



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 060/ITDel/Rek/SK/IX/17
Tentang

PEDOMAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI DEL

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya suatu Pedoman Standar Mutu Pendidikan di Institut Teknologi Del (IT Del);
- b. bahwa di dalam buku Standar Mutu Pendidikan IT Del diantaranya tercantum standar mutu mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di IT Del;
- c. bahwa sehubungan dengan butir (a) dan (b) di atas perlu diterbitkan Surat Keputusannya sebagai pedoman dan landasan hukum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID) menjadi Institut Teknologi Del (ITD);
9. Statuta Institut Teknologi Del tahun 2014;
10. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del No. 025/YD/SK/X/2016, tanggal 14 Oktober 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Teknologi Del
- Pertama : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan bersama dengan Lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Kedua : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan ataupun hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian yang dibuat dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti, Toba Samosir pada tanggal 15 September 2017
Institut Teknologi Del
Rektor,



Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M. Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Del;
2. Kepala Yayasan Del Cabang Sumatera Utara;
3. Ketua Senat Akademika IT Del;
4. Para Wakil Rektor IT Del;
5. Ketua Badan Penjaminan Mutu;
6. Para Direktur;
7. Para Dekan Fakultas;
8. Para Ketua Program Studi di lingkungan IT Del;
9. Peringgal.

Lampiran Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del

Nomor : 060/ITDel/Rek/SK/IX/17

Tanggal : 15 September 2017

Tentang : Standar Mutu Pendidikan Institut Teknologi Del

BUKU STANDAR MUTU
PENDIDIKAN



Satuan Penjaminan Mutu
Institut Teknologi Del
Sitoluama, Laguboti
2017

Daftar ISI

Pendahuluan	9
Visi dan Misi	9
Standar 1: Kompetensi Lulusan	10
1.1 Rasional.....	10
1.2 Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan.....	10
1.3 Definisi Istilah.....	10
1.4 Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	11
1.5 Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan	12
1.6 Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan	12
1.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan.....	13
1.8 Formulir yang Diperlukan untuk Pencapaian Standar Isi	13
1.9 Referensi	13
Standar 2: Isi Pembelajaran	14
2.1 Rasional.....	14
2.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar	14
2.3 Definisi Istilah.....	14
2.4 Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran.....	15
2.5 Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran.....	16
2.6 Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran.....	16
2.7 Daftar Ketentuan yang Diperlukan Untuk Pencapaian Standar Isi.....	16
2.8 Daftar Formulir	17
2.9 Referensi	17
Standar 3: Proses Pembelajaran	17
3.1 Rasional.....	18

3.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Proses	18
3.3 Definisi Istilah.....	19
3.4 Pernyataan Isi Standar Proses	19
3.5 Strategi Pencapaian Standar Proses	21
3.6 Indikator Pencapaian Standar Proses	21
3.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar	23
3.8 Daftar Formulir	23
3.9 Referensi	23
Standar 4: Penilaian Pembelajaran	25
8.4 Rasional.....	25
8.5 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Penilaian.....	25
8.6 Definisi Istilah.....	26
8.7 Pernyataan Isi Standar Penilaian.....	27
8.8 Strategi Pencapaian Standar Penilaian.....	28
8.9 Indikator Pencapaian Standar Penilaian.....	29
8.10 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar	30
8.11 Daftar Formulir	30
8.12 Referensi	30
Standar 5: Dosen dan Tenaga Kependidikan	31
5.1 Rasional.....	31
5.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar	31
5.3 Definisi Istilah.....	32
5.4 Pernyataan Isi Standar.....	33
5.5 Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	35
5.6 Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	36
5.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pelaksana	37
5.8 Referensi	37

Standar 6: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	38
7.1 Rasional.....	38
7.2 Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pemenuhan Isi Standar	39
7.3 Definisi Istilah.....	39
7.4 Pernyataan Isi Standar.....	39
7.5 Strategi Pencapaian Standar	40
7.6 Indikator Pencapaian Standar	40
7.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar	41
7.8 Daftar Formulir	41
7.9 Referensi	42
Standar 7: Pengelolaan Pembelajaran	43
7.1 Rasional.....	43
7.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Pengelolaan	44
7.3 Definisi Istilah.....	44
7.4 Pernyataan Isi Standar Pengelolaan	44
7.5 Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran	45
7.6 Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan	45
7.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pengelolaan.....	46
7.8 Daftar Formulir	46
7.9 Referensi	46
Standar 8: Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	47
8.1 Rasional.....	47
8.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Pendanaan	47
8.3 Definisi Istilah.....	47
8.4 Pernyataan Isi Standar Pendanaan	48
8.5 Strategi Pencapaian Standar Pendanaan	48
8.6 Indikator Pencapaian Standar Pendanaan	49

8.7	Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pendanaan	49
8.8	Daftar Formulir	49
8.9	Referensi	49



Pendahuluan

Buku Standar Mutu Pendidikan IT Del dirumuskan sebagai tolok ukur capaian mutu yang harus dicapai oleh semua pemangku kepentingan di institusi ini. Sesuai dengan cita-cita Pembina Yayasan Del yang ingin membentuk institusi pendidikan tinggi yang bermutu sehingga menghasilkan luaran berupa lulusan tenaga kerja yang bermutu dan mampu terserap pasar serta mampu juga menciptakan pasar kerja di kemudian hari.

Buku Standar Mutu Pendidikan IT Del dirumuskan dengan merujuk pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44, Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang meliputi: Standar Hasil, Isi, Proses, Penilaian, Pendidik (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan Prasarana, Pengelolaan, Pendanaan dan Pembiayaan Pendidikan. Statuta IT Del memberikan juga panduan tentang proses pembelajaran yang bermutu (Bab IV Tentang Penyelenggaraan Pendidikan).

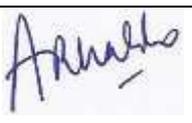
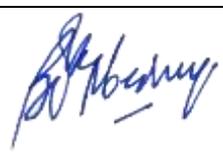
Visi dan Misi

Visi Institut Teknologi Del adalah “menjadi pusat keunggulan yang berperan dalam pemanfaatan teknologi bagi kemajuan bangsa”.

Misi Institut Teknologi del adalah:

- 1) Menyelenggarakan dan mengembangkan proses pendidikan yang unggul, berkesinambungan, dan bermanfaat bagi masyarakat;
- 2) Mengembangkan, menciptakan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) Meningkatkan peranan Institut Teknologi Del agar mampu menjadi pembaharu kemampuan keterampilan pilihan rujukan, dan pengembangan rekayasa karya masyarakat, khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 4) Meningkatkan peran nyata kepada masyarakat melalui penerapan tridharma perguruan tinggi.

Standar 1: Kompetensi Lulusan

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		7 September 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		7 September 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		7 September 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017

1.1 Rasional

Sesuai dengan cita-cita founding father IT Del, Luhut Binsar Pandjaitan, yang menginginkan IT Del berkembang menjadi institusi pendidikan tinggi yang holistik yang mengajarkan kepada mahasiswanya tidak hanya pendidikan keilmuan tetapi juga sikap mental melalui prinsip Mar-Tuhan, Marroha, dan Marbisuk, sehingga lulusannya memiliki kompetensi keilmuan dan berbudi pekerti yang unggul. Standar kompetensi ini menjadi tolok ukur untuk mencapai kompetensi yang diharapkan.

1.2 Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik.
- 3) Dekan dan Ketua Program Studi.
- 4) Dosen dan Tenaga Kependidikan.

1.3 Definisi Istilah

- 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Standar kompetensi lulusan adalah rumusan capaian pembelajaran lulusan yang digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran serta standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) MarTuhan adalah salah satu prinsip pendidikan IT Del yang mendasari proses pendidikannya pada ke-Tuhanan.
- 4) Marbisuk adalah salah satu prinsip pendidikan IT Del yang mendasari proses pendidikannya dengan hati, yang berarti pengembangan hati nurani yang baik dan budi pekerti yang luhur. Sehingga kepintarannya dibungkus dengan sikap yang baik.
- 5) Marroha adalah salah satu prinsip pendidikan IT Del yang mendasari proses pendidikannya dengan keterampilan dan penggunaan akal yang baik. Prinsip pendidikan di IT Del menekankan pada melatih berpikir (training to think), yang berguna untuk menyelesaikan permasalahan, dan lain-lain.
- 6) KKNI merupakan singkatan dari Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema.
- 7) Kompetensi adalah kemampuan untuk berpikir, bersikap, dan bertindak yang didasari dari perwujudan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dimiliki seseorang.
- 8) Kompetensi utama adalah kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan program studi bersangkutan yang membedakan dengan lulusan dan program studi lain.
- 9) Kompetensi pendukung adalah kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan agar dapat melaksanakan kompetensi utama dengan baik.
- 10) Kompetensi lain adalah kompetensi yang bersifat khusus yang dapat mendukung kompetensi utama.

1.4 Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

- 1) Ketua Program Studi (A), wajib merumuskan kompetensi lulusan (B), dengan melibatkan asosiasi profesi, alumni, asosiasi industri atau kelompok ahli yang relevan (C), sehingga didapatkan rumusan kompetensi lulusan yang mengacu pada KKNI (D).

- 2) Ketua Program Studi (A), wajib merumuskan kompetensi lulusan (B), dengan melibatkan kelompok ahli yang relevan (C), sehingga didapatkan rumusan kompetensi lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat (D).
- 3) Ketua Program Studi (A), wajib mendefinisikan kompetensi lulusan (B), berdasarkan kategori yang ditetapkan (C), yaitu kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain (D).
- 4) Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi (A), wajib melakukan berbagai upaya (B), melalui berbagai kebijakan (C), sehingga standar kompetensi lulusan dapat terpenuhi (D).

1.5 Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00	60%
2.	Keterpakaian lulusan IT Del di industri dan masyarakat	90%
3.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan dan masyarakat terhadap kompetensi lulusan IT Del.	90%
4.	Peningkatan animo calon mahasiswa yang diakibatkan dari kualitas lulusan IT Del.	5% per tahun

1.6 Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

- 1) Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, beserta Satuan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan melalui rapat pimpinan, rapat dosen (faculty meeting), dan pertemuan tambahan jika dirasa perlu.
- 2) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi monitoring, evaluasi dan auditing proses pembelajaran.
- 3) Ketua Program Studi mengadakan program sertifikasi keahlian untuk meningkatkan employability lulusan.
- 4) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan Standar Kompetensi Lulusan melalui laman website institusi.

1.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

- 1) Peraturan akademik.
- 2) SoP Layanan Pendidikan dan Kemahasiswaan.
- 3) SoP End to End Process Pembelajaran.

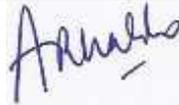
1.8 Formulir yang Diperlukan untuk Pencapaian Standar Isi

- 1) Kuesioner yang menggali tentang animo calon mahasiswa.
- 2) Database alumni IT Del.
- 3) Kuesioner yang menggali tingkat kepuasan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
- 4) Kuesioner yang menggali tentang kepuasan pengguna lulusan IT Del.

1.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 2: Isi Pembelajaran

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		7 September 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		7 September 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		7 September 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017

2.1 Rasional

Jenjang pendidikan di IT Del memiliki beberapa tingkatan yang berbeda-beda. IT Del memiliki jenjang pendidikan diploma tiga, diploma empat, strata satu yang masing-masing memiliki kedalaman materi pembelajaran yang berbeda-beda. Standar isi pembelajaran digunakan sebagai tolok ukur untuk menentukan isi pembelajaran dari masing-masing jenjang pendidikan tersebut.

2.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 3) Dekan dan Ketua Program Studi.
- 4) Dosen dan Tenaga Kependidikan.

2.3 Definisi Istilah

- 1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 2) Tim penyusun kurikulum adalah sekumpulan pakar (yang bekerja di dalam institusi) pada bidang yang bertanggung jawab dalam pembuatan kurikulum.
- 3) Tim ahli adalah sekumpulan pakar-pakar eksternal (yang bekerja di luar institusi) yang membantu Ketua Program Studi dan tim penyusun kurikulum dengan memberikan saran-saran dan bantuan teknis serta informasi.
- 4) Organisasi alumni adalah perkumpulan lulusan IT Del yang terafiliasi pada program studi tertentu yang bekerja/pernah bekerja di bidang yang terafiliasi pada kompetensi program studi tertentu.
- 5) Asosiasi profesi adalah organisasi profesi yang bidang keahliannya digeluti oleh program studi tertentu.
- 6) Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu dalam penyusunan muatan kurikulum dan silabus pada setiap program studi.
- 7) Struktur kurikulum adalah komposisi dari mata kuliah umum dan mata kuliah keahlian yang disusun untuk membentuk kompetensi lulusan.
- 8) Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) adalah pernyataan tentang kompetensi-kompetensi yang diketahui, dimengerti, dan dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah berlangsungnya proses pembelajaran.

2.4 Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

- 1) Ketua Program Studi dan tim penyusun kurikulum (A), merumuskan dan mengusulkan kurikulum pembelajaran (B), yang berbasis pada KKNI (C), sehingga dihasilkan dokumen kurikulum yang dapat digunakan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan (D).
- 2) Ketua Program Studi dan tim penyusun kurikulum (A), menyusun kerangka dan struktur kurikulum (B), dengan melibatkan tim ahli dan/atau organisasi alumni dan/atau asosiasi profesi (C), sehingga dihasilkan kurikulum yang berbasiskan pada KKNI (D).
- 3) Rektor (A), menetapkan setiap kurikulum Program Studi (B), dengan terlebih dahulu melakukan konsultasi dan review setiap dokumen kurikulum pada rapat pleno senat akademik IT Del (C), sehingga kurikulum yang dihasilkan dapat digunakan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan (D).

2.5 Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

- 1) Rektor dan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi Standar Isi Pembelajaran kepada setiap Kepala Program Studi.
- 2) Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dibantu dengan staf Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) melakukan pemeriksaan terhadap kesiapan formulir, dan SOP yang diperlukan untuk pemenuhan standar isi.
- 3) Dekan Fakultas membentuk tim penyusun kurikulum yang terdiri dari Kepala Program Studi dan beberapa dosen Program Studi terkait untuk melakukan pemenuhan standar isi.
- 4) Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama-sama dengan Dekan Fakultas yang membawahi Program Studi terkait secara konsisten dan kontinu melakukan evaluasi terhadap pemenuhan standar isi oleh Program Studi, sehingga langkah perbaikan dapat dilakukan jika terjadi ketidaksesuaian antara proses yang terjadi di lapangan dengan Standar Isi Pembelajaran.

2.6 Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Pada Tahun 2017, setiap Program Studi menjalankan kurikulum dengan capaian pembelajaran (learning outcomes) berbasis pada KKNI	90%
2.	Pada tahun 2017, setiap Program Studi memiliki manual penyusunan kurikulum berdasarkan pada kerangka dan struktur kurikulum yang jelas	90%
3.	Pada tahun 2017, Senat Akademik IT Del berhasil mengesahkan kurikulum Program Studi yang berbasiskan pada KKNI	90%

2.7 Daftar Ketentuan yang Diperlukan Untuk Pencapaian Standar Isi

- 1) SOP Perumusan dan Penyusunan Kurikulum.
- 2) SOP Pengesahan dan Penetapan Kurikulum.

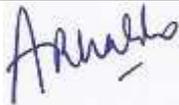
2.8 Daftar Formulir

- 1) Form Review Dokumen Kurikulum.
- 2) Form Penyusunan Silabus Acuan.

2.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 3: Proses Pembelajaran

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		7 September 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		7 September 2017

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		7 September 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017

3.1 Rasional

Standar Proses Pembelajaran merupakan tolok ukur akuntabilitas perguruan tinggi dalam menjalankan proses pembelajarannya. Standar ini mengatur proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan pengawasan dari proses pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran ini dibuat sedemikian rupa untuk mengakomodasi proses pembelajaran IT Del yang unik. Proses pembelajaran yang berlangsung di IT Del memiliki karakteristik pembelajaran yang holistik. Mahasiswa selama mengikuti kegiatan akademik tinggal di asrama mahasiswa dengan mengedepankan kehidupan yang disiplin dan aspek kerohanian. Standar Proses Pembelajaran ini terdiri dari empat: perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian pembelajaran, monitoring dan evaluasi pembelajaran. Perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan silabus dan SAP. Pelaksanaan pembelajaran meliputi pengenalan kuliah, kegiatan inti perkuliahan/praktikum, kegiatan ujian. Penilaian pembelajaran meliputi pengembangan instrumen penilaian, penilaian hasil pembelajaran, pengolahan serta pelaporan hasil pembelajaran. Sedangkan yang terakhir adalah kegiatan monitoring proses pembelajaran yang mencakup monitoring perkuliahan dan praktikum, dan pengelolaan administrasi pembelajaran dan penilaian.

3.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Proses

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 3) Dekan dan Ketua Program Studi.
- 4) Kepala Satuan Penjaminan Mutu.
- 5) Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu.

3.3 Definisi Istilah

- 1) Standar Proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah dokumen yang memuat tentang rencana perkuliahan yang memuat informasi tentang informasi umum mata kuliah, daftar kompetensi yang hendak dicapai, pokok bahasan yang hendak diajarkan, bentuk pembelajaran, kriteria penilaian dan pembobotan serta sumber pustaka pembelajaran yang dibagi-bagi berdasarkan tiap minggu pertemuan.
- 3) Kontrak perkuliahan adalah dokumen kontrak yang dibuat antara dosen dan mahasiswa yang mengatur tentang aturan pelaksanaan perkuliahan yang wajib dipenuhi kedua belah pihak yang meliputi ketepatan waktu kehadiran, persentase kehadiran, kewajiban mengikuti ujian, persyaratan kelulusan, jumlah minimal pertemuan, kewajiban melaksanakan tugas dan ujian.

3.4 Pernyataan Isi Standar Proses

Tahap Persiapan Perkuliahan

- 1) Dosen (A), wajib membuat silabus dan satuan acara perkuliahan (SAP) pelaksanaan (B), yang berisikan tentang 1) informasi umum mata kuliah, 2) daftar kompetensi yang hendak dicapai, 3) pokok bahasan yang hendak diajarkan, 4) bentuk pembelajaran, 4) kriteria penilaian dan pembobotan, serta 5) sumber pustaka (C), sehingga bisa diimplementasikan sebelum perkuliahan berlangsung (D).
- 2) Dosen (A), wajib membuat kontrak perkuliahan (B), yang berisikan tentang aturan pelaksanaan perkuliahan yang disosialisasikan kepada mahasiswa peserta kuliah (C), sehingga terkendalinya unsur-unsur pelaksanaan perkuliahan meliputi 1) ketepatan waktu kehadiran mahasiswa dan dosen, 2) persentase kehadiran mahasiswa, 3) kewajiban mengikuti ujian dan persyaratan untuk lulus, 4) jumlah perkuliahan minimal 14 kali pertemuan per semester per mata kuliah, 5) kewajiban membuat tugas dan penyerahan tepat waktu (D).
- 3) Dosen koordinator (A), wajib melengkapi artefak akademik (B), yang terdiri dari 1) silabus mata kuliah, 2) materi kuliah (jika perkuliahan tersebut memiliki materi kuliah), 3) materi praktikum (jika perkuliahan tersebut memiliki praktikum), 4) materi referensi, 5) SAP, 6)

kontrak (C), sehingga mahasiswa dapat mengakses informasi untuk mempersiapkan perkuliahan (D).

Tahap Pembukaan

- 1) Dosen (A), menjelaskan tujuan perkuliahan (B), yang meliputi kompetensi-kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa (C), sehingga mahasiswa memahami tujuan perkuliahan yang diikutinya (D).
- 2) Dosen (A), menguraikan dan menjelaskan artefak-artefak akademik (B), yang telah dipersiapkan pada Standar Proses Pembelajaran butir 3 (C), sehingga mahasiswa bisa mempersiapkan perkuliahan yang diikutinya (D).
- 3) Dosen (A), menjelaskan skenario kegiatan pembelajaran (B), dengan menguraikan SAP dengan bahasa lugas dan simpatik (C), sehingga mahasiswa dapat mengikuti dan memahami rangka bangun pembelajaran mata kuliah yang bersangkutan (D).

Tahap Pelaksanaan

- 1) Dosen (A), wajib menghadiri dan mengakhiri tiap sesi pengajaran (B), secara tepat waktu (C), sehingga tercapai tujuan pembelajaran sesuai dengan SAP yang direncanakan (D).
- 2) Dosen (A), mengikuti kegiatan pembelajaran (B), sesuai dengan SAP yang direncanakan (C), sehingga terpenuhi capaian pembelajaran (learning outcomes) (D).
- 3) Dosen (A), wajib mengisi artefak yang meliputi: 1) Soal-soal UTS, 2) soal-soal UAS, 3) kuis, dan 4) tugas (B) yang dilakukan bersamaan dengan pembuatan artefak tersebut (C), sehingga dokumen tersebut dapat digunakan untuk proses penjaminan mutu saat perkuliahan selesai dilaksanakan (D).

Tahap Penilaian Hasil Belajar

- 1) Dosen (A), melakukan penilaian hasil pembelajaran (B), dengan menggunakan metoda-metoda sesuai dengan dokumen silabus dan kontrak perkuliahan (C), sehingga didapatkan hasil penilaian yang mencerminkan tingkatan capaian pembelajaran setiap mahasiswa (learning outcomes) (D).
- 2) Dosen (A), melakukan rekapitulasi dan evaluasi hasil pembelajaran (B), dengan mempergunakan instrumen evaluasi yang ada (kuis, ujian, tugas mandiri, dll) (C), sehingga dapat disimpulkan keberhasilan proses pembelajaran mata kuliah yang bersangkutan (D).
- 3) Dosen (A), mengisikan artefak akademik yang meliputi: 1) Nilai, dan 2) post evaluation.

Catatan Tambahan

- 1) Mata kuliah yang melibatkan pihak eksternal dan sebagian besar merupakan tugas yang dikerjakan secara mandiri seperti kerja praktek, skripsi, dan sejenisnya diperkecualikan dari Standar Proses Pembelajaran butir 1 sampai dengan 11.
- 2) Mata kuliah yang menyelenggarakan ujian lebih dari 2 kali, ujian yang diselenggarakan dapat digolongkan pada UTS atau UAS sesuai dengan skema penilaian di silabus mata kuliah.

3.5 Strategi Pencapaian Standar Proses

- 1) Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan beserta Satuan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Proses Pembelajaran melalui rapat dosen (Faculty Meeting).
- 2) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan Standar Proses Pembelajaran melalui homepage institusi.
- 3) Satuan Penjaminan Mutu beserta Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memfasilitasi kegiatan workshop implementasi Standar Proses, yang meliputi workshop pembuatan dokumen artefak pembelajaran sesuai dengan template yang telah dibuat.
- 4) Satuan Penjaminan Mutu melakukan audit pemenuhan Standar Proses Akademik melalui kegiatan inspeksi yang terjadwal.
- 5) Satuan Penjaminan Mutu melaporkan hasil audit pemenuhan Standar Proses Akademik beserta rekomendasi kepada Rektor.
- 6) Rektor memberikan usulan review perbaikan Standar Proses Akademik berdasarkan hasil audit dan rekomendasi kepada Satuan Penjaminan Mutu untuk dilakukan proses Peningkatan Standar Proses Pembelajaran.

3.6 Indikator Pencapaian Standar Proses

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Pada awal perkuliahan SAP telah dipersiapkan oleh dosen koordinator mata kuliah.	100%
2.	Pada awal perkuliahan SAP yang telah dipersiapkan telah direview oleh Program	100%

No.	Target	Capaian Minimal
	Studi penerima layanan mata kuliah.	
3.	Pada awal perkuliahan, dosen koordinator dan mahasiswa peserta kuliah telah menyetujui kontrak perkuliahan. Kontrak perkuliahan telah disetujui oleh kedua belah pihak selambat-lambatnya hingga pada minggu kedua perkuliahan berlangsung.	100%
4.	Sebelum perkuliahan berlangsung, dosen koordinator telah melengkapi artefak akademik yang meliputi 1) silabus mata kuliah, 2) materi kuliah (jika perkuliahan tersebut memiliki materi kuliah), 3) materi praktikum (jika perkuliahan tersebut memiliki praktikum), 4) materi referensi, 5) SAP, dan 6) kontrak perkuliahan.	80%
5.	Mahasiswa memahami kompetensi-kompetensi yang harus dicapainya.	80%
6.	Dosen membuat laporan evaluasi pembelajaran (FED) yang berisikan laporan hasil proses pembelajaran.	100%
7.	Kelengkapan artefak akademik (sesuai butir 3 Standar Proses Pembelajaran) pada awal perkuliahan (hasil sidak artefak per minggu kedua perkuliahan).	80%
8.	Kelengkapan artefak akademik (sesuai butir 9 Standar Proses Pembelajaran) pada pertengahan perkuliahan (hasil sidak artefak per minggu kedelapan perkuliahan).	90%
9.	Kelengkapan artefak akademik (sesuai butir 12 Standar Proses Pembelajaran) pada akhir perkuliahan (hasil sidak artefak per minggu kelimabelas perkuliahan).	100%

No.	Target	Capaian Minimal
10.	Satuan Penjaminan Mutu melakukan audit pemenuhan Standar Proses Pembelajaran dan melaporkannya ke rektor.	2 x per tahun

3.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar

- 1) SOP pengisian artefak akademik.
- 2) SOP pembuatan kontrak perkuliahan.
- 3) SOP persiapan perkuliahan.
- 4) SOP pelaksanaan UTS/UAS
- 5) SOP audit proses pembelajaran.

3.8 Daftar Formulir

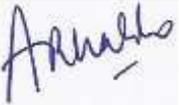
- 1) Formulir Review Silabus dan SAP Pelaksanaan.
- 2) Formulir Test Blue Print.
- 3) Formulir Review Soal UTS/UAS.
- 4) Formulir Portofolio Matakuliah.
- 5) Formulir hasil audit proses pembelajaran.
- 6) Kuesioner Proses Pembelajaran.

3.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 4: Penilaian Pembelajaran

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		7 September 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		7 September 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		7 September 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017

8.4 Rasional

Keberhasilan kegiatan pembelajaran harus dinilai dengan instrumen penilaian yang mencakup area-area penilaian seperti yang diatur pada pasal 19 Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 yang terdiri dari 1) prinsip penilaian, 2) teknik dan instrumen penilaian, 3) mekanisme dan prosedur penilaian, 4) pelaksanaan penilaian, 5) pelaporan penilaian, dan 6) kelulusan mahasiswa. Aspek-aspek penilaian ini harus diatur sedemikian rupa sehingga memberikan peningkatan secara keberlanjutan, oleh karena itu Standar Penilaian Pembelajaran IT Del ini dirumuskan dan ditetapkan untuk menjadi tolok ukur proses penilaian pembelajaran di IT Del.

8.5 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Penilaian

- 1) Rektor IT Del
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 3) Dekan.
- 4) Kepala Program Studi.

5) Dosen.

8.6 Definisi Istilah

- 7) Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
- 8) Prinsip edukatif adalah prinsip penilaian yang memotivasi mahasiswa untuk memperbaiki metoda belajar dan meningkatkan capaian pembelajaran lulusan.
- 9) Prinsip otentik adalah prinsip penilaian yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- 10) Prinsip objektif adalah prinsip penilaian yang didasarkan pada standar yang telah disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- 11) Prinsip akuntabel adalah prinsip penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, yang telah disepakati pada awal perkuliahan dan dipahami oleh mahasiswa.
- 12) Prinsip transparan adalah prinsip penilaian dengan prosedur dan hasil penilaian yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 13) Sikap kerja adalah etos/mentalitas kerja mahasiswa selama melakukan kegiatan praktikum/perkuliahan.
- 14) Nilai A berarti sangat baik, memiliki bobot nilai 4.
- 15) Nilai AB berarti di antara baik dan sangat baik, memiliki bobot nilai 3.5.
- 16) Nilai B berarti baik, memiliki bobot nilai 3.
- 17) Nilai BC berarti di antara cukup dan baik, memiliki bobot nilai 2.5.
- 18) Nilai C berarti cukup, memiliki bobot nilai 2.
- 19) Nilai D berarti kurang, memiliki bobot nilai 1.
- 20) Nilai E berarti sangat kurang, memiliki bobot nilai 0.
- 21) SKS adalah Satuan Kredit Semester yang mencerminkan bobot suatu mata kuliah.
- 22) Indeks Prestasi Semester merupakan alat ukur prestasi akademik yang dihitung dengan mengalikan bobot nilai dari hasil penilaian akhir tiap mata kuliah dalam satu semester berjalan dengan tiap bobot SKS mata kuliah tersebut yang kemudian dibagi empat.
- 23) Indeks Prestasi Kumulatif merupakan nilai rata-rata dari Indeks Prestasi Semester pada suatu masa pendidikan di IT Del.

- 24) Instrumen penilaian adalah instrumen yang dipakai untuk menilai capaian pembelajaran sebagai contoh adalah tugas mandiri, pekerjaan rumah, kuis, UAS, UTS, dan sebagainya.
- 25) UAS adalah Ujian Akhir Semester yang merupakan ujian tertulis atau lisan/praktek yang dilakukan di akhir kegiatan perkuliahan.
- 26) UTS adalah Ujian Tengah Semester yang merupakan ujian tertulis atau lisan/praktek yang dilakukan di tengah-tengah kegiatan perkuliahan.

8.7 Pernyataan Isi Standar Penilaian

- 27) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi dan Dosen (A), melakukan kegiatan penilaian pembelajaran (B), yang dilakukan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik atau silabus perkuliahan yang tercerminkan dalam SAP (C), sehingga hasil capaian pembelajaran mahasiswa dapat disimpulkan (D).
- 28) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi dan Dosen (A), melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran (C), menggunakan prinsip-prinsip penilaian meliputi: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, 5) transparan yang dilakukan secara terintegrasi, (D) sehingga hasil penilaian dapat digunakan untuk: 1) Memotivasi mahasiswa memperbaiki perencanaan dan metoda pembelajaran, 2) mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung, 3) mengevaluasi dan meningkatkan metoda proses pembelajaran (D).
- 29) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen (A), melakukan kegiatan penilaian (B), melalui berbagai teknik yang meliputi 1) observasi kemampuan/keterampilan, 2) sikap kerja, 3) hasil dari kegiatan, 4) tes tertulis dan 5) tes lisan (C), sehingga didapatkan hasil penilaian yang mencerminkan penguasaan pengetahuan, keterampilan, mentalitas kerja (D).
- 30) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen (A), harus menyusun rubrik penilaian (B), yang berisikan tentang tahap teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian sesuai dengan silabus mata kuliah (C), sehingga proses penilaian bersifat akuntabel, konsisten, dan objektif (D).
- 31) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi dan Dosen (A), harus memberikan evaluasi hasil penilaian (B), yang berupa umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa (C), sehingga hasil penilaian bersifat transparan, akuntabel dan objektif (D).

- 32) Pengujian tugas akhir mahasiswa (A), harus melibatkan tim penguji tugas akhir (B), yang ditentukan melalui ketentuan tugas pelaksanaan tugas akhir mahasiswa yang disediakan oleh masing-masing Fakultas (C), sehingga didapatkan hasil penilaian tugas akhir yang komprehensif, objektif, dan akuntabel (D).
- 33) Rektor, Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen (A), melaporkan hasil penilaian menggunakan huruf A, B, C, D, E (B) (C) yang hasil akhirnya dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (dilaporkan pada tiap akhir semester berjalan) dan Indeks Prestasi Kumulatif (dilaporkan setelah selesai menempuh keseluruhan proses pembelajaran (D).
- 34) Mahasiswa (A), harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (B), minimal 2,00 (dua koma nol nol) (C), untuk dapat menyelesaikan pendidikan di IT Del (D).
- 35) Sebagai syarat tambahan dari butir 8; mahasiswa (A), harus menyelesaikan SKS pembelajaran minimal (B), yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi (C), untuk dapat menyelesaikan pendidikan di IT Del (D).
- 36) Mahasiswa yang lulus (A), harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif dan nilai perilaku (B), berturut-turut minimal 3,5 (tiga koma lima) dan A (C), untuk mendapatkan capaian lulusan terpuji (cum laude) (D).
- 37) Mahasiswa yang lulus (A), berhak mendapatkan dokumen kelulusan (B), yang meliputi 1) ijazah, 2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah, 3) transkrip nilai akhir (C), sehingga dapat digunakan untuk mendapatkan pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (D).

8.8 Strategi Pencapaian Standar Penilaian

- 1) Rektor, Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala kepada sivitas akademika IT Del.
- 2) Gugus Kendali Mutu Fakultas yang mengendalikan proses penjaminan mutu di Fakultas dan Prodi mempersiapkan formulir dan instrumen dokumen yang diperlukan untuk pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 3) Gugus Kendali Mutu Fakultas beserta dengan Dekan dan Kaprodi menyelenggarakan workshop implementasi Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala.

- 4) Gugus Kendali Mutu Fakultas melakukan audit proses pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala dan melaporkan hasil audit beserta rekomendasi kepada Rektor IT Del.
- 5) Divisi Sistem Informasi IT Del menampilkan isi Standar Penilaian Pembelajaran pada laman website IT Del.

8.9 Indikator Pencapaian Standar Penilaian

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Kegiatan UTS, UAS, dan ujian berlangsung sesuai dengan SAP	100%
2.	Pelaporan nilai UTS dan UAS sesuai dengan deadline yang ditetapkan di kalender akademik	80%
3.	Dosen memberikan saran perbaikan pada penilaian hasil ujian, kuis, tugas	90%
4.	Dosen memberikan kesempatan mahasiswa untuk memverifikasi hasil penilaian ujian, kuis, dan tugas	90%
5.	Dosen memberikan nilai praktikum yang mengakomodasi observasi kemampuan, sikap kerja, tes awal praktikum, tes akhir praktikum, dan tes akhir kegiatan praktikum	80%
6.	Dosen koordinator perkuliahan menyusun silabus pelaksanaan perkuliahan yang memuat tentang mekanisme penilaian yang meliputi metoda penilaian, kriteria dan indikator penilaian dan bobot penilaian	100%
7.	Dosen memiliki dan menggunakan rubrik penilaian untuk setiap instrumen penilaian	90%
8.	Mahasiswa lulus dengan predikat terpuji (cum laude)	10%
9.	Tingkat kelulusan mahasiswa tepat waktu 3 tahun, 6 semester untuk jenjang pendidikan D3	70%

No.	Target	Capaian Minimal
	dan 4 tahun, 8 semester untuk jenjang pendidikan D4 dan S1	

8.10 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar

- 1) SK terkait End to End proses Pembelajaran.
- 2) SOP Pelaksanaan UTS dan UAS.
- 3) SOP Remedial.

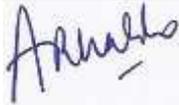
8.11 Daftar Formulir

- 1) Form Review Soal.
- 2) Form Nilai.
- 3) Form Test Blue Print.
- 4) Form Portofolio Matakuliah.
- 5) Form Pelaksanaan Remedial.

8.12 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 5: Dosen dan Tenaga Kependidikan

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		7 September 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		7 September 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		7 September 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		7 September 2017

5.1 Rasional

Dosen dan tenaga kependidikan memegang peran yang sangat penting pada institusi pendidikan tinggi. Mereka yang merencanakan dan menjalankan kegiatan pendidikan sehingga kualitas dosen dan tenaga kependidikan menjadi komponen penting yang menentukan kualitas pembelajaran di IT Del. Karena IT Del diharapkan menjadi perguruan tinggi unggul di kawasan Tapanuli dan bahkan di seluruh Indonesia. Oleh karena itu, dosen dan tenaga kependidikan yang direkrut harus memiliki standar tertentu sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan unggul. Oleh karena itu IT Del merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berfungsi sebagai acuan rekrutmen, renumerasi, pengembangan karir, pengembangan keilmuan, dan jenjang karir.

5.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 3) Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan.
- 4) Dekan.

- 5) Ketua Program Studi.
- 6) Dosen.
- 7) Tenaga Kependidikan.

5.3 Definisi Istilah

- 1) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Dosen adalah tenaga pengajar dan ilmuwan yang mengabdikan diri pada perguruan tinggi yang bertugas untuk mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi.
- 4) Penilaian DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pegawai) adalah suatu metoda penilaian pegawai di lingkungan Institut Teknologi Del yang mempergunakan sistem penilaian online yang melibatkan rekan kerja dan atasan dari pegawai yang dinilai (360 derajat).
- 5) Beban kerja dosen adalah ukuran jam kerja yang dibebankan kepada dosen untuk memenuhi standar minimal dosen dan tenaga kependidikan.
- 6) Standar Turunan Beban Kerja Dosen adalah standar minimal yang dibuat untuk mengatur kriteria minimal yang terkait dengan segala aspek beban kerja dosen.
- 7) Psikotes adalah tes psikologi untuk mengukur aspek-aspek individu secara psikis, yang diukur dalam psikotest ini adalah kecenderungan perilaku.
- 8) Saringan administrasi adalah seleksi berkas-berkas dokumen persyaratan kerja (seperti ijazah pendidikan terakhir, surat keterangan baik) yang sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan untuk suatu jenis pekerjaan.
- 9) Uji kompetensi adalah tes kemampuan akademis, pengetahuan teori dan/atau keterampilan yang berkaitan dengan bidang pekerjaan yang hendak dilamar.
- 10) Tes wawancara adalah komunikasi dua arah yang dilakukan oleh calon pegawai dengan calon pimpinan atau calon kolega untuk mengetahui kecocokan, motivasi kerja, budaya kerja, dan sebagainya.

- 11) Standar Turunan Penggajian Dosen adalah tolok ukur minimal yang dibuat untuk mengatur penggajian dosen yang didasarkan pada kriteria tertentu.
- 12) Standar Turunan Penggajian Tenaga Kependidikan adalah tolok ukur minimal yang dibuat untuk mengatur penggajian tenaga kependidikan yang didasarkan pada kriteria tertentu.

5.4 Pernyataan Isi Standar

Standar Dosen

- 1) Dosen (A), wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 (master atau master terapan), atau yang sederajat yang dibuktikan dengan surat penyetaraan ijazah luar negeri atau berkualifikasi setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI (B), dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan kompetensi yang diajarkan oleh Program Studi yang bersangkutan (C), sehingga memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Kompetensi Lulusan (D).
- 2) Dosen (A), sehat secara jasmani dan rohani (B), setelah dilakukan pemeriksaan oleh penyelenggara kesehatan resmi (C), sehingga memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Kompetensi Lulusan (D).
- 3) Perekrutan dosen (A), wajib mengikuti tolok ukur standar perekrutan (B), yang disebut Standar Turunan Perekrutan Dosen (C), sehingga memiliki kemampuan untuk pemenuhan Standar Proses Pembelajaran (D).
- 4) Penggajian dosen (A), wajib mengikuti tolok ukur standar penggajian (B), yang disebut Standar Turunan Penggajian Dosen (C), sehingga dosen memiliki kesejahteraan yang baik dan mendukung Standar Proses Pembelajaran (D).
- 5) Dosen (A), wajib melakukan kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat (B), yang diatur dalam beban kerja dosen (C), seperti yang diuraikan pada Standar Turunan Beban Kerja Dosen (D).
- 6) Dosen berjabatan struktural (A), wajib melakukan kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang (B), yang diatur dalam beban kerja dosen (C), seperti yang diuraikan pada Standar Turunan Beban Kerja Dosen (D).

- 7) Jumlah dosen per program studi (A), wajib memenuhi nisbah minimal (B), 1 : 20 (satu dosen berbanding 20 mahasiswa) (C), sehingga dapat memenuhi pencapaian Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Kompetensi Lulusan (D).

Standar Tenaga Kependidikan

- 1) Calon tenaga kependidikan yang bekerja di laboratorium (A), wajib a) memiliki kualifikasi akademik minimal diploma tiga atau b) memiliki bidang keahlian spesifik (B), yang dapat dibuktikan untuk kasus a) dengan ijazah dengan bidang keahlian yang sesuai dan untuk kasus b) dapat dibuktikan dengan pengalaman kerja diatas 5 tahun dan referensi yang kuat (C), sehingga dapat Memenuhi Standar Proses Pendidikan (D).
- 2) Tenaga kependidikan yang bekerja di bidang administrasi dan perpustakaan (A), wajib memiliki kualifikasi akademik minimal diploma tiga (B), yang dapat dibuktikan dengan ijazah dengan bidang keahlian sesuai dengan bidang kerja yang dikerjakan (C), sehingga dapat memenuhi Standar Proses Pendidikan (D).
- 3) Calon tenaga kependidikan (A), harus melewati dan lulus pada 1) saringan administrasi, 2) tes wawancara, 3) uji kompetensi, dan 4) psikotest (B), yang dilakukan oleh penyelenggara yang ditunjuk institusi dan/atau user yang akan menggunakan calon tenaga kependidikan (C), untuk mendapatkan kontrak kerja (D).
- 4) Calon tenaga kependidikan yang tidak memiliki pengalaman kerja sebelumnya yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang dipersyaratkan (A), harus memiliki indeks prestasi kumulatif minimal (B), minimal 3,0 (tiga koma nol nol) yang tertera pada ijazah terakhir (C), untuk mendapatkan kontrak kerja (D).
- 5) Calon tenaga kependidikan yang memiliki indeks prestasi kumulatif antara 2,5 (dua koma lima) sampai dengan 3,0 (tiga koma nol) (A), harus memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun (B), yang dibuktikan dengan surat keterangan telah bekerja dan referensi positif dari bekas tempat bekerja (C), untuk mendapatkan kontrak kerja di IT Del (D).
- 6) Tenaga kependidikan (A), harus bekerja sesuai dengan jam kerja (B), yaitu dari jam 08:00 s/d 17:00 (C), untuk dapat memenuhi Standar Proses Pendidikan (D).
- 7) Tenaga kependidikan (A), mendapatkan kenaikan jenjang karir dan gaji (B), yang dinilai dari penilaian DP3 dan performansi kerja (C), sebagai bentuk penghargaan atas prestasi pegawai (D).

- 8) Tenaga kependidikan (A), mendapatkan gaji (B), sesuai dengan Standar Turunan Penggajian untuk Tenaga Kependidikan (C), sehingga tenaga kependidikan mendapatkan renumerasi sesuai dengan prestasi dan keahlian yang dimilikinya (D).

5.5 Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- 1) Satuan Penjaminan Mutu bersama Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Sumber Daya melakukan melakukan review mendalam terhadap draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Satuan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta standar-standar turunan yang berkaitan dengan standar ini kepada dosen dan tenaga kependidikan dan mendapatkan umpan balik.
- 3) Satuan Penjaminan Mutu melakukan revisi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan pada umpan balik yang diberikan oleh dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya, beserta Dekan, Kepala Program Studi, dan Tim Penjaminan Mutu menyiapkan formulir, SOP, serta ketentuan yang diperlukan untuk pemenuhan standar.
- 5) Tim Penjaminan Mutu beserta Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Sumber Daya melakukan sosialisasi draf final dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui Faculty Meeting, workshop Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta standar-standar turunannya.
- 6) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui website institusi.
- 7) Tim Penjaminan Mutu beserta Gugus Kendali Mutu di Fakultas melakukan audit terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta standar-standar turunannya.
- 8) Tim Penjaminan Mutu melaporkan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta standar-standar turunannya kepada Rektor dan memberikan rekomendasi peningkatan standar.
- 9) Tim Penjaminan Mutu melakukan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil review rekomendasi peningkatan standar.

5.6 Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Setiap Program Studi memiliki rasio dosen : mahasiswa sebesar 1:20	100%
2.	Dosen memiliki kualifikasi akademik minimal S2	100%
3.	Dosen memiliki kualifikasi akademik minimal S3	30%
4.	Ketercukupan dosen aktif mengajar per program studi (enam dosen aktif mengajar per program studi)	90%
5.	Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan pengajaran (tidak termasuk ketidakhadiran yang tidak disebabkan oleh izin tidak masuk karena sakit)	90%
6.	Tersedianya Standar Turunan Perekrutan Dosen	Tersedia
7.	Tersedianya Standar Turunan Penggajian Dosen	Tersedia
8.	Tersedianya Standar Turunan Beban Kerja Dosen	Tersedia
9.	Setiap calon tenaga kependidikan kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal diploma tiga atau pengalaman kerja minimal 5 tahun	100%
10.	Tersedianya SOP perekrutan tenaga kependidikan yang sesuai dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tersedia
11.	Tenaga kependidikan direkrut berdasarkan pada SOP Perekrutan tenaga kependidikan	100%
12.	Tenaga kependidikan bekerja selama 40 jam seminggu	90%
13.	Tenaga kependidikan mematuhi jam kerja resmi 08:00 s/d 17:00	90%
14.	Terdapat skema jenjang karir tenaga kependidikan	Tersedia
15.	Performansi setiap tenaga kependidikan dinilai dengan mempergunakan sistem penilaian DP3 dan terdapat tindak lanjut punishment dan reward atas hasil penilaian DP3	70%

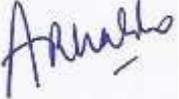
5.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pelaksana

- 1) Peraturan Kepegawaian.
- 2) SOP perekerutan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 3) SOP penilaian kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 4) Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan.

5.8 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 6: Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		9 Oktober 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		9 Oktober 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		9 Oktober 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017

6.1 Rasional

Pembelajaran yang bermutu membutuhkan sarana dan prasarana yang berkualitas baik dan memadai. IT Del dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memungkinkannya untuk memenuhi misinya, untuk menyediakan pendidikan holistik berbasis teknologi yang bermutu. Pendidikan holistik yang diadopsi oleh IT Del melingkupi pendidikan sikap, kedisiplinan dan berke-Tuhanan (MarTuhan, marroha, dan marbisuk). Oleh karena itu, IT Del menyediakan fasilitas asrama yang didesain untuk menampung sebanyak kurang lebih 1500 mahasiswa. Daya tampung tersebut cukup untuk mengakomodasi keseluruhan mahasiswa dari 8 program studi dari tingkat satu hingga tingkat empat. Fasilitas asrama tersebut diperlengkapi dengan prasarana kebutuhan dasar (air, listrik, ruang tidur yang nyaman, ruang belajar, kantin mahasiswa, dan ruang ibadah). Sedangkan fasilitas pendidikan teknologi yang disediakan oleh IT Del meliputi gedung perkuliahan untuk masing-masing fakultas dan program studi dengan peralatan audio visual yang memadai, prasarana laboratorium yang lengkap dan sesuai dengan kemajuan teknologi terkini di bidang ilmu masing-masing, serta prasarana aktivitas outdoor yang sanggup menampung

keseluruhan mahasiswa. Untuk menjaga mutu yang unggul, penyediaan sarana dan prasarana tersebut berdasarkan pada acuan Standar Sarana dan Prasarana yang diuraikan pada dokumen ini.

6.2 Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pemenuhan Isi Standar

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 3) Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Sumber daya.
- 4) Dekan.
- 5) Ketua Program Studi.
- 6) Kepala Laboratorium.
- 7) Kepala Biro/Unit Sumber Daya.

6.3 Definisi Istilah

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) IT-Del (A), menyediakan tempat tinggal (asrama mahasiswa) (B), yang cukup untuk setiap mahasiswa (C), sehingga memberikan suasana pembelajaran yang kondusif (D).
- 2) IT Del (A), menyediakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan, ruang perkuliahan, aula, ruang rapat, ruang belajar mandiri, ruang kegiatan mahasiswa dan ruang laboratorium (B), yang cukup untuk setiap kegiatan pembelajaran (C), untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran (D).
- 3) IT Del (A), menyediakan prasarana air bersih, listrik, jaringan internet/intranet, webmail (B), yang cukup bagi setiap sivitas akademika yang berada di dalam kampus (C), untuk mendukung proses pembelajaran (D).
- 4) IT Del (A), menyediakan perpustakaan (B), yang dilengkapi dengan koleksi pustaka yang mencakup keseluruhan bidang yang ada dengan jumlah yang memadai (C), untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran (D).

- 5) IT Del (A), menyediakan sistem pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan program akademik (B), yang disediakan secara gratis (C), untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran (D).

6.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Rektor IT Del, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Sumber daya dan Tim Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada sivitas akademika melalui kegiatan-kegiatan pertemuan yang dilakukan secara bertahap (seperti faculty meeting, pertemuan dengan mahasiswa, dll).
- 2) Tim di bawah koordinasi Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Sumber daya mempersiapkan segala ketentuan, SOP, dan formulir untuk pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- 3) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana melalui laman website IT Del.

6.6 Indikator Pencapaian Standar

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Mahasiswa semester 1 sampai dengan semester 8 mendapatkan ruang tempat tinggal sebesar yang memadai	100%
2.	Ruang kelas yang memadai dan dilengkapi perangkat pengajaran minimal (LCD proyektor, Whiteboard dan Jaringan LAN/WAN) dengan luas minimal 2 m ² per mahasiswa	100%
3.	Setiap dosen mendapatkan ruang kerja sebesar 6 m ²	100%
4.	Setiap tenaga kependidikan mendapatkan ruang kerja sebesar 4 m ²	100%
5.	Setiap pimpinan menempati ruangan yang memadai untuk melakukan pertemuan dengan pihak terkait	100%

No.	Target	Capaian Minimal
	dengan luas 8 – 15 m ²	
6.	Ruang Seminar dan Ruang Rapat yang memenuhi kebutuhan	100%
7.	Setiap kegiatan praktikum mendapatkan ruang laboratorium dengan peralatan yang memadai	80%
8.	Sarana untuk unit kegiatan mahasiswa yang memadai	100%
9.	Sarana untuk olahraga dan seni untuk mahasiswa yang memadai	100%
10.	Downtime jaringan internet	< 10 jam per tahun
11.	Downtime energi listrik di lingkungan kampus	< 1 menit per bulan
12.	Koleksi buku tiap program studi di perpustakaan	400 judul buku
13.	Tingkat kepuasan sivitas akademika terhadap sistem CIS	70%

6.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar

- 1) Aturan alokasi penggunaan sarana prasarana.
- 2) Aturan inventory.
- 3) Aturan maintenance sarana prasarana.
- 4) Aturan Kegiatan Kemahasiswaan.
- 5) Aturan Keselamatan Kerja.

6.8 Daftar Formulir

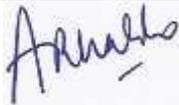
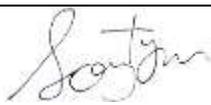
- 1) Formulir Alokasi ruangan.
- 2) Formulir pengadaan sarana prasarana.

- 3) Formulir pengadaan koleksi perpustakaan.
- 4) Formulir permintaan maintenance.

6.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 7: Pengelolaan Pembelajaran

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		9 Oktober 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		9 Oktober 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		9 Oktober 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017

7.1 Rasional

Standar Pengelolaan Pembelajaran yang dilakukan di IT Del merupakan tolok ukur untuk kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan. Kegiatan perencanaan meliputi perumusan kegiatan pembelajaran yang efektif untuk mencapai capaian pembelajaran. Kegiatan perencanaan tersebut meliputi pembuatan kurikulum, penyusunan silabus perkuliahan, pembuatan materi pembelajaran dan Satuan Acara Perkuliahan/praktikum. Pelaksanaan dilakukan berdasarkan pada materi perencanaan yang telah dilakukan. Kegiatan ini dievaluasi dalam bentuk penilaian pembelajaran (melalui ujian tengah dan akhir semester, kuis, tugas mandiri, dll) dan juga penilaian proses pembelajaran melalui kuesioner mahasiswa, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar Pengelolaan Pembelajaran ini mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

7.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Pengelolaan

- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 3) Satuan Penjaminan Mutu.
- 4) Dekan.
- 5) Ketua Program Studi.
- 6) Direktorat Kependidikan.

7.3 Definisi Istilah

Standar pengelolaan pembelajaran mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

7.4 Pernyataan Isi Standar Pengelolaan

- 1) Institut Teknologi Del (A), wajib menentukan Standar Pelaksanaan pembelajaran (B) mencakup: pelaksanaan kompetensi lulusan, pelaksanaan isi pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, pelaksanaan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran (C).
- 2) Dekan dan Ketua Program Studi (A), wajib melaksanakan pengendalian pembelajaran (B) mencakup: pengendalian kompetensi lulusan, pengendalian isi pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan, serta pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran (C).
- 3) Satuan Penjaminan Mutu (A), wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembelajaran (B) mencakup: pemantauan dan evaluasi kompetensi lulusan, pemantauan dan evaluasi isi pembelajaran, pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran, pemantauan dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan, serta pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran (C).
- 4) Ketua Program Studi (A) dan Direktorat Pendidikan (B), wajib melaksanakan pelaporan pembelajaran (C) mencakup: pelaporan kompetensi lulusan, pelaporan isi pembelajaran, pelaporan proses pembelajaran, pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran(D).

7.5 Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

- 1) Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui rapat pimpinan, rapat dosen, dan pertemuan tambahan jika dirasa perlu.
- 2) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui laman (homepage) internal institusi.

7.6 Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Tersedianya Standar Pengelolaan Pembelajaran yakni End to End Proses Pembelajaran	100%
2.	Pelaksanaan Monitoring pelaksanaan pengelolaan pembelajaran oleh Ketua Program Studi	2 kali persemester
3.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran oleh Satuan Penjamin Mutu	2 kali persemester
4.	Pelaporan oleh Dekan terkait pelaksanaan pembelajaran di Fakultas	Tahunan
5.	Pelaporan oleh Ketua Program Studi terkait pelaksanaan pembelajaran di Program Studi	Per semester
6.	Pelaporan oleh Direktorat Pendidikan untuk pelaksanaan pembelajaran	Triwulan
7.	Pelaporan unit penunjang proses pembelajaran	Per bulan
8.	Portofolio Matakuliah	90%
9.	Portofolio Program Studi	90%

7.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pengelolaan

- 1) SK terkait End to End Proses Pembelajaran.
- 2) Peraturan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

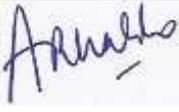
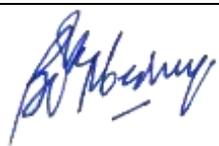
7.8 Daftar Formulir

- 1) Form Proses Pembelajaran
 - a. Form Kehadiran/Tidak hadir mahasiswa
 - b. Form Berita Acara Perkuliahan
 - c. Berita Acara Pelaksanaan Ujian (Serah terima Soal, Kasus dan Nilai)
- 2) Form Monitoring dan Evaluasi
 - a. Monev Tengah Semester
 - b. Monev Akhir Semester
- 3) Form Pelaporan
 - a. Portofolio Matakuliah
 - b. Portofolio Program Studi

7.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

Standar 8: Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017
2. Pemeriksaan	Arnaldo Sinaga	WR1		9 Oktober 2017
3. Persetujuan	Togar M. Simatupang	Rektor		9 Oktober 2017
4. Penetapan	Bambang S.P. Abednego	Ketua LPPM		9 Oktober 2017
5. Pengendalian	Sony Adhi Susanto	Ketua SPM		9 Oktober 2017

8.1 Rasional

Untuk mewujudkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu membutuhkan mekanisme pendanaan yang baik. Oleh karena itu, Institut Teknologi Del menetapkan suatu standar yang merupakan tolok ukur Institusi dalam menyusun kebijakan pendanaan dan hal-hal yang terkait pembiayaan kegiatan PkM.

8.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Isi Standar Pendanaan

- 1) Pelaksana PkM (dosen dan mahasiswa yang terlibat).
- 2) Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan PkM.
- 3) Wakil Rektor II Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya.
- 4) Dekan dan Ketua Program Studi.

8.3 Definisi Istilah

Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

8.4 Pernyataan Isi Standar Pendanaan

- 1) Institut Teknologi Del (A), ikut membiayai kegiatan PkM (B), dengan dana yang berasal dari anggaran internal perguruan tinggi (C), sesuai dengan rencana anggaran belanja institusi (D).
- 2) Institut Teknologi Del (A), memfasilitasi usaha-usaha untuk mendapatkan pendanaan PkM (B), yang berasal dari pemerintah, kerja sama antar lembaga, masyarakat eksternal (C), sehingga target pencapaian kuantitas kegiatan PkM sesuai dengan renstra dapat terpenuhi (D).
- 3) Institut Teknologi Del (A), wajib menyediakan dana pengelolaan PkM (B), yang berasal dari dana internal (C), sehingga kegiatan pengelolaan seperti seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM serta peningkatan kapasitas pelaksana PkM dapat berjalan dengan baik (D).
- 4) Pelaksana PkM (A), wajib menyediakan dana (B), yang bersumber pada butir 1 dan 2 standar pendanaan PkM (C), sehingga proses berikut yaitu:
 - a. Perencanaan PkM;
 - b. pelaksanaan PkM;
 - c. pengendalian PkM;
 - d. pemantauan dan evaluasi PkM;
 - e. pelaporan PkM; dan
 - f. diseminasi hasil PkM, dapat tercapai (D).
- 5) Institut Teknologi Del (A), wajib memiliki panduan/ketentuan/peraturan (B), yang mengatur tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan PkM (C), sehingga proses tersebut berjalan secara akuntabel, transparan, dan konsisten (D).

8.5 Strategi Pencapaian Standar Pendanaan

- 1) Rektor, Wakil Rektor III Bidang Kerjasama, Penelitian, dan PkM melakukan sosialisasi Standar Pendanaan PkM melalui rapat pimpinan, rapat dosen, dan pertemuan tambahan jika dirasa perlu.
- 2) Divisi Sumber Daya Informasi mensosialisasikan Standar Pendanaan PkM melalui laman (homepage) internal institusi.

8.6 Indikator Pencapaian Standar Pendanaan

No.	Target	Capaian Minimal
1.	Ketersediaan dana internal untuk PkM	5 juta/kegiatan/program studi
2.	Kegiatan PkM yang didanai oleh pihak eksternal (pemerintah, masyarakat, kerja sama antar lembaga)	10 juta
3.	Jumlah minimal kegiatan PkM yang didanai oleh pihak eksternal (pemerintah, masyarakat, kerja sama antar lembaga)	2 kegiatan
4.	Ketercukupan dana per kegiatan PkM	100%
5.	Ketersediaan dokumen yang mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan PkM	100%

8.7 Ketentuan yang Diperlukan untuk Pemenuhan Standar Pendanaan

- 1) Ketentuan Pelaksanaan PkM LPPM IT Del.
- 2) SOP Pelaksanaan PkM LPPM IT Del.

8.8 Daftar Formulir

- 1) SOP Pelaksanaan PkM LPPM IT Del.
- 2) Ketentuan Pelaksanaan PkM LPPM IT Del.

8.9 Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.