600 buku/program studi
    - (3)Program Doktor: 700 buku/program studi
    - (4)Memiliki *e-book* yang bisa diakses
  - (b) Disertasi/tesis/skripsi minimal 250 judul

- (c) Jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI minimal 48 judul jurnal lengkap dengan nomornya
- (d) Jurnal ilmiah internasional minimal 72 judul lengkap dengan nomornya
- (e) Jumlah prosiding seminar minimal 72 judul

#### **Standar Ruang Laboratorium**

- 1) Ruang laboratorium harus mempertimbangkan kekuatan, keamanan, kenyamanan dan kemampuan keuangan universitas
- 2) Ruang laboratorium memiliki ventilasi dan atau AC
- 3) Dalam pelaksanaan praktikum, pengelola laboratorium harus menyiapkan pelaksanaan praktikum antara lain jadwal praktikum, modul praktikum, presensi, bahan dan peralatan praktikum

#### **Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha**

- 1) Ruang pimpinan, dosen dan tata usaha harus mempertimbangkan kekuatan, keamanan, kenyamanan dan kemampuan keuangan universitas
- 2) Satuan luas ruangan berdasarkan Standar Nasional Dikti Nomor 44 Tahun 2015:
  - a) Rektor: 25 m<sup>2</sup>
  - b) Wakil Rektor: 16 m<sup>2</sup>
  - c) Dekan: 16 m<sup>2</sup>
  - d) Wakil Dekan: 16 m<sup>2</sup>
  - e) Ketua Lembaga/Biro: 15 m<sup>2</sup>
  - f) Sekretaris Lembaga/Ka. Bagian: 10 m<sup>2</sup>
  - g) Ketua Program Studi: 9 m<sup>2</sup>
  - h) Sekretaris Program Studi: 7,5 m<sup>2</sup>
  - i) Ruang dosen: 4 m<sup>2</sup>

#### **Standar Tempat Ibadah, Olah Raga**

- 1) Letak lahan untuk tempat ibadah, tempat olah raga harus mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, kemampuan keuangan universitas
- 2) Lapangan olah raga disesuaikan dengan jenis cabang olah raga tertentu
- 3) Luas mesjid disesuaikan dengan jumlah jamaah dan jenis kegiatan yang dilakukan di mesjid
- 4) Tempat wudhu dan toilet pria dan wanita diletakkan pada tempat yang berbeda
- 5) Luas tempat ibadah minimal 250 m<sup>2</sup>

## **Standar Ruangannya lainnya yang Menunjang Proses Pembelajaran**

### **1. Ruang Rapat**

- a) Ruang rapat harus mempertimbangkan kekuatan, keamanan dan kenyamanan dan kemampuan keuangan universitas
- b) Ruang rapat pimpinan berkapasitas 20-25 orang
- c) Ruang rapat universitas berkapasitas 15-20 orang

### **2. Pos jaga**

- a) Memiliki minimal 1 pos jaga
- b) Pos jaga harus tersedia dengan kondisi yang baik untuk tempat penjagaan
- c) Harus dilakukan pemeliharaan secara rutin
- d) Luas ruangan minimal 5 m<sup>2</sup>

### **3. Aula**

- a) Luas ruangan minimal 400 m<sup>2</sup>
- b) Harus tersedia aula yang memadai untuk kegiatan dengan jumlah pemakaian terbesar 300 orang
- c) Desain ruangan aula hendaknya dapat melayani semua kegiatan dengan kapasitas orang tertentu
- d) Memiliki gudang minimal 1 buah

### **4. Ruang Bersama**

- a) Setiap Fakultas/Program Studi harus tersedia ruang bersama
- b) Standar luas ruang bersama minimal 45m<sup>2</sup>

### **5. Ruang Himpunan Mahasiswa**

- a) Setiap himpunan mahasiswa harus tersedia ruangan himpunan
- b) Ruang himpunan mahasiswa harus mempertimbangkan keamanan, kenyamanan dan kemampuan keuangan universitas
- c) Standar luas himpunan mahasiswa minimal 25m<sup>2</sup>

### **6. Ruang Poliklinik:**

- a) Luas minimal 16 m<sup>2</sup>
- b) Harus tersedia ruang poliklinik yang mampu mengakomodasi seluruh sivitas akademik yang sakit untuk memperoleh pertolongan pertama

### **7. Ruang Arsip dan ATK: Ruang Arsip dan ATK hendaknya dibuat sesuai dengan rencana daya tampung ruangan.**

### **8. Toilet**

- a) Setiap gedung memiliki toilet
  - b) Toilet harus memenuhi persyaratan teknis
  - c) Toilet harus dalam kondisi bersih dan berfungsi
9. Parkir
- a) Parkir kendaraan untuk kendaraan roda dua dan roda empat
  - b) Luas total parkir kendaraan dapat memenuhi kebutuhan seluruh sivitas akademik UMPAR
  - c) Luas lahan parkir kendaraan untuk roda dua 3 m<sup>2</sup>
  - d) Luas lahan parkir untuk kendaraan roda empat 6 m<sup>2</sup>

#### **Standar Peralatan Ruang Kuliah**

- 1) Setiap fakultas/program studi harus memiliki rancangan pengembangan peralatan kuliah dengan mengacu kepada standar pembelajaran
- 2) Pengadaan peralatan kuliah harus mempertimbangkan keamanan, kenyamanan dalam penggunaannya
- 3) Ruang kuliah harus memiliki meja, kursi, white board, LCD/TV LED, AC/kipas angin

#### **Standar Peralatan Laboratorium**

- 1) Setiap fakultas/program studi memiliki rancangan pengembangan peralatan laboratorium
- 2) Setiap pengelola laboratorium fakultas/program studi harus mengelola penggunaan peralatan laboratorium sesuai dengan SOP praktikum, SOP peminjaman peralatan laboratorium
- 3) Untuk laboratorium non teknik kecukupan peralatan:mahasiswa adalah 1:1 sedangkan untuk laboratorium teknik kecukupan peralatan:mahasiswa adalah 1:8

#### **Standar Peralatan Ruang Kantor**

- 1) Pengadaan peralatan ruang kantor harus disesuaikan dengan kebutuhan, keamanan dan kenyamanan
- 2) Setiap ruangan harus memiliki minimal kursi, meja, kursi tamu, komputer, intercom, lemari, filing cabinet, AC, jam dinding, foto

#### **Standar Peralatan Ruang Pimpinan**

- 1) Peralatan ruang pimpinan harus mempertimbangkan kebutuhan, keamanan, kenyamanan

- 2) Setiap fakultas/program studi/lembaga/biro/laboratorium harus memiliki rancangan pengembangan peralatan ruangan pimpinan demi kelancaran kegiatan pelayanan publik
- 3) Memiliki minimal kursi, meja, kursi tamu, lemari, komputer, intercom, AC yang layak, foto presiden dan wakil presiden, lambang burung garuda

#### **Standar Buku dan Sumber Belajar**

- 1) Rasio jumlah buku untuk masing-masing mata kuliah minimal harus 10% dari jumlah mahasiswa
- 2) Jenis, judul dan jumlah buku di perpustakaan harus mempertimbangkan usulan dari program studi

#### **Standar Sistem Informasi dan Multimedia**

- 1) Universitas memiliki sistem informasi yang terintegrasi untuk melaksanakan pengelolaan universitas
- 2) Papan informasi tersedia pada setiap fakultas/program studi
- 3) Kapasitas bandwidth untuk mahasiswa 0.5.kbps/mahasiswa
- 4) Kapasitas bandwidth untuk dosen 0.5 kbps/dosen
- 5) Kapasitas bandwidth untuk tenaga kependidikan 0.5 kbps/tenaga kependidikan
- 6) Universitas harus memiliki papan pengumuman resmi
- 7) Area bersinyal tersedia di setiap lantai dan fasilitas umum dengan cakupan WiFi 100%.
- 8) Tersedia akses on-line ke perpustakaan universitas

### **1. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

1. Wakil Rektor 1 bersama Wakil Rektor 2 membentuk tim kerja dalam menyusun dokumen peraturan tentang sarana dan prasarana pembelajaran, sesuai permen DIKTI Nomor 44 Tahun 2015
2. Universitas/Fakultas/Program Studi memahami dan melakukan sosialisasi tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran
3. Universitas/fakultas/program studi melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran

### **2. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

1. Tersedia laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana umum

2. Tersedia laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
3. Terpenuhi sarana dan prasarana umum sesuai standar yang telah ditetapkan sebesar 75%
4. Terpenuhi sarana dan prasarana pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan sebesar 75%
5. Adanya dokumen panduan tentang pengadaan, pengelolaan sarana dan prasarana

### **3. Dokumen yang terkait**

1. Peraturan Sarana dan Prasarana
2. SOP Pengadaan Sarana dan Prasarana
3. Formulir isian sarana dan prasarana

### **4. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Kemenristekdikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, 2016. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi)
- g. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI) Perguruan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016
- h. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- i. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- j. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- k. RIP Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- l. Renop Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Kode/No : STD/SPMI/G.01 Standar  
Pembelajaran

Tanggal : 25 juli 2021

Revisi : 2

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

## 1. Visi dan Misi UM PAREPARE

**Visi UM PAREPARE adalah Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Visi UM PAREPARE adalah:**

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

## 2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 62 tentang pengelolaan perguruan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

Penyelenggaraan otonomi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dapat diberikan secara selektif berdasarkan evaluasi kinerja oleh lembaga eksternal maupun internal dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan yang akuntabel untuk menghasilkan Pendidikan Tinggi bermutu.

Pengelolaan perguruan tinggi yang baik (*Good University Governance*) mencerminkan kesuksesan perguruan tinggi dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing ditingkat global. Oleh karena itu untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas diperlukan tenaga pengajar yang memiliki kualifikasi dan

kompetensi yang unggul.

### **3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen dan Tenaga Kependidikan

### **4. Definisi Istilah**

- a. Pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan atau aktifitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran
- b. Proses pembelajaran adalah interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar
- c. Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta didik dalam satu periode jenjang pendidikan
- d. Monitoring kurikulum adalah kegiatan mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang pelaksanaan kurikulum pembelajaran dalam satu jenjang pendidikan
- e. Evaluasi kurikulum adalah kegiatan membandingkan, menganalisis dan memutuskan hasil dari pelaksanaan kurikulum

### **5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Universitas menetapkan kalender akademik sebagai acuan dalam pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, pengendalian kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi
- b. Universitas menyusun dan menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
- c. Universitas menetapkan kewajiban setiap program studi:
  - 1. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran,

standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pendidikan

2. Setiap program studi melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan sumber, sarana dan prasarana pembelajaran yang mendukung suasana akademik yang baik
  3. Setiap program studi melaporkan hasil pelaksanaan pembelajaran ke Biro Administrasi Akademik paling lambat 1 bulan setelah semester berakhir
  4. Laporan pelaksanaan pembelajaran pada setiap program studi menjadi sumber data dan informasi bahan evaluasi pembelajaran, bahan untuk pengendalian dan peningkatan proses pembelajaran
- d. Universitas menetapkan kewajiban:
1. Menyusun dan menetapkan kebijakan, rencana strategis dan operasional pembelajaran dalam pelaksanaan program pembelajaran melalui RIP, RENSTRA dan RENOP
  2. RIP, RENSTRA dan RENOP yang telah disahkan oleh rektor diunggah di web universitas sehingga dapat diakses oleh sivitas akademik UM Parepare dan pemangku kepentingan
  3. Menetapkan program pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus dan mengacu kepada profil lulusan
  4. Menetapkan peningkatan pengelolaan program studi dalam pelaksanaan program pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan pasar dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  5. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pelaporan kegiatan pembelajaran melalui sistem informasi akademik
  6. Melakukan evaluasi kegiatan pembelajaran untuk bahan penyusunan kebijakan, rencana strategis, rencana operasional pembelajaran dalam pelaksanaan program pembelajaran semester berikutnya.
  7. Menetapkan panduan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran sesuai dengan Peraturan Menteri dan Undang-Undang DIKTI

8. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam penyelenggaraan program pembelajaran melalui PD DIKTI paling lambat 2 bulan setelah semester berakhir
- e. Universitas/Fakultas/Program Studi melaksanakan rapat evaluasi kegiatan pembelajaran minimal 2 kali per semester

#### **6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Setiap program studi melakukan pertemuan dengan seluruh dosen dan staf administrasi program studi untuk mendiskusikan perencanaan kurikulum dan program pembelajaran (Penyusunan dan penyempurnaan kurikulum, Penyusunan rencana kerja program studi setiap semester, Penyusunan RPS setiap mata kuliah, Penyusunan bahan ajar, Evaluasi dan penyempurnaan pembelajaran setiap semester)
- b. Daftar hadir mata kuliah disetor setiap hari ke bagian akademik program studi
- c. Setiap Ketua Program Studi melakukan evaluasi pencapaian pembelajaran minimal 2 kali per semester
- d. Universitas melakukan sosialisasi tentang kebijakan, rencana strategis, operasional pembelajaran melalui situs web UM Parepare
- e. Universitas melalui Lembaga Penjaminan Mutu UM Parepare melakukan sosialisasi SPMI setiap awal tahun akademik
- f. Universitas menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran kepada setiap program studi

#### **7. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Tersedia dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran paling lambat satu (1) bulan sebelum perkuliahan dimulai.
- b. Tersedia daftar hadir mata kuliah paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai
- c. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu:
  1. Dokumen perencanaan pembelajaran: penyusunan jadwal perkuliahan, Beban Kinerja Dosen (BKD), Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penugasan dosen pembimbing
  2. Dokumen pelaksanaan pembelajaran: daftar hadir perkuliahan
  3. Dokumen evaluasi pembelajaran: mutu soal ujian

4. Dokumen hasil pembelajaran: berita acara nilai mata kuliah, yudisium mahasiswa, publikasi ilmiah mahasiswa
5. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran secara keseluruhan
- d. Universitas melaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai dengan SPMI

## **8. Dokumen terkait**

- a. Peraturan akademik UM Parepare
- b. SOP pengelolaan pembelajaran
- c. Formulir

## **9. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Kemenristekdikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, 2016. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi)
- g. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI) Perguruan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016
- h. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- i. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- j. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- k. RIP Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- l. Renop Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE  
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Kode/No: STD/SPMI/H.01 Standar Pembiayaan  
Pembelajaran

Tanggal : 25 juli 2021

Revisi : 2

**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE**



| Proses         | Penanggungjawab                  |               |             | Tanggal      |
|----------------|----------------------------------|---------------|-------------|--------------|
|                | Nama                             | Jabatan       | Tandatangan |              |
| 1.Perumusan    | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 7 Mei 2021   |
| 2.Pemeriksaan  | AsramATTjadda,SH.I.,MH.          | WakilRektor I |             | 27 Mei 2021  |
| 3.Persetujuan  | Dr. K.H. Mahsyar Idris, M.Ag     | Ketua BPH     |             | 15 Juni 2021 |
| 4.Penetapan    | Dr.H.M.Nasir S.,M.Pd.            | Rektor        |             | 25 Juli 2021 |
| 5.Pengendalian | Dr.Hj.HennySetiawati,S.Pd.,M.Pd. | KetuaLPM      |             | 25 Juli 2021 |

**1. Visi UM PAREPARE adalah Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam IPTEKS Berlandaskan nilai-nilai Islam Tahun 2033**

**Misi UM PAREPARE adalah:**

- a. Mengembangkan da'wah Islamiah *amar ma'ruf nahi munkar*.
- b. Mengembangkan IPTEKS terpadu yang unggul dengan nilai diniah, ilmiah dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam menghasilkan lulusan yang berstandar internasional, bernilai budaya bangsa dan religius.
- d. Mengembangkan sistem pendidikan berbasis *Information and Communication Technology* untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia kerja, usaha dan industri yang memperhatikan kearifan lokal.

**2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pembiayaan pembelajaran diperlukan agar proses pembelajaran dapat berjalan secara maksimal. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan pembiayaan yang menggunakan prinsip transparan, akuntabel sehingga meningkatkan kepercayaan seluruh pemangku kepentingan di universitas. Pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya operasional dan biaya investasi.

**3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Badan Pembina Harian (BPH)
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor
- d. Direktur PPs/Dekan
- e. Wakil Dekan/Sekretaris PPs
- f. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- g. Biro/Lembaga/Unit
- h. Dosen

**4. Definisi Istilah**

- a. Pembiayaan pembelajaran adalah pemberian dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan pembelajaran di universitas

- b. Biaya operasional pendidikan adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan operasional pembelajaran yang meliputi biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, biaya operasional tidak langsung
- c. Biaya investasi pendidikan adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- d. Dana internal adalah dana yang bersumber dari internal universitas
- e. Dana eksternal adalah dana yang bersumber dari eksternal universitas baik bersumber dari pemerintah maupun swasta

## **2. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Universitas membuat anggaran dan pendapatan belanja universitas yang harus diselesaikan pada bulan Agustus setiap tahun
- b. Universitas menetapkan pembiayaan pembelajaran baik biaya operasional maupun biaya investasi demi kelancaran pelaksanaan pembelajaran dan untuk pemenuhan capaian pembelajaran
- c. Universitas dapat mencari dan menerima sumber pembiayaan dari luar selain SPP dalam bentuk hibah, jasa layanan profesi, bisnis, dana dari alumni, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta
- d. Setiap fakultas/program studi/lembaga/unit lainnya menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan sesuai dengan pagu anggaran yang berlaku
- e. Universitas wajib menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme dalam melakukan penggalangan sumber dana lain secara akuntabel dan transparan untuk peningkatan kualitas pendidikan
- f. Universitas wajib mempunyai sistem pencatatan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah / Majelis Dikti PP Aisyiyah sampai pada satuan program studi
- g. Universitas wajib melakukan evaluasi ketercapaian penggunaan anggaran pendidikan setiap tahun
- h. Badan Pembina Harian (BPH) wajib mengupayakan sumber pendanaan pendidikan di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa

## **3. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Melakukan sosialisasi tentang langkah-langkah pengelolaan biaya pembelajaran kepada seluruh sivitas akademik UM Parepare

- b. Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/unit lainnya menyusun rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan
- c. Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/unit lainnya menyusun rencana kerja dan anggaran setiap tahun
- d. Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/unit lainnya melaksanakan pengelolaan pembiayaan pendidikan secara akuntabel dan transparan
- e. Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/unit lainnya melakukan evaluasi penggunaan biaya pendidikan setiap tahun

#### **4. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Tersedia dokumen panduan penyusunan rencana kerja dan anggaran
- b. Tersedia rencana kerja dan anggaran tahunan yang disusun sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
- c. Adanya dokumen kebijakan, mekanisme dalam melakukan penggalangan sumber dana lain secara akuntabel dan transparan untuk peningkatan kualitas pendidikan
- d. Adanya dokumen tentang hasil evaluasi penggunaan anggaran pendidikan setiap tahun
- e. Adanya dokumen realisasi biaya operasional dan biaya investasi

#### **5. Dokumen terkait**

- a. Standar ini terkait dengan standar lainnya yang ada di UM Parepare
- b. SOP penyusunan anggaran akademik

#### **6. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Kemenristekdikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, 2016. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi)

- g. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI) Perguruan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016
- h. Pedoman SPMI PTM/PTA. 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Muhammadiyah Perguruan Tinggi Aisyiyah. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- i. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- j. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- k. RIP Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018
- l. Renop Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018



# **STANDAR** **PENDIDIKAN**

**Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)**

**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

**Universitas Muhammadiyah Pare-Pare**