



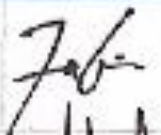



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SM-ISIF-07)

**"Kampus Berbasis Riset dan
Transformasi Sosial"**

www.isif.ac.id

   @isif_cirebon

	INSTITUT STUDI ISLAM FAHMINA Jln. Swasembada No. 15, Majasem, Karyamulya, Kesambi, Cirebon 45132 Jawa Barat, Indonesia Email isif@isif.ac.id	SM-ISIF-07
	Dokumen SPMI	Tanggal 09 oktober 2021
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi: 2 Halaman 1 dari 6

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Irfan Wahyudin, M.Pd.	Sekretaris LPM		09-10-2021
2. Diperiksa	Noval Maliki, M.Pd.	Warek I		09-10-2021
3. Disetujui	Dr. Marzuki Wahid, MA.	Rektor		09-10-2021
5. Dikendalikan	Dr. Sari Rahayu, M.Pd.I, MCE.	Direktur LPM		09-10-2021

DAFTAR ISI

1. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	1
2. RASIONAL.....	1
3. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MEMENUHI STANDAR	2
4. DEFINISI ISTILAH.....	2
5. PERNYATAAN ISI STANDAR	2
6. STRATEGI PENCAPAIAN	4
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR	5
8. DOKUMEN TERKAIT	6
9. REFERENSI.....	6

1. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

a. Visi

“Menjadi Pendidikan Tinggi Islam Unggul Berbasis Riset dan Transformasi Sosial pada Tahun 2036.”

Tagline ISIF adalah “Menjadi Kampus Transformatif untuk Keadilan, Kemanusiaan, dan Kedamaian Semesta”.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, ISIF menetapkan **empat misi** sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam yang kontekstual sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kontemporer;
- 2) Mengembangkan studi Islam melalui kajian ilmiah dan riset dalam perspektif kemanusiaan, kesetaraan-keadilan, demokrasi, keragaman, dan kearifan tradisi untuk menjawab tantangan zaman;
- 3) Mendorong transformasi sosial dalam kehidupan masyarakat melalui penerapan temuan keilmuan yang integratif antara studi Islam dengan ilmu-ilmu sosial transformatif;
- 4) Menyebarkan dan membudayakan hasil kajian, riset keislaman, dan pengabdian kepada masyarakat yang humanis, toleran, dan adil dalam kehidupan masyarakat kontemporer.

2. RASIONAL

a) Rasional Eksternal

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi khususnya pasal (40) dan pasal (41) mengenai standar pengelolaan pembelajaran, maka ISIF merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran, yang memuat kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

b) Rasional Internal

Untuk mewujudkan visi dan mengemban misi ISIF, khususnya visi dan misi yang terkait dengan pendidikan, maka diperlukan Standar Pengelolaan Pembelajaran, agar dapat memberikan pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan secara teratur dan berkelanjutan terkait dengan proses pembelajaran di program studi.

3. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MEMENUHI STANDAR

- a) Penetapan Standar: Kepala LPM, Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan Rektor.
- b) Pelaksanaan Standar: Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Penjaminan Mutu, dan Kepala Biro Administrasi Pembelajaran.
- c) Evaluasi Pelaksanaan Standar: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- d) Pengendalian Pelaksanaan Standar:., Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Kantor Penjaminan Mutu, dan Kepala Biro Administrasi Pembelajaran.
- e) Peningkatan Standar: Kepala LPM, Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan Rektor.

4. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi, yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

- a) Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
- b) Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RIP) adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
- c) Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disebut Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
- d) Rencana Oprasional (Renop) adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
- e) Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
- f) Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

A. Pengelolaan Di Tingkat ISIF

- 1) Rektor dengan dibantu Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat ISIF, harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran.

- 2) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan penyelenggaraan pembelajaran di seluruh program studi telah sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan ketersediaan panduan mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran, serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman ISIF.
- 4) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, harus memastikan ketersediaan panduan mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dosen, serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman ISIF.
- 5) Rektor dengan dibantu seluruh Wakil Rektor dan Kantor Penjaminan Mutu, harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan Visi dan Misi ISIF, yaitu dibuktikan dengan perolehan akreditasi perguruan tinggi dengan peringkat “BAIK” dan akreditasi program studi dengan peringkat minimal “Baik Sekali” dan “Unggul”; serta perolehan akreditasi internasional bagi program studi yang diakui Kemendikbud.
- 6) Setiap 4 (empat) tahun sekali, Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat ISIF, harus menetapkan dan/atau meninjau kembali Peraturan Akademik; serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika melalui laman ISIF dan sistem informasi akademik.
- 7) Setiap 1 (satu) tahun sekali, Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama, dan atas pertimbangan Senat ISIF, harus menetapkan Kalender Akademik yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun akademik yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan; serta mensosialisasikannya sivitas akademika melalui laman ISIF dan sistem informasi akademik.
- 8) Setiap 1 (satu) tahun sekali, Rektor dengan dibantu oleh Kepala Kantor Penjaminan Mutu, mengkoordinasikan pelaksanaan audit mutu internal dengan melibatkan seluruh unit akademik dan non-akademik di lingkungan ISIF

B. Pengelolaan Di Tingkat Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

- 1) Dekan harus memastikan ketersediaan kurikulum program studi dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah yang beorientasi pada KKNI paling lambat 1 (satu) minggu sebelum periode perkuliahan dimulai.
- 2) Dekan bersama Unit Kerja terkait, pada setiap semester, harus memastikan keterlaksanaan program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi.
- 3) Untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik, Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat pembinaan dosen, paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.
- 4) Untuk meningkatkan kompetensi dosen dan memberikan layanan pendidikan yang prima, Kepala Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta Ketua Program Studi, memfasilitasi dosen untuk mengikuti pelatihan atau upgrading, paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.
- 5) Dekan dengan dibantu oleh Kepala Biro Administrasi Pembelajaran, melaporkan hasil pelaksanaan program pembelajaran secara periodik setiap semester kepada Rektor, sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran di setiap program studi.

6. STRATEGI PENCAPAIAN

- a) Melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional (Renop) terkait dengan pembelajaran.
- b) Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau instansi lain yang bereputasi untuk mengembangkan mutu program pembelajaran, termasuk untuk peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen.
- c) Melaksanakan seluruh rencana dan program kerja sesuai dengan panduan atau pedoman yang berlaku; dan menemukenali hambatan yang terjadi untuk ditetapkan tindakan perbaikan.
- d) Melakukan audit mutu internal dan eksternal secara rutin dan berkelanjutan.
- e) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pencapaian program-program kerja tahunan.
- f) Membuat sistem penghargaan dan insentif yang dikaitkan dengan kinerja unit dalam mencapai sasaran-sasaran strategis.

7. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR

No	Indikator	Ukuran	Baseli	Target				
			ne	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Tersedianya Dokumen Jangka Panjang (RIP)	Tersedia/ Tidak	Terse dia	Terse dia	Ters edia	Ters edia	Ters edia	Ters edia
2.	Tersedianya Dokumen Jangka Panjang Menengah (Renstra)	Tersedia/ Tidak	Terse dia	Terse dia	Ters edia	Ters edia	Ters edia	Ters edia
3.	Tersedianya Dokumen Jangka Pendek (Renop)	Tersedia/ Tidak	Terse dia	Terse dia	Ters edia	Ters edia	Ters edia	Ters edia
4.	Dokumen kurikulum	%/Prodi	100	100	100	100	100	100
5.	Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/ Tidak	Terse dia	Terse dia	Ters edia	Ters edia	Ters edia	Ters edia
6.	Keterlaksanaan Audit Mutu Internal	Kali/tahun	1	1	1	1	1	1
7.	Keterlaksanaan Audit ISO 9001:2015	Kali/tahun	1	1	1	1	1	1
8.	Adanya Kalender Akademik	Tersedia/ Tidak	Terse dia	Terse dia	Ters edia	Ters edia	Ters edia	Ters edia
9.	Kegiatan Suasana Akademik	Kegiatan	10	12	14	15	19	23
10.	Jumlah pelatihan kepemimpinan, kerjasama tim dan pengembangan kepribadian bagi struktural	Kegiatan	1	1	1	1	1	1
11.	Jumlah pelatihan penulisan karya ilmiah dalam media ilmiah untuk dosen/tahun	Kuantitatif	1	1	1	1	1	1
12.	Jumlah pelatihan penulisan buku ajar untuk dosen/tahun	Kuantitatif	1	1	1	1	1	1

8. DOKUMEN TERKAIT

- a) Peraturan Akademik ISIF.
- b) SPML.ISIF/MNL07 – Manual Pengelolaan Pembelajaran ISIF.

9. REFERENSI

- a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- g) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018