

Pendidikan



**DOKUMEN  
MUTU 2023**

BUKU 3

**STANDAR SPMI**  
Sistem Penjaminan Mutu Internal

**INSTITUT**  
Teknologi & Bisnis  
Maritim Balik Diwa

**NASIONAL**

**STANDAR**

**PERINDUSTRIAN**



**INSTITUT**  
Teknologi & Bisnis  
Maritim Balik Diwa

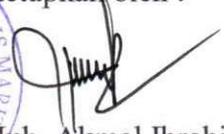


## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

### INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN       | NOMOR EDISI   | TANGGAL TERBIT  | TANGGAL REVISI |
|--------------------|---|---|----------------|
| ITBM.SPMI.03-SN.PD | 02  | 15 Mei 2023   | -              |
| Proses             | Penanggungjawab   |   |                |
|                    | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                |
| Perumusan          | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |
| Pemeriksaan        | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                |
| Persetujuan        | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                |
| Pengendalian       | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br><b>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si</b><br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|---|

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| SAMPUL LUAR                                  | i       |
| SAMPUL DALAM                                 | ii      |
| PENGESAHAN                                   | iii     |
| DAFTAR ISI                                   | iv      |
|  |         |
| A. PENDAHULUAN                               | I-5     |
| B. VISI, MISI, DAN TUJUAN ITBM BALIK DIWA    | I-5     |
| C. TUJUAN DOKUMEN STANDAR SPMI               | I-6     |
| D. LUAS LINGKUP DAN KEBERLAKUAN DOKUMEN SPMI | I-6     |
| E. ISTILAH DAN DEFINISI MANUAL SPMI          | I-7     |
| F. MACAM STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN         | I-9     |
| 1. STANDAR KOMPOTENSI LULUSAN                | I-9     |
| 2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN                  | I-15    |
| 3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN               | I-21    |
| 4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN            | I-28    |
| 5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA PENDIDIKAN       | I-34    |
| 6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN | I-40    |
| 7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN          | I-45    |
| 8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN           | I-51    |
| G. PENUTUP                                   | I-55    |
| H. REFERENSI                                 | I-55    |

## A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi mengamanahkan bahwa Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi untuk mendapatkan pendidikan bermutu, melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. Ketentuan ini selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang: (a) merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI, (b) menyusun dokumen yang terdiri atas: (1) dokumen kebijakan SPMI, (2) dokumen manual SPMI, (3) dokumen standar dalam SPMI, dan (4) dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; (c) membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi.

Berdasarkan peraturan tersebut di atas, Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa, selanjutnya disebut ITBM Balik Diwa menyusun **DOKUMEN STANDAR SPMI** melalui Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI). Dokumen ini merupakan dokumen tertulis **STANDAR PENDIDIKAN** yang berisi uraian secara garis besar tentang visi, misi, dan tujuan ITBM Balik Diwa, latar belakang menjalankan SPMI, tujuan dokumen standar SPMI, luas lingkup dan keberlakuan kebijakan, istilah dalam dokumen kebijakan, macam-macam standar pendidikan SPMI dan referensi penyusunan dokumen.

## B. VISI, MISI, DAN TUJUAN ITBM BALIK DIWA

### 1. VISI

Menjadi perguruan tinggi unggul dalam mengembangkan sumberdaya insani berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya, terutama yang menunjang industri perikanan dan kelautan berkelanjutan

### 2. MISI

- Menyediakan insan terdidik yang unggul, profesional dan berkarakter entrepreneur dibidang perikanan dan kelautan.
- Berpartisipasi aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang unggul terutama dalam bidang perikanan dan kelautan berbasis bisnis maritim.
- Mentransformasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis hasil riset untuk peningkatan kualitas kehidupan bangsa secara berkelanjutan.
- Mengembangkan jaringan untuk dapat bersinergi dengan perguruan tinggi lain, industri, masyarakat, dan pemerintah dalam

menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

### 3. TUJUAN

- Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berintegritas, berbudi luhur, berilmu, cakap, kreatif, inovatif, mandiri, demokratis dan bertanggungjawab serta mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni pada bidang kemaritiman.
- Memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang unggul bagi kebutuhan pembangunan nasional, regional dan internasional.
- Memberikan kontribusi terhadap solusi alternatif permasalahan nasional dan internasional dalam bidang perikanan, kelautan dan kemaritiman.
- Mewujudkan ITBM Balik Diwa sebagai sumber pertumbuhan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam menunjang industrialisasi serta pembangunan perikanan dan kelautan yang berkelanjutan.

### C. TUJUAN DOKUMEN STANDAR SPMI

Dokumen standar SPMI disusun dengan beberapa tujuan sebagai berikut :

- Menjamin pemenuhan dan pelampauan standar nasional pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan di ITBM Balik Diwa.
- Menjadi landasan dan arah dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu di ITBM Balik Diwa.
- Sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan SPMI dalam lingkup ITBM Balik Diwa.
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di ITBM Balik Diwa.
- Menjamin bahwa setiap unit dalam lingkup ITBM Balik Diwa dapat menjalankan tugas, fungsi, dan pelayanan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas ITBM Balik Diwa kepada para pemangku kepentingan.
- Mengajak semua pihak dalam lingkup ITBM Balik Diwa untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar mutu secara berkelanjutan.
- Sebagai dokumen tolak ukur capaian standar sehingga menjadi faktor pendorong untuk mencapai atau bahkan melebihi standar
- Sebagai bukti bahwa ITBM Balik telah sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar nasional dan standar perguruan tinggi.

#### **D. LUAS LINGKUP DAN KEBERLAKUAN STANDAR SPMI**

Ruang lingkup formulir SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan di ITBM Balik Diwa, baik pada bidang akademik maupun non-akademik. Bidang akademik meliputi aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (tri dharma perguruan tinggi). Bidang non-akademik meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, dan aspek non-akademik lainnya.

Keblerlakukan kebijakan SPMI ITBM Balik Diwa melekat pada struktur organisasi. dan diterapkan pada semua unit kerja di lingkungan ITBM Balik Diwa, baik pada unsur pelaksana akademik, administrasi, maupun unsur penunjang. Pejabat pada masing-masing unit kerja memiliki peran dan fungsi dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan hirarki jabatan yang diembannya.

#### **E. ISTILAH DAN DEFINISI STANDAR SPMI**

- Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa yang selanjutnya disingkat ITBM Balik Diwa adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
- Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan tinggi yang mencakup program sarjana dan program magister yang diselenggarakan oleh di ITBM Balik Diwa sebagai perguruan tinggi swasta
- Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- Kebijakan SPMI adalah dokumen yang berisi uraian secara garis besar tentang konsep dan rancangan SPMI yang berlaku di ITBM Balik Diwa.
- Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar SPMI diimplementasikan di ITBM Balik Diwa.

- Standar SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai oleh ITBM Balik Diwa.
- Formulir SPMI adalah dokumen yang berisi instrumen yang digunakan untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika standar dalam SPMI di ITBM Balik Diwa diimplementasikan
- Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Perguruan Tinggi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di ITBM Balik Diwa.
- SPMI ITBM Balik Diwa melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:
  - PENETAPAN (P), yaitu tahap ketika isi standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang pada perguruan tinggi
  - PELAKSANAAN (P), yaitu tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai
  - EVALUASI (E), yaitu tahap ketika standar dievaluasi kesesuaian pelaksanaan dan cara pemenuhannya (prosedur) berdasarkan standar yang telah ditetapkan
  - PENGENDALIAN (P), yaitu tahap ketika terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, maka dilakukan perbaikan atau koreksi
  - PENINGKATAN (P), yaitu tahap ketika standar telah dicapai dan selanjutnya ditingkatkan secara berkelanjutan
- Unsur Pelaksana Akademik adalah unit kerja di ITBM Balik Diwa yang menyelenggarakan kegiatan akademik, meliputi Departemen, Program studi, Laboratorium, Perpustakaan, Dosen, dan unsur pelaksana akademik lainnya.
- Unsur Pelaksana Administrasi adalah unit kerja yang menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan layanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan ITBM Balik Diwa
- Unsur Penunjang adalah unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan layanan khusus di ITBM Balik Diwa, meliputi lembaga-lembaga, pusat-pusat, unit pelaksana teknis, dan unsur penunjang lainnya.

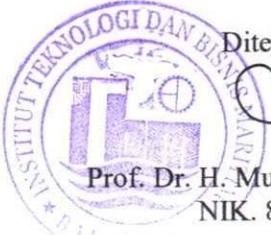
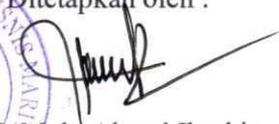


## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

### INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN          | NOMOR EDISI   | TANGGAL TERBIT  | TANGGAL REVISI |
|-----------------------|---|---|----------------|
| ITBM.SPMI.03-SN.PD-01 | 02  | 15 Mei 2023   | -              |
| Proses                | Penanggungjawab   |   |                |
|                       | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                |
| Perumusan             | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |
| Pemeriksaan           | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                |
| Persetujuan           | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |   |                |
| Pengendalian          | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | <br>Ditetapkan oleh :<br><br><b>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si</b><br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|---|

## **1. Rasionalisasi Standar Kompetensi Lulusan**

- Misi utama ITBM Balik Diwa adalah (1.) Menyediakan insan terdidik yang unggul, profesional dan berkarakter entrepreneur dibidang perikanan dan kelautan. (2.) Berpartisipasi aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang unggul terutama dalam bidang perikanan dan kelautan berbasis bisnis maritim. (3.) Mentransformasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis hasil riset untuk peningkatan kualitas kehidupan bangsa secara berkelanjutan. (4.) Mengembangkan jaringan untuk dapat bersinergi dengan perguruan tinggi lain, industri, masyarakat, dan pemerintah dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana amanah pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam Pasal 4 Ayat 4 bahwa standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, dan standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran

## **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Kompetensi Lulusan**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

## **3. Definisi Istilah Standar Kompetensi Lulusan**

- Standar kompetensi lulusan adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi bahan kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi

- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan kajian serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan
- Kompetensi adalah kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa

#### 4. Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan

- Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun kurikulum program studi yang dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi
- Ketua Program Studi bersama Tim Kurikulum menyusun kompetensi utama merupakan kompetensi yang harus dimiliki lulusan program studi yang membedakan dengan lulusan program studi lain
- Ketua Program Studi atas nama Rektor ITBM Balik Diwa dalam menetapkan kompetensi program studi yang terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung, kompetensi lain yang bersifat khusus dan berkaitan dengan kompetensi utama
- Standar Kompetensi Lulusan yang disusun oleh Ketua Program Studi beserta Tim Kurikulum digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa ITBM Balik Diwa
- Standar Kompetensi Lulusan yang disusun oleh Ketua Program Studi beserta Tim Kurikulum harus menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap
- Ketua Program Studi beserta Tim Kurikulum dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan
- Ketua Program Studi atas nama Rektor ITBM Balik Diwa bertanggung jawab melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan
- Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI
- Rumusan sikap yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014
- Rumusan keterampilan umum Program Sarjana yang merupakan bagian dari capaian pembelajaran lulusan yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014
- Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun oleh suatu tim atau forum program studi
- Rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Direktur Jenderal untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan. Rumusan capaian pembelajaran lulusan dikaji dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal sebagai rujukan program studi sejenis
- Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, dan penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal

## 5. Strategi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

- Rektor ITBM Balik Diwa, Ketua Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha
- Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen

## 6. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan

### 1. Kompetensi Lulusan

- Kompetensi Lulusan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi ITBM Balik Diwa serta memiliki ciri khusus dan berorientasi ke masa depan
- Kompetensi terdiri dari: kompetensi utama yaitu kompetensi yang mencirikan bidang ilmu dan keunggulan program studi, kompetensi pendukung yaitu kompetensi tambahan yang mendukung kompetensi utama; dan kompetensi lainnya yaitu kompetensi lain sebagai pengayaan kompetensi utama
- Kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran
- Kompetensi lulusan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan juga Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

### 2. Capaian Pembelajaran

- Rumusan capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran Level 6 (enam) KKNI
- Capaian pembelajaran harus memiliki unsur: sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus

### 3. Standar Kompetensi terkait Sikap

- Program Sarjana ITBM Balik Diwa merumuskan capaian pembelajaran untuk kompetensi sikap sebagai berikut, yaitu bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika, berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila, berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa, menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain, bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan, taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara, menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik, menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, serta menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

### 4. Standar Kompetensi terkait Pengetahuan

- Unsur pengetahuan harus menunjukkan dengan jelas bidang/cabang ilmu atau gugus pengetahuan yang menggambarkan kekhususan

program studi, dengan menyatakan tingkat penguasaan, keluasan, dan kedalaman pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya

- Kompetensi Lulusan Program Sarjana harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis khusus dalam pengetahuan dan keterampilan secara mendalam

#### 5. Standar Kompetensi terkait Keterampilan Umum

- Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
- Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
- Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni
- Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
- Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
- Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
- Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
- Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah Plagiasi

#### 6. Standar Kompetensi terkait Keterampilan Khusus

- Mampu menggunakan teknologi dan ilmu pengetahuan modern dalam menyelesaikan masalah
- Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi terkini untuk melakukan berbagai penyelesaian masalah dalam domain setiap bidang ilmu dan keterampilan
- Mampu menggunakan perangkat lunak yang bersesuaian dengan bidang ilmu dan keterampilan
- Mampu menggunakan Bahasa Inggris dalam bidang ilmu dan keterampilan masing-masing

7. Standar Kualitas Lulusan

- Rata-rata waktu tunggu kerja pertama kurang dari 6 bulan
- Kesesuaian bidang kerja dari lulusan dengan bidang studi lebih dari 80%
- Rata-rata tanggapan pengguna terhadap lulusan terkait aspek integritas (etika dan moral), keahlian berdasarkan bidang ilmu, penguasaan bahasa inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri adalah baik atau baik sekali

**7. Dokumen terkait Standar Kompetensi Lulusan**

- SOP penyusunan standar kompetensi lulusan sarjana
- SOP *tracer study*
- Formulir penilaian kompetensi lulusan S1 dan S2
- Formulir *tracer study* alumni
- Formulir *tracer study* pengguna lulusan



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

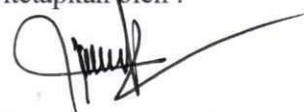
## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

### INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPMI.03-<br>SN.PD-02 | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|---|---|---|------------------------|
| Proses                                    | Penanggungjawab   |   |                        |
|   | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                 | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                               | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                               | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                        |
| Pengendalian                              | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

**Rektor**  
Institut Teknologi dan Bisnis  
Maritim Balik Diwa

Ditetapkan oleh :



Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si  
NIK. 81EO21.A.I-01

### **1. Rasionalisasi Standar Isi Pembelajaran**

Salah satu target capaian ITBM Balik Diwa adalah keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten hingga kelulusannya dari program studi dengan prestasi yang memuaskan. Untuk itu ITBM Balik Diwa melalui Ketua Program Studi dapat memantau dan mengevaluasi kinerja dan prestasi akademik mahasiswa selama masa studi. Agar proses pendidikan berjalan secara efektif dan efisien serta mendukung peningkatan mutu pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi ITBM Balik Diwa, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria isi pembelajaran yang ditetapkan melalui standar isi pembelajaran

### **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### **3. Definisi Istilah Standar Isi Pembelajaran**

- Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi bahan kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi
- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan kajian serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan
- Kompetensi adalah kemampuan berfikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa

### **4. Pernyataan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran , Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun kurikulum program studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi

- b. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan menetapkan kurikulum inti program studi
- c. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, dalam menetapkan kurikulum inti harus mempertimbangkan bahwa kurikulum sesuai dengan KKNI
- d. Kompetensi berdasarkan pada SK Mendiknas nomor 045/U/2002 yang diperkuat pada PP nomor 17 tahun 2010 pasal 97 ayat (3) paling sedikit memenuhi elemen kurikulum sebagai berikut
  - Landasan kepribadian
  - Penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olah raga
  - Kemampuan dan keterampilan berkarya
  - Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai
  - Penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilhan keahlian dalam berkarya
- e. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun kompetensi utama atau kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40%-80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana
- f. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun kerangka dasar dan struktur kurikulum sarjana strata 1 (S1) memuat mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa selama dalam periode pendidikan
- g. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun beban studi kurikulum untuk program sarjana strata 1 (S1) minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks dan maksimal 160 (seratus enam puluh) sks, dengan waktu tempuh studi yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester
- h. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun beban studi kurikulum untuk program sarjana strata 2 (S2) menyelesaikan 38 (tiga puluh delapan) sks , dengan waktu tempuh studi yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester paling lama 8 (delapan) semester
- i. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum dalam menyusun penyelenggaraan pendidikan setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik
- j. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum perlu melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum agar tercapai tujuan kurikulum dalam kurun waktu maksimal 5 (lima) tahun. Unsur- unsur yang harus dievaluasi dalam kegiatan evaluasi kurikulum minimal adalah: tujuan kurikulum (relevansi dengan *stakeholders*), isi kurikulum, proses pembelajaran, dan cara evaluasi hasil pembelajaran
- k. Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan proses pembelajaran diutamakan dengan sistem Student Centered Learning (SCL)

## 5. Strategi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

- Melakukan studi terhadap ketentuan- ketentuan normatif yang mengatur tentang kurikulum
- Melakukan studi jadwal perkuliahan dalam rangka penyusunan kalender akademik
- Mengundang para pemangku kepentingan untuk mendapatkan masukan tentang kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan yang dibutuhkan oleh dunia kerja atau pengguna

## 6. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran

### 1. Kurikulum

- a. Kurikulum memuat jbaran kompetensi lulusan secara lengkap, yaitu:
  - Kompetensi utama, yang sesuai dengan standar kompetensi pada bidang keilmuan program studi
  - Kompetensi pendukung yang bersifat pendukung kompetensi utama yang dan mencirikan kekuatan program studi
  - Kompetensi lainnya yang bersifat khusus
- b. Kurikulum harus sesuai dengan Visi, Misi ITBM Balik Diwa serta berorientasi ke depan
- c. Kurikulum ditinjau setiap 4 tahun berdasarkan prosedur penijauan kurikulum
- d. Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, matriks kajian keilmuan dan capaian pembelajaran serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan
- e. Beban total SKS memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu minimal 144 SKS untuk program Sarjana (S1)
- f. Beban total SKS memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu minimal 38 SKS untuk program Sarjana (S2)

### 2. Struktur Kurikulum

- a. Struktur kurikulum terdiri dari mata kuliah yang terurut secara logis dan digambarkan dalam sebuah peta kurikulum
- b. Setiap mata kuliah dalam kurikulum memiliki rencana pembelajaran semester yang dilengkapi dengan capaian pembelajaran yaitu sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang mengarah kepada kompetensi lulusan yang ditetapkan berdasarkan standar kompetensi lulusan
- c. Kompetensi sikap dicapai melalui mata kuliah pembentuk sikap, kompetensi. Keterampilan umum dicapai melalui mata kuliah umum penciri keilmuan program studi, sedangkan kompetensi khusus dicapai melalui mata kuliah penciri khusus program studi Sesuai Visi dan Misi ITBM Balik Diwa
- d. Mata kuliah dalam kurikulum diturunkan dari bahan kajian berdasarkan ranah keilmuan program studi dan kompetensi serta capaian pembelajaran program studi
- e. Capaian pembelajaran mata kuliah ditetapkan berdasarkan matriks antara kompetensi lulusan program studi dengan mata kuliah dan bahan

- kajian
- f. Bobot SKS mata kuliah ditentukan berdasarkan besaran isi mata kuliah terhadap capaian pembelajaran
  - g. Beban 1 SKS dan jumlah SKS per semester mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan jenis program studi dan jenis mata kuliah
  - h. Setiap mata kuliah harus dilengkapi tugas dengan bobot penilaian minimum 20%
  - i. Kurikulum terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan
  - j. Mata kuliah pilihan minimum 9 SKS\
  - k. Mata kuliah wajib mencerminkan kompetensi utama dan pendukung, sedangkan mata kuliah pilihan mencerminkan kompetensi lainnya
  - l. Komposisi Mata Kuliah:
    - Mata kuliah kompetensi utama: 50%-60% Mata kuliah kompetensi pendukung: 20%-60%
    - Mata kuliah kompetensi lainnya: 5%-10%
    - Komposisi mata kuliah wajib 90– 93% dan mata kuliah pilihan 5%– 10% dari jumlah seluruh mata kuliah
  - m. Minimum SKS mata kuliah pilihan yang wajib dipilih minimum 9 SKS
  - n. Rasio mata kuliah pilihan yang wajib dipilih berbanding jumlah mata kuliah pilihan yang disediakan adalah 1:2
3. Modul Perkuliahan
    - a. Modul perkuliahan harus mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran semester untuk 14 minggu pertemuan
    - b. Modul perkuliahan harus disesuaikan dan ditinjau setiap tahun agar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini
    - c. Modul perkuliahan disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan
  4. Modul Praktikum
    - a. Modul praktikum harus mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran semester untuk sebanyak 12 minggu pertemuan
    - b. Setiap modul pertemuan praktikum harus terdiri dari: tujuan praktikum, tugas pendahuluan praktikum, teori, percobaan, tugas akhir praktikum
    - c. Mahasiswa harus melakukan demonstrasi tugas akhir praktikum minimum pada pertemuan terakhir kegiatan praktikum
  5. Dosen Pembimbing Akademik
    - a. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan akademik sebanyak 20 mahasiswa tiap semester
    - b. Jumlah pertemuan pembimbingan minimum empat (4) kali tiap semester
    - c. Pembimbingan Akademik mengikuti buku pedoman pembimbingan akademik
  6. Dosen Pembimbing Tugas Akhir
    - a. Pembimbing tugas akhir program sarjana (S1) minimum magister (S2) dan sesuai bidang ilmu
    - b. Pembimbing tugas akhir program sarjana (S3) minimum magister (S3)

dan sesuai bidang ilmu

- c. Jumlah pembimbingan tugas akhir minimum 10 kali dan dilengkapi dengan buku jurnal bimbingan tugas akhir
- d. Proses pembimbingan mengikuti buku pedoman pembimbingan tugas akhir

#### **7. Dokumen terkait Standar Isi Pembelajaran**

- Form penyusunan kurikulum berbasis kompetensi
- SOP penyusunan kurikulum
- SOP penyusunan beban sks
- SOP penunjukkan dosen pembimbing dan pembuatan surat keputusan tugas akhir
- SOP penugasan dosen pengampu dan pembuatan surat tugas dosen pengampu



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

### INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN         | NOMOR EDISI   | TANGGAL TERBIT  | TANGGAL REVISI |
|----------------------|---|---|----------------|
| ITBM.SPMI.03-SNPD-03 | 02  | 15 Mei 2023   | -              |
| Proses               | Penanggungjawab   |   |                |
|                      | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                |
| Perumusan            | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |
| Pemeriksaan          | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                |
| Persetujuan          | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                |
| Pengendalian         | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                |

|  |  |
|--|--|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si<br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|--|

### **1. Rasionalisasi Standar Proses Pembelajaran**

ITBM Balik Diwa telah mencanangkan, dan melakukan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan dengan menyiapkan berbagai dokumen yang terkait standar nasional pendidikan, diantaranya dibuatlah dokumen standar proses pembelajaran. Dokumen standar ini perlu ditetapkan standar mutunya, yaitu: standar perencanaan proses pembelajaran, standar pelaksanaan proses pembelajaran dan standar pengawasan proses pembelajaran

### **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Proses Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### **3. Definisi Istilah Standar Proses Pembelajaran**

- Standar proses pembelajaran adalah karakteristik proses pembelajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa
- Proses Pembelajaran adalah tahapan atau rangkaian pembelajaran yang harus dilewati oleh setiap mahasiswa ITBM Balik Diwa selama menempuh dan terdaftar sebagai mahasiswa ITBM Balik Diwa sampai meraih gelar Sarjana
- Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang dijadwalkan
- Monitoring adalah kegiatan mengontrol pelaksanaan perkuliahan dalam setiap kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan
- Petugas monitoring adalah seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan monitoring perkuliahan
- Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen (dapat dibantu asisten) dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan) dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium (tambah percobaan, laboratorium mikrobiologi, laboratorium basah, laboratorium pemetaan dan

alat tangkap) yang dijadwalkan

- Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Ketua untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program Sarjana ITBM Balik Diwa
- Asisten adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahlian ditugaskan membantu dosen dalam kegiatan praktikum
- Teknisi adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan asisten dalam kegiatan praktikum
- Student Centered Learning (SCL) adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan) melalui proses perubahan mahasiswa dalam pembelajaran, yang terdiri atas:
  - a. Ranah kognitif (*learning to know*) adalah kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, atau pikiran
  - b. Ranah afektif (*learning to be*) adalah kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran
  - c. Ranah psikomotorik (*learning to do*) adalah kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani
  - d. Ranah kooperatif (*learning to live together*) adalah kemampuan untuk bekerjasama
- Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional
- Integratif adalah menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin
- Sainifik adalah bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan
- Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya
- Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin
- Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
- Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar

untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan Keterampilan

#### **4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran**

- Standar proses mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa
- Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
- Perumusan standar perencanaan proses pembelajaran: melalui Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi
- Perumusan standar pelaksanaan proses pembelajaran. Mencakup :
  - a. Jumlah maksimal mahasiswa per kelas
  - b. Beban mengajar maksimal per dosen
  - c. Rasio maksimal buku pelajaran per mahasiswa
  - d. Rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen Prasarana dan sarana perkuliahan

#### **5. Strategi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- Bagian pengajaran mengumumkan jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) kepada mahasiswa, dan diberi batas waktu pengumpulan
- Membagikan jadwal perkuliahan kepada setiap dosen pengampu mata kuliah sebelum jadwal pelaksanaan kuliah
- Menjalin komunikasi yang efektif antara program studi dengan dosen pengampu mata kuliah
- Membuat standar proses pembelajaran
- Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik kepada seluruh dosen dan mahasiswa dalam lingkup ITBM Balik

#### **6. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran**

1. Karakteristik Pembelajaran
  - a. Karakteristik pembelajaran memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
  - b. Materi mata kuliah wajib ditampilkan pada digital locker oleh setiap pengampu mata kuliah
  - c. Mata kuliah yang bersifat adaptif terhadap softskill wajib menerapkan metode problem based learning dan project based learning (PBL), dimana pelaksanaan PBL setara dengan 4 kali tatap muka
2. Perencanaan proses pembelajaran
  - a. Kurikulum memuat jbaran kompetensi lulusan secara lengkap (pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus dan sikap) serta berorientasi ke masa depan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran ITBM Balik Diwa
  - b. Kurikulum mencantumkan peta kurikulum
  - c. Seluruh mata kuliah (kuliah dan praktikum) dilengkapi dengan RPS mata kuliah paling sedikit 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
  - Daftar referensi yang digunakan
- d. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Pelaksanaan Pembelajaran
- a. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur
- b. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah, dan untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam kurikulum atau mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- c. Pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- d. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran
- e. Bentuk pembelajaran dapat berupa:
- Kuliah
  - Responsi dan tutorial
  - Seminar
  - Praktikum, praktik studio, praktik lapangan
- f. Bentuk pembelajaran untuk program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
- g. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian
- h. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
- i. Bentuk pembelajaran program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat

- j. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
  - k. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
4. Beban Belajar
- a. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS)
  - b. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
  - c. 1 (satu) tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester pendek
  - d. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Sks
  - e. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya
  - f. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik
5. Satuan Kredit Semester (SKS)
- a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    - Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
    - Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
    - Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
  - b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
    - Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
    - Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
  - c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
  - d. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester

## **7. Dokumen terkait Standar Proses Pembelajaran**

- Formulir rencana pembelajaran semester
- Formulir kartu rencana studi
- Formulir monitoring perkuliahan
- Presensi perkuliahan
- Format modul kuliah
- Format modul praktikum dan praktek lapang
- SOP penyusunan kerangka dan struktur kurikulum
- SOP penetapan beban sks
- SOP penunjukkan dosen pembimbing dan pembuatan surat keputusan tugas akhir
- SOP penugasan dosen pengampu dan pembuatan surat tugas dosen pengampu
- SOP penyusunan daftar mata kuliah



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPMI.03-<br>SNPD-04 | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|--|---|---|------------------------|
| Proses                                   | Penanggungjawab   |   |                        |
|  | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                              | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                              | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |   |                        |
| Pengendalian                             | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

|  |   |
|--|---|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br><b>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si</b><br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|---|

### **1. Rasionalisasi Standar Penilaian Pembelajaran**

- Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan oleh pendidik yang dilakukan secara terencana dan terarah meliputi ranah kognitif, psikomotor dan afektif
- Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa
- Prinsip penilaian dalam proses pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

### **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Penilaian Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### **3. Definisi Istilah Standar Penilaian Pembelajaran**

- Penilaian adalah ukuran kemampuan belajar mahasiswa yang diperoleh dari penggunaan beragam alat penilaian untuk mendapatkan informasi tentang kompetensi dan rangkaian kemampuan belajar mahasiswa
- Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Ketua ITBM Balik Diwa untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap
- Koordinator pengampu mata kuliah adalah dosen yang bertanggung jawab mengkoordinir semua aktivitas yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah
- Instrumen penilaian adalah alat skoring yang bersifat subjektif, dalam bentuk rubrik atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain

#### 4. Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran

- Dosen melaksanakan penilaian pembelajaran kepada mahasiswa dengan menerapkan lima prinsip, yaitu prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan, yang dilakukan secara terintegrasi setiap semester
- Dosen melaksanakan penilaian pembelajaran kepada mahasiswa dengan dua jenis metode penilaian, yaitu test dan non test yang disesuaikan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, mencakup materi *hard skill* dan *soft skill* setiap semester
- Dosen melakukan penilaian *hard skill* terhadap mahasiswa melalui test tertulis maupun tidak tertulis minimal dua kali untuk mata kuliah yang tidak memiliki praktikum, dan minimal tiga kali untuk mata kuliah yang dengan praktikum dalam satu semester
- Dosen melakukan penilaian *soft skill* terhadap mahasiswa melalui lima atribut test, yaitu kedisiplinan, komunikasi, observasi, kerjasama tim, dan berfikir kritis selama satu semester
- Dosen ataupun koordinator mata kuliah mengakumulasi hasil akhir penilaian di setiap akhir semester dengan mengintegrasikan beberapa teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
- Dosen atau koordinator mata kuliah melakukan penentuan kompetensi mahasiswa berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester berdasarkan kriteria sebagai berikut :

| Tingkat Penguasaan | Nilai Angka | Huruf Mutu | Predikat         |
|--------------------|-------------|------------|------------------|
| $\geq 85$          | 4,00        | A          | Sangat memuaskan |
| 80 – 84            | 3,75        | A-         | Memuaskan        |
| 75 – 79            | 3,50        | B+         | Sangat Baik      |
| 70 – 74            | 3,00        | B          | Baik             |
| 65 – 69            | 2,75        | B-         | Cukup Baik       |
| 60 – 64            | 2,50        | C+         | Lebih dari Cukup |
| 50 – 59            | 2,00        | C          | Kurang           |
| $< 50$             | 0,00        | E          | Sangat Kurang    |

- Mahasiswa dinyatakan memenuhi kompetensi terhadap mata kuliah dengan nilai sekurang-kurangnya 65 atau C+
- Dosen wajib memberikan waktu perbaikan jika mahasiswa mendapatkan nilai di bawah 65 untuk melakukan perbaikan (remedi) satu kali dalam satu semester
- Setiap mahasiswa yang telah diberi kesempatan untuk perbaikan dan nilainya belum mencukupi 65, maka wajib mengulang pada semester berikutnya

#### 5. Strategi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

- Membuat kebijakan dan peraturan akademik mengenai evaluasi hasil pembelajaran mahasiswa dalam jenjang semesteran, dua tahunan (4

semester), dan akhir

- Membuat kebijakan dan peraturan akademik program studi mengenai evaluasi hasil pembelajaran mahasiswa dalam jenjang semesteran, dua tahunan (4 semesteran), dan akhir
- Sosialisasi kebijakan, peraturan, standar, dan SOP penilaian kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan ITBM Balik Diwa dengan memanfaatkan berbagai media seperti pertemuan, media online, dan penyebaran *hardcopy*

## 6. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran

### 1. Standar Prinsip Penilaian

- a. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
- b. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
  - i. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar
  - ii. Meraih capaian pembelajaran lulusan
- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

### 2. Standar Teknik dan Instrumen Penilaian

- a. Teknik penilaian terdiri atas: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket
- b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain
- c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi
- d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian
- e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan

### 3. Standar Mekanisme Penilaian

- a. Mekanisme penilaian terdiri atas:
  - Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran
  - Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian
  - Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan

- hasil penilaian kepada mahasiswa
- Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan
- b. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir
  - c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap atau penilaian ulang
4. Standar Pelaksanaan Penilaian
- a. Penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran
  - b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
    - Tim dosen pengampu
    - Tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa
    - Tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan
5. Standar Penilaian Mata Kuliah
- a. Bobot penilaian mata kuliah tanpa praktikum penunjang adalah 70% nilai uts + 30% nilai uas
  - b. Bobot penilaian mata kuliah dengan praktikum penunjang adalah 50% nilai uts + 30 % nilai uas + 20% nilai praktikum penunjang
  - c. Komposisi nilai tugas dapat diambil sebesar 20% dari nilai uas. Tugas dapat berupa kuis, makalah, presentasi, diskusi, tugas mandiri
  - d. Bobot penilaian mata kuliah utama adalah 50% nilai uts + 50% nilai ujian utama
6. Standar Pelaporan Penilaian
- a. Metode penilaian dikomunikasikan ke mahasiswa ketika perkuliahan dimulai dalam bentuk kontrak perkuliahan
  - b. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
    - Huruf A berkategori sangat baik
    - Huruf B berkategori baik
    - Huruf C berkategori cukup
    - Huruf E berkategori sangat kurang
  - c. Huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat)
  - d. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
  - e. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
  - f. Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester
  - g. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

h. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara *online* melalui *student site* setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran

#### 7. Standar Kelulusan

a. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).

b. Kelulusan mahasiswa dari sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol)
- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol)
- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol)

#### 8. Standar Sidang Tugas Akhir Skripsi

a. Sidang tugas akhir skripsi dilakukan oleh 2 dosen pembimbing, 3 dosen penguji dan pemantau

b. Penilaian tugas akhir mencakup isi penulisan, penguasaan materi, dan presentasi.

c. Mahasiswa dinyatakan lulus sidang apabila memperoleh minimal rata-rata 70

### 3. Dokumen terkait Standar Penilaian Pembelajaran

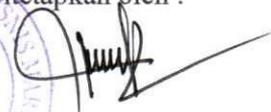
- Daftar nilai ujian tengah semester
- Daftar nilai ujian akhir semester
- Blanko perbaikan nilai tunda
- Lembar penilaian kegiatan PKL
- Lembar penilaian KKN-P
- Lembar penilaian pembekalan KKN-P
- Lembar penilaian pelaksanaan KKN-P
- Lembar rekapitulasi nilai KKN-P
- Lembar penilaian laporan KKN-P
- Lembar penilaian seminar proposal
- Lembar penilaian ujian skripsi
- Transkrip nilai mahasiswa
- Sertifikat kompetensi
- Gelar dan surat keterangan pendamping ijazah



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA PENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPMI.03-<br>SNPD-05 | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|--|---|---|------------------------|
| Proses                                   | Penanggungjawab   |   |                        |
|  | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                              | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                              | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                        |
| Pengendalian                             | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

|  |  |
|--|--|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si<br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|--|

## 1. Rasionalisasi Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

- 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. Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang menentukan dalam sistem pendidikan tinggi, karena perannya sebagai penggerak segala aktivitas yang berkaitan dengan ilmiah dan akademik. Standar ini diperlukan untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan. Untuk menjamin mutu dalam proses pembelajaran, maka dosen dan tenaga kependidikan sebagai penunjang pendidikan harus memiliki kompetensi untuk memberikan pembelajaran dan pelayanan kepada mahasiswa. Pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan di ITBM Balik Diwa merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan akademisnya serta menjaga martabat dan kehormatan ITBM Balik Diwa
- Output dari pelayanan pendidikan tinggi ini akan terlihat dari kualitas lulusan, lama proses pembelajaran, serta kemampuan *soft skill* dan *hard skill* lulusan ITBM Balik Diwa. Sehingga outcomenya adalah lulusan dapat segera terserap di dunia kerja dengan gaji yang layak, serta mampu mengembangkan wirausaha. Outcome yang tidak kalah penting adalah semakin banyaknya minat masyarakat untuk melanjutkan pendidikan di ITBM Balik Diwa yang dapat terlihat dari naiknya jumlah mahasiswa dan calon mahasiswa dari berbagai daerah
- ITBM Balik Diwa menetapkan kualitas khusus yang harus dimiliki tenaga dosen, laboran, dan administrasi, disamping kualifikasi umum yang telah digariskan oleh ITBM Balik Diwa

## 2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Dosen dan Tenaga Pendidikan

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### 3. Definisi Istilah Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

- Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi pendidik, sehat jasmani, dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Tenaga kependidikan adalah tenaga atau sumberdaya manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan
- Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan,
- keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan
- Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi
- Sertifikat pendidik adalah bukti formal
- sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional

### 4. Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

- a. ITBM Balik Diwa menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas penghasilan dan jaminan sosial yang layak, penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, pembinaan karier, perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, serta kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan
- b. ITBM Balik Diwa dalam melakukan rekrutisasi tenaga dosen dan kependidikan menggunakan standar kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman yang diatur dalam buku pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan
- c. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban:
  - Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis
  - Mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan
  - Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan
- d. ITBM Balik Diwa melakukan rekrutisasi tenaga dosen dan kependidikan setiap periode menggunakan standar kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman yang diatur dalam buku pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, dan pemberhentian dosen dan tenaga

kependidikan

- e. Seluruh dosen tetap ITBM Balik Diwa sudah bergelar Doktor atau sedang menempuh pendidikan doktor di tahun 2025
- f. Ketentuan pembagian kerja dosen dan tenaga pendidikan serta sistem evaluasi dan monitoring diatur dalam buku yang berisi pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, dimana dalam pelaksanaannya disertakan bukti kinerja pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat
- g. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki ketentuan pembagian kerja serta sistem evaluasi dan monitoring yang diatur dalam buku yang berisi pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, dimana dalam pelaksanaannya disertakan

#### 5. Strategi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

- Rektor ITBM Balik Diwa membuka kesempatan melanjutkan program Doktor bagi dosen, dan pendidikan keterampilan yang berkaitan dengan kerja bagi tenaga laboran, teknisi, pustakawan dan administrasi
- Rektor ITBM Balik Diwa memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan yang akan melakukan pendidikan lanjut
- Rektor ITBM Diwa menyelenggarakan pelatihan periodik bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen
- Rektor ITBM Balik Diwa mengirimkan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan bidang kerjanya
- Rektor ITBM Balik Diwa mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal terakreditasi, jurnal nasional, dan internasional, maupun aktif pada forum-forum ilmiah nasional dan internasional
- Rektor ITBM Balik Diwa menjalin kerjasama internasional bidang pendidikan (*student-staff exchange*), sandwich program, dual degree, dan joint research-publikasi, sehingga meningkatkan kualitas dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta jumlah mahasiswa dan peneliti asing, memperluas peluang dosen dan tenaga kependidikan untuk studi lanjut, dan meningkatkan publikasi pada jurnal internasional
- Rektor ITBM Balik Diwa mendorong kenaikan pangkat dan promosi dosen dan tenaga kependidikan
- Ketua Program Studi melakukan evaluasi penilaian performansi dosen (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat)
- Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memfasilitasi paten dan diseminasi hasil penelitian baik dalam bentuk publikasi jurnal ilmiah berkala dan media massa, pelatihan industri, dan pengabdian masyarakat

#### 6. Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

1. Standar Kualifikasi Dosen
  - a. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

- b. Dosen program sarjana (S1) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi
  - c. Dosen program sarjana (S2) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau magister terapan yang relevan dengan program studi
  - d. Dosen program sarjana (S1) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI
2. Standar Beban Kerja Dosen
    - a. Penetapan Beban Kerja Dosen
    - b. Kode Etik Dosen Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
      - Kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
      - Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan
      - Kegiatan penunjang
    - d. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan
    - e. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi atau tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah mahasiswa terhadap dosen
  3. Standar Jumlah Dosen Tetap
    - a. Dosen pada program studi terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
    - b. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap ITBM Balik Diwa dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain di luar ITBM Balik Diwa
    - c. Jumlah dosen tetap ITBM Balik Diwa paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen
    - d. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang dan memenuhi rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap
    - e. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu
  4. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan
    - a. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya kecuali tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat
    - b. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
  5. Standar perekrutan dosen dan tenaga kependidikan.
  6. Standar pengembangan sumber daya manusia

7. Standar penilaian performa dosen dan tenaga kependidikan. Setiap dosen dan tenaga kependidikan dinilai performanya oleh unit penjaminan mutu akademik

**7. Dokumen terkait Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan**

- SOP perekrutan dosen dan tenaga kependidikan
- SOP perekrutan tenaga kependidikan
- SOP pengembangan dosen
- SOP penilaian performa dosen
- SOP penilaian performa tenaga kependidikan
- Pedoman pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- Prosedur kerja monitoring dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan
- Prosedur kerja audit dosen dan tenaga kependidikan
- Formulir monitoring dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan
- Formulir audit dosen dan tenaga kependidikan



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## Sarana dan Prasarana Pembelajaran

### INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPML.03-<br>KODE DOKUMEN | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|---|---|---|------------------------|
| Penanggungjawab                               |   |   |                        |
| Proses  | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                     | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                                   | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                                   | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                        |
| Pengendalian                                  | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

|  |  |
|--|--|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si<br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|--|

### **1. Rasionalisasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

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

### **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### **3. Definisi Istilah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- Standar sarana dan prasarana adalah kriteria mengenai alat dan fasilitas yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam menjalankan fungsi Tridharma untuk mencapai maksud atau tujuan
- Sarana pembelajaran adalah perlengkapan yang diperlukan dalam penyelenggaraan pembelajaran yang mencakup peralatan dalam ruang kelas seperti papan tulis dan kelengkapannya, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai, peralatan laboratorium, dan sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet yang disesuaikan dengan tujuan pembelajaran
- Prasarana adalah perangkat penunjang utama suatu proses pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai
- Prasarana pembelajaran adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi tridharma yaitu prasarana bangunan mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, tambak percobaan, ruang penunjang proses pembelajaran lainnya, fasilitas umum dan kesejahteraan. Prasarana umum berupa air, sanitasi, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, dan parkir

#### 4. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- Setiap program studi harus memiliki sarana pembelajaran yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang dapat menunjang proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan
- Setiap program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
- Program studi harus memiliki keragaman jenis peralatan, laboratorium, laboratorium basah, dan peralatan pembelajaran lain
- Program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa
- UPT Perpustakaan harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan setiap program studi
- Jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan harus melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa
- Sumber belajar lainnya untuk setiap program studi dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap mahasiswa sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik program studi
- ITBM Balik Diwa harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan dengan rasio luas per mahasiswa yang sesuai dan secara ekologis nyaman dan sehat
- Program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP)
- ITBM Balik Diwa harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A dan memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan
- ITBM Balik Diwa harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa
- ITBM Balik Diwa harus menyediakan dan melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus
- Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik
- ITBM Balik Diwa dan program studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai

## 5. Strategi pelaksanaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- Rektor ITBM Balik Diwa menyelenggarakan koordinasi dengan Ketua Program Studi secara berkala
- Rektor ITBM Balik Diwa membentuk Tim Pengelola Aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan
- Rektor ITBM Balik Diwa dan Ketua Program Studi mengusulkan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan belum tersedia dengan melakukan kerjasama dengan pihak ketiga

## 6. Indikator Ketercapaian Sarana dan Prasarana Pembelajaran

### 1. Standar Sarana

#### a. Standar sarana pembelajaran sebagaimana paling sedikit terdiri atas:

- Perabot
- Peralatan pendidikan
- Media pendidikan
- Buku, buku elektronik, dan repository
- Sarana teknologi informasi dan komunikasi
- Instrumentasi eksperimen
- Sarana olahraga
- Sarana berkesenian
- Sarana fasilitas umum
- Bahan habis pakai
- Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

#### b. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik

### 2. Standar Prasarana

#### a. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:

- Lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan total luas minimum 10.000m<sup>2</sup> Ruang kelas yang dapat menampung maksimum 40 mahasiswa dengan luas minimum 1,5 m<sup>2</sup>/mahasiswa dan total tidak kurang dari 20 m<sup>2</sup> serta dilengkapi alat pendingin ruangan (AC), papan tulis, LCD viewer, listrik, akses internet
- Ruang auditorium yang dapat menampung minimal 100 sivitas akademika untuk kegiatan seminar, maupun diseminasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- Perpustakaan dengan luas minimal 1,5 m<sup>2</sup>/orang pengunjung
- Laboratorium dan laboratorium basah sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta kebutuhan dan pemanfaatan ruang
- Ruang pimpinan perguruan tinggi dengan minimum luas 12m<sup>2</sup> per orang, dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor, peralatan komunikasi, peralatan penunjang sistem informasi mutu pendidikan
- Ruang kerja dosen yang dapat menjaga privasi harus disediakan

- dengan luas minimum 4m<sup>2</sup> per dosen, dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, akses informasi dan komunikasi
- Mushola Ruang olahraga dan seni yang mampu menampung jumlah mahasiswa untuk latihan dan melakukan pentas seni
  - Ruang unit kegiatan mahasiswa memenuhi rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (teater, seni tari, ruang senat mahasiswa)
- b. Bangunan kampus harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara
  - c. Bangunan kampus harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan
  - d. Prasarana harus dipelihara secara berkala dan berkesinambungan sehingga dapat digunakan sesuai masa pakai

#### **7. Dokumen terkait Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- SOP perencanaan pengembangan sarana dan prasarana
- SOP pemanfaatan sarana dan prasarana
- Standar bangunan gedung
- Standar ruangan yang meliputi ruang kelas, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang dosen, ruang pimpinan, ruang tata
- Daftar inventarisasi buku, buku elektronik, repositori

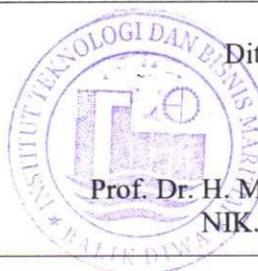


## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPMI.03-<br>SNPD-07 | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|--|---|---|------------------------|
| Proses                                   | Penanggungjawab   |   |                        |
|  | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                              | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                              | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                        |
| Pengendalian                             | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

**Rektor**  
Institut Teknologi dan Bisnis  
Maritim Balik Diwa



Ditetapkan oleh :

  
Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si  
NIK. 81EO21.A.I-01

## **1. Rasionalisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Standar pengelolaan pembelajaran disusun untuk menjadi acuan dalam pengelolaan dan perencanaan pembelajaran di ITBM Balik Diwa Makassar agar dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai dengan tuntutan masyarakat dan pengguna

## **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Pengelolaan Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

## **3. Definisi Istilah Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan ITBM Balik Diwa

## **4. Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

1. ITBM Balik Diwa wajib:
  - a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
  - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan
  - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan Visi dan Misi ITBM Balik Diwa
  - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
  - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran
  - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan

program pembelajaran paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

2. Program Studi wajib:
  - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah
  - b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
  - c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
  - d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
  - e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
3. Program studi wajib memiliki pedoman yang mengatur tentang:
  - a. Kurikulum dan silabus
  - b. Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan
  - c. Struktur organisasi
  - d. Pembagian tugas di antara dosen
  - e. Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan
  - f. Peraturan akademik
  - g. Tata tertib minimal meliputi tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
  - h. Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan dan hubungan antara warga dengan masyarakat
  - i. Biaya operasional.
4. Program studi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah yang meliputi:
  - a. Kalender akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur
  - b. Jadwal penyusunan kurikulum untuk tahun ajaran berikutnya
  - c. Mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, dan semester genap
  - d. Penugasan dosen pengampu pada mata kuliah dan kegiatan lainnya
  - e. Buku rujukan yang dipakai pada masing- masing mata kuliah
  - f. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran
  - g. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai
  - h. Program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program
  - i. Jadwal rapat Dosen dan rapat Senat Akademik
  - j. Rencana anggaran pendapatan dan belanja program studi untuk masa kerja satu tahun
  - k. Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja program studi untuk satu tahun terakhir
5. Rencana kerja harus disetujui oleh pimpinan sebagaimana diatur oleh

masing-masing perguruan tinggi sesuai ketentuan perundangundangan yang berlaku

6. Pengelolaan program studi harus dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel
7. Pelaksanaan pengelolaan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan
8. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan harus dipertanggungjawabkan oleh Ketua Program Studi kepada Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran dan Rektor ITBM ITBM Balik Diwa secara berjenjang
9. Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran dan Ketua Program Studi harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan yang meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan

#### **5. Strategi pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran**

- Rektor ITBM Balik Diwa membentuk tim untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pengelolaan perguruan tinggi
- Rektor ITBM Balik Diwa membuat proyeksi mengenai pengelolaan perguruan tinggi yang terjabar dalam kurun waktu tertentu
- Rektor ITBM Balik Diwa mengikutsertakan dosen dan tenaga kependidikan dalam pelatihan-pelatihan yang meningkatkan kemampuan dosen dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan pembekajaran
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran melakukan analisis SWOT terhadap kondisi perguruan tinggi
- Ketua Program Studi mensosialisasikan semua standar yang berkaitan dengan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran kepada semua dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

#### **6. Indikator Ketercapaian Pengelolaan Pembelajaran**

1. Rencana Kompetensi Lulusan  
Kompetensi Lulusan sebagai mana disebutkan dalam Standar 1 tentang kompetensi lulusan program Sarjana (S1 dan S2) yaitu sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran yang sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 6 untuk program Sarjana (S1 dan S2) serta mempertimbangkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Profesi Pekerjaan dan Kebutuhan pengguna lulusan
2. Rencana Isi Pembelajaran  
Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan
3. Kalender Akademik  
Kalender akademik mencakup jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur

4. Mata Kuliah  
Program Studi pada tiap semester ganjil dan genap menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - a. Jumlah dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan standar dosen
  - b. Jumlah dosen pembimbing akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan
  - c. Jumlah dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen
  - d. Jumlah tenaga kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan
6. Rencana Sarana dan Prasarana
  - a. Tersedianya prasarana dan sarana pembelajaran sesuai dengan standar prasarana dan sarana pendidikan
  - b. Tersedianya jadwal penggunaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh program studi
7. Penyelenggaraan Program Pembelajaran
  - a. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
  - b. Program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
  - c. Tersedianya modul perkuliahan yang sesuai dengan model perkuliahan program studi (*teacher center learning*, *student center learning*, atau *problem based learning*) dan kompetensi capaian pembelajaran
  - d. Tersedianya modul praktikum yang memenuhi kompetensi keahlian yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran
8. Pengendalian Pembelajaran
  - a. Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri
  - b. Prosentase kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 90%
  - c. Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 90%
  - d. Pelaksanaan pembelajaran harus sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan menjadi tujuan pembelajaran
9. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
  - a. Kehadiran dosen dan mahasiswa
  - b. Kesesuaian materi perkuliahan dengan kurikulum
  - c. Kegiatan pengembangan suasana akademik
  - d. Kegiatan ekstra kulikuler mahasiswa
  - e. Kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran
  - f. Kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran
10. Pelaporan Pembelajaran
  - a. Pelaporan kompetensi lulusan yang diperoleh dari *career center* tentang

- kesesuaian kompetensi bidang pekerjaan lulusan
- b. Pelaporan isi pembelajaran yaitu daftar rencana pembelajaran semester termasuk peninjauan dan perbaikannya apabila dilakukan
  - c. Pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait
  - d. Pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, berupa kompilasi laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dari pihak terkait
  - e. Pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait

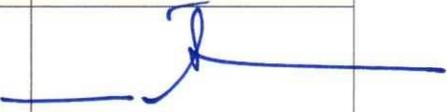
**6. Dokumen terkait Pengelolaan Pembelajaran**

- SOP penyusunan kompetensi lulusan
- SOP penyusunan kurikulum dan dokumen kurikulum
- SOP dan format penyusunan RPS
- SOP penyusunan usulan mata kuliah semester
- SOP penyusunan jadwal perkuliahan
- SOP penyusunan modul perkuliahan
- SOP penyusunan modul praktikum
- SOP monitoring pembelajaran
- SOP evaluasi pembelajaran
- SOP pelaporan pembelajaran



## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

| KODE DOKUMEN<br>ITBM.SPMI.03-<br>SNPD-08 | NOMOR<br>EDISI<br>02  | TANGGAL<br>TERBIT<br>15 Mei 2023  | TANGGAL<br>REVISI<br>- |
|--|---|---|------------------------|
| Proses                                   | Penanggungjawab   |   |                        |
|  | Nama / Jabatan  | Tanda Tangan  |                        |
| Perumusan                                | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |
| Pemeriksaan                              | Heriansah, S.Pi., M.Si<br>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Keuangan, Ketenagaan dan<br>Kerumahtanggaan |  |                        |
| Persetujuan                              | Dr. Ir. H. Awaluddin, S.P., M.Sc<br>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan<br>Pengajaran                            |  |                        |
| Pengendalian                             | Muh. Ikhsan Idrus, S.Pi., M.Si<br>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal                                       |  |                        |

|  |  |
|--|--|
| <b>Rektor</b><br>Institut Teknologi dan Bisnis<br>Maritim Balik Diwa | Ditetapkan oleh :<br><br>Prof. Dr. H. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si<br>NIK. 81EO21.A.I-01 |
|--|--|

### **1. Rasionalisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- Peraturan pemerintah nomor 032 tahun 2016 pasal 26 tentang standar nasional pendidikan yang menyatakan bahwa substansi standarnpembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasional dan biaya personal
- Standar pembiayaan ditetapkan untuk menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan dan unit pengelola ITBM Balik Diwa yang bertanggungjawab sebagai pengguna anggaran dan atau penguasa anggaran
- Standar pembiayaan ditetapkan untuk dapat mengevaluasi dan memutakhirkan dokumentasi pembiayaan dalam rangka pengendalian dan peningkatan mutu yang berkelanjutan

### **2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Pembiayaan Pembelajaran**

- Rektor
- Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, Ketenagaan, dan Kerumahtanggaan
- Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- Wakil Rektor bidang Kemintraan dan Pemasaran
- Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- Pusat Karier dan Tracer Study (PKTS)
- Pusat Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (PIBK)
- Pusat Informasi dan Teknologi (PIT)
- Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- Ketua Program Studi (KPS)
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Mahasiswa
- Alumni
- Pemangku kepentingan lain

### **3. Definisi Istilah Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan setiap tahunnya
- Biaya investasi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi
- Biaya operasional adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung

#### 4. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- Rektor ITBM Balik Diwa, Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Pengajaran, Ketua Program Studi, dan Ketua Unit Kerja sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel
- Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka Ketua ITBM Balik Diwa harus membentuk badan pengawas internal Sekolah Tinggi bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI)
  - a) Rektor ITBM Balik Diwa, Ketua Program Studi, dan Ketua Unit Kerja dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada:
  - b) Rencana Strategik (Renstra)
  - c) Rencana Operasional (Renop)
  - d) Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT)
  - e) Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
  - f) Rencana Bisnis Anggaran (RBA)
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh ITBM Balik Diwa harus disosialisasikan kepada sivitas akademika untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel
- Penentuan alokasi anggaran untuk masing- masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA)
- ITBM Balik Diwa harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan program studi di lingkungan ITBM Balik Diwa
- ITBM Balik Diwa harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas
- ITBM Balik Diwa harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
- ITBM Balik Diwa harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan
- ITBM Balik Diwa harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan
- ITBM Balik Diwa wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi secara periodik
- ITBM Balik Diwa wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran
- Badan penyelenggara ITBM Balik Diwa wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar dari biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa
- ITBM Balik Diwa wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan setiap

tahunnya, dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan secara berkelanjutan

#### **5. Strategi pelaksanaan Pembiayaan Pembelajaran**

- Rektor ITBM Balik Diwa menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh program studi dan unit-unit kerja dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada
- Rektor ITBM Balik Diwa melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan
- Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan
- Rektor ITBM Balik Diwa mensosialisasikan standar yang berkaitan dengan standar pembiayaan
- Rektor ITBM Balik Diwa mengikutsertakan dosen dan tenaga kependidikan dalam pelatihan yang meningkatkan kemampuan dosen dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan pembiayaan

#### **6. Indikator Ketercapaian Pembiayaan Pembelajaran**

1. Dana Internal ITBM Balik Diwa
  - a. Jumlah dana yang disediakan per tahun
  - b. Jumlah dana yang diserap per tahun
  - c. Adanya kontrak pelaksanaan
  - d. Adanya pertanggungjawaban penggunaan dana dalam bentuk laporan keuangan
2. Dana Eksternal ITBM Balik Diwa
  - a. Jumlah dana yang diperoleh per tahun
  - b. Jumlah kontrak dana penelitian per tahun
  - c. Adanya pertanggungjawaban penggunaan dana dalam bentuk laporan keuangan
3. Ditetapkannya satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa per tahun yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
4. Laporan pertanggungjawaban keuangan ITBM Balik Diwa sesuai dengan peraturan yang berlaku
5. Tidak ada keluhan biaya dari mahasiswa

#### **7. Dokumen terkait Pembiayaan Pembelajaran**

- Form-form keuangan
- Buku pedoman penyusunan laporan keuangan
- Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya
- Manual prosedur, atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan

## F. PENUTUP

Demikian Dokumen STANDAR PENDIDIKAN SPMI ini ditetapkan untuk dapat dipedomani pada setiap penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik di ITBM Balik Diwa.

## G. REFERENSI

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor. 81/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Teknologi Kelautan di Kota Makassar menjadi Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar
- Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar Nomor 020/YP-BDM/A/IV/2021 tentang STATUTA Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/02/04/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja dalam lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/18/04/2021 tentang Rencana Induk Pengembangan (RIP) ITBM Balik Diwa 2021-2046
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/19/04/2021 tentang Rencana Strategis Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2021-2026

- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/20/04/2021 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/21/04/2021 tentang Penyelenggaraan Program Magister Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa
- Peraturan Rektor Nomor ITBM/R/K.01/22/04/2021 tentang Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2021-2025