

**LAPORAN PPEPP**

**(PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN,  
PENINGKATAN)**

**KRITERIA 6: PENDIDIKAN**



**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA**


**2022**

## HALAMAN PENGESAHAN

1. **Judul** : (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)  
Kriteria 6: Pendidikan
2. **Tujuan** : Mengetahui keterlaksanaan Standar Mutu UST di tingkat Fakultas
3. **Ketua Pelaksana**
  - a. Nama Lengkap : Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M.
  - b. NIDN : 508126201
  - c. Jabatan Struktural : SPMF
  - d. Fakultas/Direktorat : Ekonomi
  - e. HP : 081228938340
  - f. Alamat email : [h.welsa\\_ust@yahoo.com](mailto:h.welsa_ust@yahoo.com)

Mengetahui  
Dekan/Direktur FE UST



  
Dr. Suyanto, S.E., M.Si  
NIDN. 620127602

SPMF Fakultas/Direktorat  
Fakultas Ekonomi



Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M  
NIDN. 508126201

## **KRITERIA 6: PENDIDIKAN**

### **PENETAPAN (P)**

Standar SPMI yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pendidikan program studi serta untuk mengetahui kinerja ketercapaiannya yaitu:

#### **Manual Penetapan Standar penyusunan dan peninjauan kurikulum**

1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
2. Menjadikan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai acuan dalam menyusun Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
3. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum seperti yang tercantum di dalam referensi standar.
4. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan.
5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT.
6. Menganalisis hasil tracer studi yang telah dilaksanakan oleh program studi, fakultas/direktorat dan/atau universitas untuk menyusun Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
7. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (1) hingga butir (6) dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas, Fakultas/Direktorat dan Program Studi.
8. Merumuskan draf awal Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum dengan menggunakan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau dengan rumus *Key Performan Indikator* (KPI).
9. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
10. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (9).
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

#### **Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Kelulusan Mahasiswa**

1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari

merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Kelulusan Mahasiswa.

2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Kelulusan Mahasiswa.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT.
5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi misi dan profil lulusan UST.
7. Merumuskan draf awal Standar Kelulusan Mahasiswa dengan menggunakan rumus *A (Audience)*, *B (Behaviour)*, *C (Competence)*, dan *D (Degree)*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8).
10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

#### **Pernyataan Isi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum**

1. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Bersama dengan program studi menyusun kurikulum pendidikan tinggi yang sesuai dengan KKNI, SN Dikti dan OBE.
2. Program studi melaksanakan evaluasi dan peninjauan kurikulum secara berkala 4 s.d 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
3. Program studi mengakomodir program belajar MBKM.
4. Program studi wajib meminimalisir dampak negatif/kerugian mahasiswa saat melakukan penyusunan dan peninjauan kurikulum.
5. Kurikulum program sarjana harus sesuai dengan KKNI level 6.
6. Kurikulum program magister harus sesuai dengan KKNI level 8.
7. Kurikulum program profesi harus sesuai dengan KKNI level 7.

#### **Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran**

1. Proses pembelajaran di program studi harus memiliki karakteristik yang terdiri atas sifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa dan sistem among.

2. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menyampaikannya kepada mahasiswa.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dilakukan peninjauan kembali setiap 1 (satu) tahun sekali.
4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit harus memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan
5. Proses pembelajaran harus dilaksanakan melalui interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu.
6. Proses pembelajaran harus dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
7. Bentuk pembelajaran untuk program sarjana wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Bentuk pembelajaran untuk program magister wajib ditambah penelitian, dan perancangan atau pengembangan.
9. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan harus di bawah bimbingan dosen.
10. Proses pembelajaran untuk program sarjana harus menambahkan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat.
11. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat berada di bawah bimbingan dosen.
12. Waktu proses pembelajaran efektif untuk satu semester paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
13. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
14. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program magister paling lama 4 (tahun)

- tahun akademik dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
15. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas: 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit tugas terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri.
  16. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau sejenis terdiri atas: 100 (seratus) menit tatap muka, 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri.
  17. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit.
  18. Beban belajar mahasiswa program sarjana tahun akademik pertama maksimal 20 (dua puluh) sks. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik pertama maksimal 24 (dua puluh empat) sks.
  19. Setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan kontrak belajar pada awal perkuliahan
  20. Setiap kontrak belajar harus ditandatangani oleh dosen pengampu dan salah satu perwakilan mahasiswa.
  21. Kontrak belajar harus sesuai dengan isi Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

### **Pernyataan Isi Standar Kelulusan Mahasiswa**

1. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat penentuan kelulusan dengan melibatkan Dekan/Direktur, BAAK, Dosen Wali, Ketua Tata Usaha (TU), dan Operator Program Studi.
2. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah menyelesaikan seluruh beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk TA, dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol), nilai D maksimal 10% dan tanpa nilai E.
3. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah memublikasikan satu artikel ilmiah melalui jurnal ilmiah yang memiliki ISSN, dan telah memiliki skor TOEFL-PBT sekurang-kurangnya 400 (empat ratus).
4. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika telah menyelesaikan seluruh beban studi paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks termasuk TA, dengan IPK  $\geq$  3,00 (tiga koma tiga nol), tanpa nilai C, D, dan E.
5. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika telah memublikasikan satu artikel ilmiah melalui jurnal ilmiah nasional diutamakan yang telah terakreditasi oleh DIKTI, dan telah memiliki skor TOEFL-PBT sekurang-kurangnya 425 (empat ratus dua

puluh lima).

6. Dekan/Direktur dapat mengeluarkan surat keterangan lulus jika mahasiswa tersebut telah dinyatakan lulus melalui Surat Keterangan (SK) kelulusan dari Rektor.
7. Dekan/Direktur dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
8. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila  $3,51 \leq \text{IPK} \leq 4,00$  dengan masa studi  $\leq 10$  semester.
9. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila  $3,51 \leq \text{IPK} \leq 4,00$  dengan masa studi  $> 10$  semester atau dengan  $3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50$  dengan masa studi  $\leq 10$  semester.
10. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus dengan predikat Memuaskan apabila  $3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50$  dengan masa studi  $\geq 11$  semester atau dengan  $2,50 \leq \text{IPK} \leq 2,99$  dengan masa studi  $\geq 8$  semester.
11. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila  $3,75 \leq \text{IPK} 4,00$  dengan masa studi  $\leq 5$  semester.
12. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila  $3,75 \leq \text{IPK} 4,00$  dengan masa studi  $> 5$  semester atau dengan  $3,50 \leq \text{IPK} \leq 3,74$  dengan masa studi 6 semester.
13. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat Memuaskan apabila  $3,50 \leq \text{IPK} \leq 3,74$  dengan masa studi  $\geq 6$  semester atau dengan  $3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,49$  dengan masa studi  $\geq 4$  semester.
14. Kelulusan dengan predikat pujian hanya diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan tidak pernah mendapatkan sanksi akademik.
15. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mendaftarkan diri sebagai peserta upacara wisuda.
16. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar akademik.
17. Mahasiswa program sarjana untuk Agroteknologi Manajemen dan Program Studi Akuntansi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.).
18. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Psikologi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Psikologi (S.Psi.).
19. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Agribisnis dan Program Studi Agroteknologi yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana

- Pertanian (S.P.).
20. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Teknik Sipil dan Program Studi Teknik Industri yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Teknik (S.T.).
  21. Mahasiswa program sarjana untuk Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris; Program Studi Pendidikan Seni Rupa; Program Studi Pendidikan Fisika; Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam; Program Studi Pendidikan Matematika; Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga; Program Studi Pendidikan Teknik Mesin; dan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).
  22. Mahasiswa program magister untuk Program Studi Ekonomi Manajemen yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Magister Manajemen (M.M.).
  23. Mahasiswa program magister untuk Program Studi Manajemen Pendidikan; Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan; dan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris yang telah dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Magister Pendidikan (M.Pd.).

## **PELAKSANAAN (P)**

**Pelaksanaan (P)** standar penyusunan dan peninjauan kurikulum, Standar proses pembelajaran, dan Standar Kelulusan Mahasiswa merupakan standar yang telah dinyatakan secara tertulis sehingga standar tersebut dapat dipenuhi. Pihak yang melaksanakan standar disesuaikan dengan ruang lingkup kerjanya. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertindak sebagai koordinator dan supervisor terhadap pelaksanaan semua standar di setiap unit kerja.

### **Tahap Pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum**

- 1. Penyusunan Kurikulum berbasis KKNI, SN Dikti dan OBE**
  - a. Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi membentuk tim ad hoc penyusunan dan peninjauan kurikulum.
  - b. Tim ad hoc menyelenggarakan rapat/workshop penyusunan dan peninjauan kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
  - c. Tahap-tahap penyusunan dan peninjauan kurikulum:
    - 1) Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL):



- a) Bagi program studi yang telah beroperasi, perlu melakukan tahap evaluasi kurikulum lama untuk mengkaji seberapa jauh capaian pembelajaran telah terbukti dimiliki oleh lulusan. Informasi ini dapat diperoleh melalui penelusuran lulusan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan, dan kecenderungan perkembangan keilmuan/keahlian ke depan. Hasil dari kegiatan ini adalah rumusan capaian pembelajaran baru. Rumusan capaian pembelajaran harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam SN-Dikti dan KKNI.
  - b) Bagi program studi baru, perlu melakukan analisis SWOT, penetapan visi program studi, analisis kebutuhan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan. Rumusan capaian pembelajaran lulusan yang dihasilkan harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam SN-Dikti dan KKNI.
- 2) Tahap-Tahap Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL):
- a) Penetapan Profil Lulusan Menetapkan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Penetapan profil lulusan berdasarkan hasil kajian terhadap kebutuhan pasar kerja yang dibutuhkan pemerintah dan DUDI. Profil lulusan disusun oleh kelompok program studi sejenis (asosiasi program studi), sehingga terjadi kesepakatan yang dapat diterima dan dapat dijadikan rujukan secara nasional. (Form LPM-UST-F.SPPK-01).
  - b) Penetapan Kemampuan yang diturunkan dari Profil Lulusan Penetapan kemampuan perlu melibatkan pemangku kepentingan yang akan dapat memberikan kontribusi untuk memperoleh konvergensi dan konektivitas antara institusi pendidikan dengan pemangku kepentingan yang akan menggunakan lulusan dan dapat menjamin mutu lulusan. Penetapan kemampuan lulusan harus mencakup 4 (empat) unsur dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yakni sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus seperti yang dinyatakan dalam SN-Dikti.
  - c) Merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Rumusan CPL wajib merujuk kepada jenjang kualifikasi KKNI, terutama yang berkaitan dengan unsur keterampilan khusus (kemampuan kerja) dan penguasaan pengetahuan, sedang sikap dan keterampilan umum dapat mengacu pada rumusan yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti sebagai standar minimal,

yang dapat ditambah sendiri untuk memberi ciri lulusan UST. Rumusan CPL program studi merupakan CPL minimum yang harus diacu dan digunakan sebagai tolak ukur kemampuan lulusan program studi. Setiap butir dari rumusan CPL paling tidak mengandung kemampuan yang harus dimiliki dan bahan kajian yang harus dipelajari oleh mahasiswa. Sehingga dalam perumusan CPL perlu dilakukan analisis kebutuhan untuk mengetahui kemampuan apa yang diperlukan oleh pemangku kepentingan, dan diperlukan kajian-kajian dari pengembangan disiplin bidang ilmu (body of knowledge) di prodi untuk menentukan bahan kajian yang akan dipelajari oleh mahasiswa. Rumusan CPL disarankan untuk memuat kemampuan yang diperlukan dalam era industri 4.0 diantaranya kemampuan tentang: (1) literasi data, kemampuan pemahaman untuk membaca, menganalisis, menggunakan data dan informasi (big data) di dunia digital; (2) literasi teknologi, kemampuan memahami cara kerja mesin, aplikasi teknologi (coding, artificial intelligence, dan engineering principle); (3) literasi manusia, kemampuan pemahaman tentang humanities, komunikasi dan desain; (4) pemahaman akan tanda-tanda revolusi industri 4.0; (5) pemahaman ilmu untuk diamalkan bagi kemaslahatan bersama secara lokal, nasional, dan global; (6) capaian pembelajaran dan kompetensi tambahan yang dapat dicapai di luar prodi melalui program belajar BMKM. (**Form LPM-UST-F.SPPK-02**). Khusus untuk pendidikan Program Sarjana Pendidikan (PSP) dan program Pendidikan Profesi Guru (PPG) juga harus mengacu pada Permenristekdikti No. 55 Tahun 2017, tentang Standar Pendidikan Guru.

- 3) Pembentukan Mata Kuliah Tahap ini dibagi dalam dua kegiatan. Pertama, memilih beberapa butir CPL yang sesuai sebagai dasar pembentukan mata kuliah, diupayakan bahwa setiap mata kuliah mengandung unsur pengetahuan, ketrampilan, dan sikap. Secara simultan dilakukan pemilahan bahan kajian yang terdapat dalam beberapa butir CPL tersebut, yang kemudian dijabarkan dalam materi pembelajaran pada mata kuliah tersebut. Sedangkan besarnya bobot sks setiap mata kuliah ditentukan berdasarkan: (1) waktu yang diperlukan untuk mencapai setiap butir CPL yang dibebankan pada mata kuliah; (2) bentuk dan metode pembelajaran yang dipilih; (3) media, sumber belajar, sarana dan prasarana pembelajaran yang tersedia,

- a) Pemilihan Bahan Kajian dan Materi Pembelajaran
- (1) Lampiran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (Form LPM-UST-F.SPPK-04).
  - (2) Menyusun matriks antara bahan kajian dengan rumusan CPL yang telah ditetapkan (Form LPM-UST-F.SPPK05).
  - (3) Bahan kajian dapat berupa satu atau lebih cabang ilmu beserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telah terintegrasi dalam suatu pengetahuan baru yang sudah disepakati oleh forum program studi sejenis sebagai ciri bidang ilmu prodi tersebut.
  - (4) Program studi dapat mengurai bahan kajian yang telah ditentukan menjadi lebih rinci tingkat penguasaan, keluasan dan kedalamnya.
  - (5) Bahan kajian isi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan mengacu pada CPL.
  - (6) Menyusun rumusan CPL sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran UST.
  - (7) Bahan kajian dan materi pembelajaran dapat diperbaharui atau dikembangkan sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu program studi.
  - (8) Proses penetapan bahan kajian perlu melibatkan kelompok bidang keilmuan/ laboratorium yang ada di program studi.
- b) Penetapan Mata Kuliah
- (1) Penetapan Mata Kuliah dari Hasil Evaluasi Kurikulum Penetapan mata kuliah untuk kurikulum yang sedang berjalan dapat dilaksanakan dengan melakukan evaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Evaluasi dilakukan dengan mengkaji seberapa jauh keterkaitan setiap mata kuliah (materi pembelajaran, bentuk tugas, soal ujian, dan penilaian) dengan CPL yang telah dirumuskan. Kajian ini dilakukan dengan Menyusun matriks antara butirbutir CPL dengan mata kuliah yang sudah ada (Form LPM-UST-F.SPPK06). Matriks ini terdiri dari bagian kolom yang berisi mata kuliah yang sudah ada (mata kuliah yang sedang berjalan), dan bagian baris berisi CPL prodi yang telah ditetapkan. Evaluasi terhadap mata

kuliah yang ada dilakukan dengan melihat kesesuaiannya butir-butir CPL. Butir CPL yang sesuai dengan mata kuliah tertentu diberi tanda bulet (\*).

- (2) Pembentukan Mata Kuliah Berdasarkan CPL dan Bahan Kajian  
Pembentukan mata kuliah dalam rangka merekonstruksi atau mengembangkan kurikulum baru, dapat dilakukan dengan menggunakan pola matriks. Langkah-langkah pembentukan mata kuliah baru adalah sebagai berikut: (1) memilih beberapa butir CPL yang terdiri dari Sikap, Pengetahuan, Ketrampilan (umum atau/dan khusus), memberi tanda bulet (•) pada sel tabel, sebagai dasar pembentukan mata kuliah; (2) bahan kajian yang dikandung oleh CPL yang dibebankan pada mata kuliah tersebut, selanjutnya dijabarkan sebagai materi pembelajaran dengan keluasan dan kedalaman sesuai dengan kebutuhan jenjang program studinya; (3) memastikan bahwa setiap butir telah habis dibebankan pada seluruh mata kuliah, pada kolom paling kanan (jmlh) dapat diketahui jumlah/distribusi butir CPL pada masing-masing mata kuliah; (4) pada dua baris terakhir dapat digunakan untuk mengestimasi waktu yang diperlukan untuk mencapai CPL yang dibebankan pada mata kuliah tersebut, kemudian dikonversi dalam besaran sks (1 sks = 170 menit) (Form LPM-USTF.SPPK-07).

- c) Penetapan Besarnya Bobot SKS Mata Kuliah  
Besarnya bobot sks suatu mata kuliah dimaknai sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk dapat memiliki kemampuan yang dirumuskan dalam sebuah mata kuliah tersebut. Unsur penentu perkiraan besaran sks adalah:

- (1) Tingkat kemampuan yang harus dicapai (standar kompetensi lulusan setiap program studi dalam SN-Dikti)
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai (standar isi pembelajaran dalam SNDikti)
- (3) Metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut (standar proses pembelajaran dalam SN-Dikti) (Form LPM-USTF.SPPK-08).

- 4) Penyusunan Mata Kuliah dalam Struktur Kurikulum Pola penyusunan mata

kuliah per semester perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Tahapan pembelajaran mata kuliah yang direncanakan dalam usaha untuk memenuhi CPL.
  - b) Ketepatan letak mata kuliah disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah baik secara vertical maupun horizontal.
  - c) Beban belajar mahasiswa secara normal antara 8-10 jam per hari per minggu yang setara dengan beban 17-24 sks per semester.
  - d) Proses penyusunan melibatkan seluruh dosen program studi.
  - e) Penyusunan dan penetapan kurikulum harus memfasilitasi program belajar MBKM (Form LPM-UST-F.SPPK-08).
- 5) Program Belajar MBKM Program belajar MBKM dimaksudkan untuk memberikan hak kepada mahasiswa dalam bentuk program belajar tiga (3) semester di luar program studi, baik di luar program studi di dalam UST maupun program studi di perguruan tinggi luar UST dan/atau pihak usaha /dunia industri (DUDI). Kurikulum program studi wajib mengadopsi program MBKM dengan ketentuan pelaksanaannya sebagai berikut:
- a) Setiap program studi telah mengalokasikan beban belajar mahasiswa 3 (tiga) semester di luar program studi, 1 (satu) semester atau setara 20 sks di program studi di dalam UST, dan 2 (dua) semester atau setara 40 sks di program studi di luar UST dan/atau di luar perguruan tinggi.
  - b) Program studi telah menjalin kerjasama dengan program studi di dalam maupun di luar UST dan/atau DUDI yang akan digunakan dalam program belajar MBKM.
  - c) Program studi yang digunakan dalam program belajar MBKM harus sudah terakreditasi
  - d) Program belajar di luar program studi harus dilaksanakan di bawah bimbingan dosen. (Form LPM-UST-F.SPPK-09 dan10).

## **2) Laporan Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum**

- a) Ketua program studi menyusun Dokumen kurikulum yang mencakup: visi misi program studi, naskah akademik, profil lulusan, rumusan CPL, pembentukan mata kuliah, dan struktur kurikulum (Form LPM-UST-F.SPPK-12) serta konversi mata kuliah (Form LPM-UST-F.SPPK11).
- b) Ketua program studi melaporkan laporan hasil penyusunan dan peninjauan

kurikulum kepada dekan/direktur.

- c) Dekan/direktur mengajukan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Keputusan (SK) pemberlakuan kurikulum baru.
- d) Operator program studi menginput data kurikulum baru ke Sistem Informasi Akademik (SIA) UST.
- e) Biro Sistem Informasi Manajemen (BSIM) mengupload data kurikulum baru ke PD-Dikti.
- f) Ketua Program studi menyusun laporan kegiatan penyusunan dan peninjauan kurikulum. (Form LPM-UST-F.SPPK-13)

### **Tahap Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

1. Penyusunan RPS
  - a. Wakil Rektor I menyelenggarakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun RPS matakuliah tingkat Universitas (LPM-UST- F.SPP-01).
  - b. Dekan/Direktur menyelenggarakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun RPS matakuliah tingkat Fakultas/Direktorat (LPM- UST-F.SPP-02).
  - c. Ketua program studi menyelenggarakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun RPS matakuliah tingkat program studi (LPM-UST- F.SPP-03).
  - d. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun soal UTS dan UAS.
2. Dekan/Direktur menyelenggarakan rapat persiapan perkuliahan bersama SPMF/D, ketua program studi, dan GMP.
3. Ketua program studi menyelenggarakan rapat persiapan perkuliahan bersama dengan seluruh dosen maksimal 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai (LPM-UST-F.SPP-04).
4. Ketua TU program studi melakukan pengecekan sarana prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SPP-05).
5. Ketua TU program studi mengajukan permohonan sarana prasarana pembelajaran kepada Wakil Rektor II melalui Dekan/Direktur (LPM-UST- F.SPP-06).
6. Dosen mempersiapkan kontrak perkuliahan yang disepakati bersama mahasiswa (LPM-UST-F.SPP-07).
7. Ketua TU program studi menyiapkan daftar presensi kuliah sesuai dengan form Biro SIM dan monitoring perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08).
8. Dosen mengisi form monitoring pada setiap akhir perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08).
9. Mahasiswa mengisi kolom respon dan paraf pada form monitoring perkuliahan

(LPM-UST-F.SPP- 08).

10. Ketua TU program studi melakukan input data kehadiran mahasiswa dan dosen sesuai dengan form Biro SIM.
11. Ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan melalui form monitoring perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08).
12. Ketua program studi mengusulkan SK Tugas Mengajar Dosen kepada Rektor (LPM-UST-F.SPP- 09).
13. Rektor menerbitkan SK Tugas Mengajar Dosen.
14. Ketua TU Program Studi mengarsip dokumen pembelajaran (RPS, Kontrak kuliah, Monitoring Perkuliahan, Presensi, dan lain-lain).

### **Tahap Pelaksanaan Standar Kelulusan Mahasiswa**

1. Persiapan Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa:
  - a. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan kelulusan yaitu: bebas administrasi keuangan dan telah menyelesaikan Tugas Akhir (TA).
  - b. Mahasiswa mengambil Transkrip Nilai yang dikeluarkan Tata Usaha (TU) masing-masing program studi.
  - c. Transkrip Nilai disahkan oleh dosen wali dan ketua program studi.
  - d. Mahasiswa mengisi formulir data isian kelulusan (LPM-UST-F.SKM- 01).
  - e. Bagian TU memeriksa kelengkapan administrasi kelulusan.
  - f. Bagian TU menyusun peserta kelulusan berdasarkan tanggal kelulusan ujian TA, lama studi, dan IPK.
  - g. Bagian pengajaran menyiapkan berita acara rapat penentuan kelulusan mahasiswa (LPM-UST- F.SKM-02).
  - h. Program studi menentukan dan mengumumkan waktu dan tempat rapat penentuan kelulusan.
2. Pelaksanaan Rapat Penentuan Kelulusan Mahasiswa
  - a. Rapat penentuan kelulusan mahasiswa dapat diselenggarakan setiap bulan pada minggu terakhir.
  - b. Rapat Penentuan kelulusan mahasiswa dihadiri oleh Dekan/Direktur, BAAK, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Dosen wali, Ketua TU, dan Operator Program Studi.
  - c. Ketua program studi memimpin rapat penentuan kelulusan.
  - d. Peserta rapat penentuan kelulusan meneliti dan mencermati dokumen kelulusan

- mahasiswa.
- e. Peserta rapat penentuan kelulusan menandatangani berita acara kelulusan mahasiswa.
  - f. Hasil dari rapat penentuan kelulusan dijadikan landasan untuk pengajuan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Dekan/Direktur.
  - g. Dekan/Direktur dapat menerbitkan Surat Keterangan Lulus dan Transkrip Nilai sementara berdasarkan Data Laporan Rapat Penentuan Kelulusan (LPM-UST-F.SKM-03).
3. Penerbitan SK kelulusan mahasiswa
- a. Ketua program studi mengajukan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Fakultas/ Direktorat (LPM-UST-F.SKM-04).
  - b. Dekan/Direktur meneruskan pengajuan SK kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
  - c. Wakil Rektor I menyusun SK kelulusan mahasiswa.
  - d. Rektor menerbitkan SK kelulusan mahasiswa.
  - e. BAAK mengubah status mahasiswa dari “aktif” menjadi “lulus” berdasarkan SK kelulusan mahasiswa.
  - f. BAAK mempersiapkan transkrip nilai dan ijazah berdasarkan SK kelulusan mahasiswa.
4. Pelaksanaan Wisuda
- a. Rektor menerbitkan SK Kepanitiaan Pelaksanaan Wisuda.
  - b. Rektor menugaskan Ketua BAAK sebagai Ketua Pelaksana Wisuda.
  - c. Wakil Rektor I membuat Surat Pengumuman Wisuda.
  - d. BAAK mensosialisasikan Surat Pengumuman Wisuda ke masing-masing Program Studi.
  - e. Pengelolaan wisuda dilaksanakan oleh BAAK.
  - f. Calon wisudawan mendaftar wisuda di BAAK dengan melengkapi syarat-syarat pendaftaran sesuai dengan Surat Pengumuman Wisuda yang telah disosialisasikan pada masing-masing program studi.
  - g. BAAK membuat Transkrip Nilai dan Ijazah maksimal 1 (satu) bulan setelah wisuda.
5. Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- a. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) berdasarkan SK Kelulusan Mahasiswa (LPM-UST-F.SKM-05).



- b. SKPI diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- c. SKPI diterbitkan menggunakan kertas khusus (Barcode/Hologram Security Paper) berlogo Perguruan Tinggi.
- d. Mahasiswa penerima SKPI dicantumkan dalam situs resmi Perguruan Tinggi.
- e. SKPI minimal wajib memuat data sebagai berikut:
  - 1) Logo dan Kop Surat Perguruan Tinggi.
  - 2) Informasi tentang identitas diri pemegang SKPI.
  - 3) Informasi tentang identitas penyelenggara program.
  - 4) Informasi tentang isi kualifikasi dan hasil yang dicapai.
  - 5) Informasi tentang Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 6) Pengesahan SKPI.

## **EVALUASI (E)**

**Evaluasi (E)** Standar SPMI merupakan kegiatan untuk mengevaluasi terhadap proses, keluaran dan hasil dari pelaksanaan Standar SPMI. Evaluasi atas pelaksanaan Standar SPMI dapat berbentuk Audit Mutu Internal (AMI) dan Monev (pengukuran tingkat pemahaman/kepuasan). AMI dimaksudkan untuk mengetahui kesesuaian isi standar dengan pelaksanaannya. Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF) mengkoordinasi pelaksanaan AMI di setiap program studi. AMI dilakukan oleh **Auditor Internal** di UST. Monev dilaksanakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dan/atau tingkat pemahaman.

Evaluasi standar penyusunan dan peninjauan kurikulum, Standar proses pembelajaran, dan Standar Kelulusan Mahasiswa dilaksanakan dengan AMI yaitu Proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan ketercapaiannya sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar. Sedangkan monev dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses Pendidikan di Fakultas Ekonomi UST.

### **Mekanisme Pelaksanaan AMI:**

1. SPMF/D berkoordinasi dengan LPM untuk pelaksanaan AMI
2. LPM mengusulkan surat pemberitahuan pelaksanaan AMI kepada wark 1 untuk diteruskan ke rector
3. LPM mengusulkan surat penugasan Auditor Internal berdasarkan usulan dari

SPMF/D

4. SPMF/D mengkoordinasi pelaksanaan AMI.
5. SPMF/D mendokumentasi kegiatan AMI

**Mekanisme Pelaksanaan Monev:**

1. SPMF/D bekerjasama dengan GMP dan LPM dalam pelaksanaan monev.
2. LPM mengusulkan surat edaran pelaksanaan AMI kepada warek 1 untuk diteruskan ke rector
3. LPM mengkoordinasi pelaksanaan monev yang diintegrasikan ke dalam portal akademik.
4. SPMF/D mendokumentasi kegiatan monev.

**Dokumen Kegiatan Evaluasi Standar:**

1. [Link Dokumen AMI](#)
2. [Link Dokumen Money](#)

**PENGENDALIAN (P)**

**Pengendalian (P)** standar SPMI merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendalian hanya berupa agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar, maka dilakukan pengendalian. Langkah pengendalian berupa tindakan korektif atau perbaikan memastikan pemenuhan kriteria di dalam standar.

Pengendalian pada standar penyusunan dan peninjauan kurikulum, Standar proses pembelajaran, dan Standar Kelulusan Mahasiswa dilaksanakan dengan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM merupakan suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut hasil temuan (evaluasi yang telah dilakukan). RTM dipimpin langsung oleh pimpinan terkait yang dihadiri seluruh jajaran manajemen di dalam ruang lingkup kerjanya. Hasil dari RTM menunjukkan pihak-pihak yang akan menindaklanjutinya.

**Hasil Kegiatan Pengendalian Standar:**

[Link Dokumen Hasil kegiatan RTM .](#)

## **PENINGKATAN (P)**

**Peningkatan (P)** Standar SPMI merupakan kegiatan meningkatkan atau meninggikan isi atau ruang lingkup standar. Kegiatan peningkatan Standar SPMI UST menggunakan *Kaizen* atau *continuous quality improvement* dan akan dapat dilakukan apabila masing-masing standar telah melalui keempat tahap dalam siklus SPMI. Peningkatan standar dilakukan dengan melaksanakan hasil dari RTM yang kemudian dilanjutkan dengan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang telah ditetapkan. Ketua program studi mengadakan koordinasi membuat rencana pelaksanaan RTL.

### **Hasil Kegiatan Peningkatan Standar:**

[Link Dokumen RTL](#)