



SPM-PT POLITEKNIK ATI PADANG

Kode/No : SM-A-07

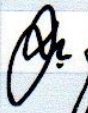
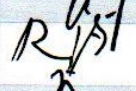



Tanggal : 02-04-2018

STANDAR MUTU

Revisi : 00

Halaman : 05

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN POLITEKNIK ATI PADANG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Zulhamidi, MT, IPM	Ketua Tim Perumus		12-02-2018
2. Pemeriksaan	DR Ester Edwar	Pembantu Direktur I		05-03-2018
3. Persetujuan	Rita Youfa, MT	Ketua Senat		19-03-2018
4. Penetapan	M. Arifin, SE, MM	Direktur		02-04-2018
5. Pengendalian	Zulhamidi, MT, IPM	Kepala Unit SPM-PT		02-04-2018

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi

Visi Politeknik ATI Padang adalah “Menjadi **Role Model** Pendidikan Vokasi Industri **Berbasis Kompetensi** untuk **Menghasilkan SDM Industri yang berdaya saing** di Bidang Industri Agro pada Tahun 2025”

Misi

Politeknik ATI Padang sebagai perguruan tinggi negeri yang memberikan jasa pendidikan mengembangkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai standar nasional pendidikan tinggi.
2. Melaksanakan kurikulum pendidikan berbasis kompetensi.
3. Melaksanakan proses pembelajaran yang terintegrasi dengan dunia industri.
4. Melaksanakan sertifikasi kompetensi dalam menjamin mutu lulusan.

Tujuan

1. Menghasilkan sumber daya manusia industri yang kompeten dibidang *agroindustry*.
2. Menghasilkan karya penelitian terapan dalam bidang *agroindustry* yang sejalan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Mendarmabaktikan hasil penelitian dan ilmu pengetahuan dalam bidang *agroindustry* untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menghasilkan proses pendidikan *link and match* dengan industri.

II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan seluruh kegiatan pembelajaran. Pengelolaan pembelajaran merupakan sebuah siklus manajemen yang bertujuan untuk menjaga kualitas pembelajaran secara berkesinambungan untuk menghasilkan sistem yang lebih baik dari kondisi sebelumnya. Pengelolaan pembelajaran yang baik akan menghasilkan proses yang efektif dan efisien dengan pelibatan semua sumberdaya manusia secara merata dan proporsional. Kegiatan pengelolaan dilakukan secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan melibatkan semua pihak terkait, baik eksternal ataupun internal.

Pengelolaan pembelajaran yang mencakup kepada tahap perencanaan pada dasarnya dibagi menjadi dua bagian yaitu jangka panjang dan jangka pendek. Pengelolaan jangka panjang dituangkan dalam bentuk Rencana Strategis, sementara jangka pendek dalam bentuk Rencana Operasional. Kegiatan pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan umumnya dilakukan dalam siklus semesteran, bulanan dan mingguan.

Selain itu, beberapa alasan berikut menjadi pertimbangan akan pentingnya menyusun standar kompetensi lulusan, yaitu:

1. Sebagai panduan dan petunjuk arah bagi seluruh civitas akademika Politeknik ATI Padang dalam rangka menjalankan proses pendidikan yang bermutu.
2. Sebagai dasar bagi pimpinan Politeknik ATI Padang dalam rangka pengembangan dan perluasan ruang lingkup dan keilmuan institusi.
3. Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi informasi publik oleh Politeknik ATI Padang kepada seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Direktur
2. Pembantu Direktur Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi
4. Satuan Penjaminan Mutu Politeknik ATI Padang

IV. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar pengelolaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
3. **Renstra (Rencana Strategis)** adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.
4. **Renop (Rencana Operasional)** adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Direktur harus 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.
2. Direktur harus memastikan bahwasanya penyelenggaraan pembelajaran telah sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan cara melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran di program studi.
3. Direktur harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
4. Direktur menetapkan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi
6. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
7. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus memastikan penyelenggaraan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
8. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus melakukan kegiatan yang secara sistemik mampu menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
9. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
10. Pembantu Direktur Bidang Akademik harus melaporkan hasil pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Akademik memfasilitasi Ketua Program Studi untuk merumuskan dan melakukan sosialisasi dokumen terkait dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Direktur menugaskan Kepala Unit SPM PT Politeknik ATI Padang untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

No	Parameter Standar	Indikator Pencapaian	Satuan	Periode				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Dokumen Pengelolaan	Tersedianya dokumen kebijakan, rencana strategis, rencana operasional berkaitan dengan kegiatan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasikan dan dipahaminya dokumen kebijakan, rencana strategis, rencana operasional berkaitan dengan kegiatan pembelajaran oleh semua sivitas akademika dan pemangku kepentingan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Adanya sistem yang berfungsi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Adanya dokumen panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.	Tersedia	√	√	√	√	√
2	Pelaksanaan	Tersedianya naskah akademik kurikulum dan rencana pembelajaran pada setiap mata kuliah	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggarakannya kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran pada setiap semester	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√

VIII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

1. Rencana Strategis
2. Rencana Operasi
3. Naskah Akademik Kurikulum
4. Dokumen Evaluasi dan Monitoring Proses Pembelajaran
5. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu ISO 9001:2015 yang terkait.

IX. REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
3. Statuta Politeknik ATI Padang
4. Satuan Organisasi Tata Kerja Politeknik ATI Padang
5. Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Keunggulan Kompetitif Politeknik dan Akademi Komunitas di Lingkungan Kementerian Perindustrian