STANDAR PENDIDIKAN



2024

Lembaga Penjaminan Mutu
STIE Widya Wiwaha Yogyakarta



BAGIAN 1
STANDAR
LUARAN PENDIDIKAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.01

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

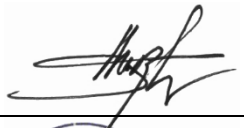
YOGYAKARTA 2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.01 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 – 9

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Kompetensi Lulusan**	Misi kedua STIE Widya Wiwaha adalah menghasilkan lulusan yang kompeten, memiliki jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif. Untuk mencapai misi tersebut STIE Widya Wiwaha sebagai bagian dari bentuk pelayanan Tri Dharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, professional dan kompetitif serta berakhlak mulia. diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana salah satu dari standar nasional pendidikan tinggi bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang ditempuh. Sesuai dengan ketentuan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Lulusan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen
4.	**Definisi Istilah**	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE widya Wiwaha (SPMI STIE WW). 2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. 3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian

		pembelajaran lulusan untuk tingkat program studi. 4. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. 5. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. 6. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 7. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran. 8. Keterampilan adalah kemampuan melakukan untuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan/usatau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran. 9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

		10. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi. 11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

5.	**Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan**	1. Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang disahkan oleh Ketua STIE Widya Wiwaha. 2. Penyusunan CPL telah melibatkan pemangku kepentingan, dunia usaha, dunia industry dengan memperhatikan a. visi dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. ranah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; g. kurikulum program studi sejenis 3. Program studi menyusun kompetensi utama lulusan yang mengacu pada kesepakatan asosiasi prodi dengan ketentuan untuk program sarjana, 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi; 4. Program studi menyusun kompetensi utama lulusan yang mengacu pada kesepakatan asosiasi prodi dengan ketentuan untuk program magister, 1. minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif; 2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu

		3. STIE Widya Wiwaha menetapkan ketentuan bahwa mahasiswa melakukan publikasi artikel pada jurnal ilmiah nasional sebagai syarat ujian tugas akhir. 4. STIE Widya Wiwaha menetapkan dokumen CPL yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, keterampilan umum, keterampilan khusus serta pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali. 5. Program Studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL asosiasi program studi sejenis atau pengelola program studi ditambah pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.

6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**	1. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat dan/atau workshop serta pelatihan untuk menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan tingkat program studi. 2. Ketua Program Studi menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan tingkat program Studi berdasarkan Visi, Misi dan Profil Lulusan Program Studi. 3. Ketua Program Studi melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan tingkat program Studi. 4. Ketua menetapkan dan mengesahkan rumusan capaian pembelajaran lulusan tingkat program studi.

7. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
IPK lulusan program studi Sarjana 3.25 dan Magister Manajemen 3.25 dalam 3 tahun terakhir	100%
Masa studi rata-rata mahasiswa sarjana 8 semester, MM 2 tahun	100%
Penetapan profil lulusan Program Studi sesuai dengan pencirian STIE Widya Wiwaha dan KKNI	100%
Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan <6 bulan dalam 3 tahun terakhir	40%
Kesesuaian bidang kerja lulusan	60%
Jangkauan Operasi Kerja Lulusan tingkat nasional.	67%
Melakukan Tracer study setiap 1 tahun untuk menyesuaikan dan memperkuat profil lulusan dengan tuntutan stakeholder	100%
Kepuasan Pengguna	80%
Peningkatan kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana	80%

		Partisipasi alumni mendukung pengembangan akademik program studi: ■ Sumbangan dana ■ Sumbangan fasilitas ■ Keterlibatan dalam kegiatan akademik ■ Pengembangan jejaring Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik	Ada
		Partisipasi alumni mendukung pengembangan non-akademik program studi: ■ Sumbangan dana ■ Sumbangan fasilitas ■ Keterlibatan dalam kegiatan non akademik ■ Pengembangan jejaring Penyediaan fasilitas untuk kegiatan non akademik.	Ada
		Penelusuran alumni (tracer study) secara bertahap	V
		Lulusan prodi memiliki skor TOEFL untuk semua program studi dari Lembaga Bahasa STIE Widya Wiwaha atau Lembaga Bahasa Lain yang ditunjuk oleh STIE Widya Wiwaha. (Minimal 400 untuk prodi Sarjana dan 425 untu prodi Magister Manajemen.)	50%
		Penerbitan sertifikat Pendamping Ijazah	100%
		Tersedianya Rumusan CPL	100%
		Review CPL 5 tahun sekali	100%
8.	**Standar Operasional Prosedur Kompetensi Lulusan**	1. SOP Penetapan Rumusan Kompetensi Lulusan 2. SOP Permohonan Surat Keterangan Lulus 3. SOP Penerbitan Ijazah 4. SOP Permohonan Translate Ijazah 5. SOP Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah 6. SOP Legalisir Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI 7. SOP Pemasangan Info Lowongan Pekerjaan 8. SOP Pendaftaran Wisuda 9. SOP Verifikasi Alumni 10. SOP Pengarsipan Dokumen Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI	

9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**	1. Surat tugas Tim perumus SKL tingkat Program Studi. 2. Daftar Hadir rapat dan/atau workshop penyusunan rumusan CPL tingkat Program Studi. 3. Notulen dan/atau rangkuman review dari pemangku kepentingan. 4. Dokumen rumusan CP tingkat Program Studi yang meliputi Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus.
10.	Referensi	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11	Lampiran	1. Formulir Profil lulusan dan Formulir Kompetensi Lulusan

BAGIAN 2
STANDAR
PROSES PENDIDIKAN

BAGIAN 2.1
STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.02

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.02 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**	Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta yang kemudian diturunkan menjadi Visi, Misi dan Tujuan Program Studi, maka Program Studi perlu menyusun Standar Proses Pembelajaran (SPP) tingkat Program Studi. Standar Proses Pembelajaran ini untuk mencapai kriteria
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen.
4.	**Definisi Istilah**	1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi. 4. Satu Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut 1 (satu) SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) menit tatap muka (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum,

		praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa kegiatan 170 (seratus tujuh puluh) menit. 6. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester 7. Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. 8. Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 9. Integratif adalah 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. 10. Saintifik adalah 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. 11. Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya 12. Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

		13. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. 14. Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 15. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 16. S*tudent Centered Learning* (SCL) SCL adalah suatu model pembelajaran yang menempatkan peserta didik sebagai pusat dari proses belajar. 17. Pembelajaran kolaboratif adalah sebuah model pembelajaran dimana anggotanya secara aktif berinteraksi dengan berbagi pengalaman dan mengambil peran asimetri (berbeda). 18. Pembelajaran kooperatif adalah strategi pembelajaran yang dirancang untuk mendidik kerja sama kelompok dan interaksi antar mahasiswa. 19. Responsi adalah kegiatan dalam suatu kelas dengan seorang dosen untuk mendalami materi dengan cara latihan soal-soal, diskusi dan lain-lain. 20. Tutorial adalah pembimbingan kelas oleh seorang pengajar (tutor) untuk seorang mahasiswa atau sekelompok kecil mahasiswa. 21. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidian formal atau nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal

5.	**Pernyataan Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**	1. Prodi menyusun perencanaan proses pembelajaran dengan melibatkan dosen pengampu dan dalam koordinasi Unit Pengelola Program Studi yang berisi : a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. 2. Ketua Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa, yang dinyatakan dalam besaran SKS (satuan kredit semester). 1 SKS setara dengan 45 jam /semester dan untuk jenjang sarjana sebanyak 144 SKS dengan masa tempuh kurikulum 8 semester dan jenjang magister sebanyak 36 SKS dengan masa tempuh kurikulum paling sedikit 3 semester 3. UPPS Menyusun pedoman pembelajaran yang meliputi : a. bentuk pembelajaran; b. Pembelajaran di luar prodi; Pembelajaran di luar PT 4. PPS menetapkan peraturan mahasiswa studi penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**	1. Wakil Ketua I menyelenggarakan koordinasi proses pembelajaran di tingkat Program Studi. 2. Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran dan mengevaluasi tahapan encanaan proses pembelajaran

7.	**Indikator Ketercapaian Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**	
	Indikator Kinerja Utama	**Target Capaian**
	Setiap dosen pengampu mata kuliah telah menyiapkan Kontrak Perkuliahan sebelum pelaksanaan perkuliahan dimulai dan telah disepakati dalam bentuk tanda tangan persetujuan dengan koordinator kelas	100%
	Terdapat Dokumen Capaian Pembelajaran	100%
	Terdapat RPS dan Setiap dosen menyerahkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu kepada Program Studi yang telah disepakati *team teaching.*	100%
	Terdapat Pedoman Monitoring dan Evaluasi Capaian Pembelajaran	100%
	Memiliki Peraturan Akademik yang memuat semua pernyataan standar	100%
	Memiliki tim satgas PPKS	100%
	Memiliki Peraturan tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	100%
	Memiliki panduan sistem pembimbingan tugas akhir (TA) tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten.	100%
	Penyusunan Bahan Ajar	40%
8.	**Standar Operasional Prosedur Proses Pembelajaran**	1. SOP Pengisian KRS 2. SOP Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) 3. SOP Dispensasi Keterlambatan Pengisian KRS 4. SOP Rapat Persiapan Kuliah dan Pembagian Tugas Mengajar 5. SOP Pembuatan Jadwal Perkuliahan 6. SOP Penjadwalan dan Distribusi Mata Kuliah 7. SOP Perencanaan Perkuliahan 8. SOP Penentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir 9. SOP Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa
9.	**Dokumen terkait Perencanaan Standar Proses Pembelajaran**	1. Manual mutu pelaksanaan standar proses pembelajaran 2. Manual Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester.

10	**lampiran**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11.	**Lampiran**	

STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.03

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.03
		Tanggal : 8 Juli 2024
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran**	Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta yang kemudian diturunkan menjadi Visi, Misi dan Tujuan Program Studi, maka Program Studi perlu menyusun Standar Proses Pembelajaran (SPP) tingkat Program Studi. Standar Proses Pembelajaran ini untuk mencapai kriteria
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen.
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar Proses Pembelajaran (SPP) tingkat program studi adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kegiatan pembelajaran yang berkualitas dan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh Program Studi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi. 5. Satuan Kredit Semester (SKS) merupakan beban belajar mahasiswa. 1 SKS setara 45 jam/ semester dan untuk jenjang sarjana sebanyak 144 SKS dengan masa tempuh kurikulum 8 Semester dan jenjang Magister sebanyak 36 SKS dengan masa tempuh kurikulum paling sedikit 3 Semester

		6. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester 7. Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. 8. Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 9. Integratif adalah 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. 10. Saintifik adalah 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. 11. Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya 12. Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin 13. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.

		14. Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 15. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 16. S*tudent Centered Learning* (SCL) SCL adalah suatu model pembelajaran yang menempatkan peserta didik sebagai pusat dari proses belajar. 17. Pembelajaran kolaboratif adalah sebuah model pembelajaran dimana anggotanya secara aktif berinteraksi dengan berbagi pengalaman dan mengambil peran asimetri (berbeda). 18. Pembelajaran kooperatif adalah strategi pembelajaran yang dirancang untuk mendidik kerja sama kelompok dan interaksi antar mahasiswa. 19. Responsi adalah kegiatan dalam suatu kelas dengan seorang dosen untuk mendalami materi dengan cara latihan soal-soal, diskusi dan lain-lain. 20. Tutorial adalah pembimbingan kelas oleh seorang pengajar (tutor) untuk seorang mahasiswa atau sekelompok kecil mahasiswa. 21. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidian formal atau nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal

5.	**Pernyataan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran**	1. Ketua Program studi harus memastikan bahwa Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan : a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. 2. Ketua Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa, yang dinyatakan dalam besaran SKS (satuan kredit semester). 1 SKS setara dengan 45 jam /semester dan untuk jenjang sarjana sebanyak 144 SKS dengan masa tempuh kurikulum 8 semester dan jenjang magister sebanyak 36 SKS dengan masa tempuh kurikulum paling sedikit 3 semester 3. UPPS Menyusun pedoman pembelajaran yang meliputi : a. bentuk pembelajaran; b. Pembelajaran di luar prodi; Pembelajaran di luar PT 4. PPS menetapkan peraturan mahasiswa studi penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.

6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**	1. Wakil Ketua I menyelenggarakan koordinasi proses pembelajaran di tingkat Program Studi. 2. Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran dan mengevaluasi tahapan Pelaksanaan proses pembelajaran

7. Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kegiatan Pembimbingan akademik mahasiswa per semester	2x
Memiliki Peraturan Akademik yang memuat semua pernyataan standar	100%
Memiliki panduan sistem pembimbingan tugas akhir (TA) tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten.	100%
Terlaksananya Kegiatan sesuai Pedoman Akademik	100%
Tersedianya Pedoman Pembelajaran yang mencakup bentuk pembelajaran, pembelajaran luar prodi maupun pembelajaran luar PT	100%
Tersedianya Peraturan Masa Studi Mahasiswa Penuh Waktu dan paruh Waktu	100%

8.	**Standar Operasional Prosedur Proses Pembelajaran**	1. SOP Pengisian KRS 2. SOP Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) 3. SOP Dispensasi Keterlambatan Pengisian KRS 4. SOP Penentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir 5. SOP Pelaksanaan Kuliah 6. SOP Pelaksanaan Kuliah Pengganti 7. SOP Pelaksanaan Kuliah Tambahan 8. SOP Kuliah Tamu 9. SOP Pelaksanaan Tugas Akhir 10. SOP Seminar Tugas Akhir 11. SOP Sidang Tugas Akhir 12. SOP Kuliah Kerja Lapangan 13. SOP Praktikum 14. SOP Monitoring proses pembelajaran 15. SOP Penyerahan Tugas Akhir 16. SOP Ijin Tidak Mengikuti Ujian 17. SOP Bimbingan dan Konseling Mahasiswa 18. SOP Permohonan Surat Keterangan Cuti Akademik 19. SOP Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa 20. SOP Perwalian 21. SOP Pengajuan dan Penanganan Keluhan Mahasiswa 22. SOP Sanksi Mahasiswa 23. SOP Permohonan Pindah Program Studi 24. SOP Evaluasi Proses Belajar Mengajar 25. SOP Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan di Luar Kampus 26. SOP pelaksanaan MBKM 27. SOP Pelaksanaan RPL
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**	1. Manual mutu pelaksanaan standar proses pembelajaran 2. Manual Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester.

10	lampiran	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11.	**Lampiran**	

STANDAR PENILAIAN PROSES PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.04

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**		
	STANDAR PENILAIAN PROSES PEMBELAJARAN	Kode	: STD/SPMI/STIE WW/A.04
		Tanggal	: 8 Juli 2024
		Revisi ke	: 2
		Halaman	: 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PENILAIAN PROSES PEMBELAJARAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Penilaian**	1. Standar penilaian pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa. Penilaian tersebut dilakukan melalui proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar mahasiswa. Standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dapat digunakan sebagai tolok ukur minimum untuk mengukur hasil belajar mahasiswa berupa hasil belajar setiap matakuliah, setiap semester dan pada setiap tahapan studi hingga kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan. 2. Penyusunan standar penilaian pembelajaran ini dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas perguruan tinggi terhadap pemangku kepentingan, sesuai dengan ketentuan Permendibud pasal 10 No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Standar penilaian pembelajaran digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Tinggi, Ketua Program Studi dan dosen dalam menilai proses pembelajaran dan hasil belajar.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Penilaian Proses Pembelajaran**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen.
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar penilaian proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian

		hasil belajar peserta didik. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE widya Wiwaha. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 8. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enam belas) minggu. 9. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) menit (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa
5.	**Pernyataan Isi**	1. Program studi harus menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup

	Standar Penilaian Proses Pembelajaran	prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa yang merujuk pada aturan akademik mengenai penilaian yang ada dalam pedoman penilaian. 2. Program studi harus menyelenggarakan proses penilaian mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. a. Prinsip edukatif Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan b. Prinsip otentik Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. c. Prinsip objektif Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. d. Prinsip akuntabel Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. e. Prinsip transparan

		Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Setiap program studi harus menggunakan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket serta instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 4. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus memperhatikan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian. a. Mekanisme penilaian terdiri atas: 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. b. Prosedur penilaian mencakup: 1) Tahap Perencanaan, 2) Kegiatan Pemberian Tugas Atau Soal, 3) Observasi Kinerja, 4) Pengembalian Hasil Observasi, Dan 5) Pemberian Nilai Akhir

		c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 5. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaksanaan penilaian yang dilakukan telah sesuai dengan rencana pembelajaran dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaksanaan penilaian dilakukan oleh: a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 6. Ketua Program Studi memastikan hasil penilaian mahasiswa dalam bentuk Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai huruf yang setara dengan bobot nilai angka berdasarkan Penilaian Acuan Patokan (PAP). 7. Mahasiswa Program Sarjana dan Program Magister Manajemen 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 2,75 untuk jenjang sarjana dan 3,00 untuk jenjang Magister Manajemen. 8. Ketua Program Studi menetapkan peringkat kelulusan mahasiswa program sarjana dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria: a. Predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol)

		indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) c. Predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) Sedangkan program Magister Manajemen dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria: a. Predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) b. Predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima) c. Predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) 9. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan Program Sarjana, dan Program Pascasarjana; b. gelar; dan c. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian**	1. Wakil Ketua I menyelenggarakan koordinasi dengan ketua program studi secara berkala. 2. Ketua Program Studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian. 3. Mengintegrasikan data hasil penilaian ke dalam Sistem Informasi Akademik STIE Widya Wiwaha.

7.	**Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Proses Pembelajaran**	
	Indikator Kinerja Utama	**Target Capai**
	Adanya aturan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	100%
	Adanya pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	100%
	Adanya Laporan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran (berisi Kesesuaian RPS dengan materi yang disampaikan, Penilaian Dosen mengajar, Masa tempuh perkuliahan)	100%
	Adanya tracer study mahasiswa sebagai bukti tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja	1x
	Waktu tunggu lulusan kurang dari 6 bulan	40%
	EWMP Dosen 56,25 jam/pekan	100%
7.	**Standar Operasional Prosedur Penilaian Proses Pembelajaran**	1. SOP Penyusunan Soal Ujian 2. SOP Review dan Uji Kesahihan Soal Ujian 3. SOP Input Nilai 4. SOP Pembuatan Transkrip Akademik 5. SOP Proses Perubahan Nilai 6. SOP Penyerahan Lembar Jawab dan Daftar Nilai 7. SOP Banding Atas Nilai Ujian 8. SOP Pengujian dan Penilaian Tugas Akhir 9. SOP Yudisium Akhir Semester 10. SOP Survey Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen
8.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**	1. Buku Pedoman Akademik STIE Widya Wiwaha 2. Manual Prosedur/ Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan 3. Rubrik penilaian

9	Lampiran	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
10.	**Lampiran**	

BAGIAN 2.2
STANDAR PENILAIAN

STANDAR PENILAIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.05

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR PENILAIAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.05
		Tanggal : 8 Juli 2024
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PENILAIAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Penilaian**	1. Standar penilaian pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa. Penilaian tersebut dilakukan melalui proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar mahasiswa. Standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dapat digunakan sebagai tolok ukur minimum untuk mengukur hasil belajar mahasiswa berupa hasil belajar setiap matakuliah, setiap semester dan pada setiap tahapan studi hingga kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan. 2. Penyusunan standar penilaian pembelajaran ini dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas perguruan tinggi terhadap pemangku kepentingan, sesuai dengan ketentuan Permendibud pasal 10 No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Standar penilaian pembelajaran digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Tinggi, Ketua Program Studi dan dosen dalam menilai proses pembelajaran dan hasil belajar.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Penilaian**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen.
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian

		hasil belajar peserta didik. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE widya Wiwaha. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 8. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enam belas) minggu. 9. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) menit (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa
5.	**Pernyataan Isi**	1. Program studi harus menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup

	Standar Penilaian	prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa yang merujuk pada aturan akademik mengenai penilaian yang ada dalam pedoman penilaian. 3. Program studi harus menyelenggarakan proses penilaian mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. a. Prinsip edukatif Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan b. Prinsip otentik Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. c. Prinsip objektif Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. d. Prinsip akuntabel Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. e. Prinsip transparan

		Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 5. Setiap program studi harus menggunakan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket serta instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 6. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus memperhatikan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian. a. Mekanisme penilaian terdiri atas: 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. b. Prosedur penilaian mencakup: 1) Tahap Perencanaan, 2) Kegiatan Pemberian Tugas Atau Soal, 3) Observasi Kinerja, 4) Pengembalian Hasil Observasi, Dan 5) Pemberian Nilai Akhir

		c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 9. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaksanaan penilaian yang dilakukan telah sesuai dengan rencana pembelajaran dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaksanaan penilaian dilakukan oleh: a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 10. Ketua Program Studi memastikan hasil penilaian mahasiswa dalam bentuk Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai huruf yang setara dengan bobot nilai angka berdasarkan Penilaian Acuan Patokan (PAP). 11. Mahasiswa Program Sarjana dan Program Magister Manajemen 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 2,75 untuk jenjang sarjana dan 3,00 untuk jenjang Magister Manajemen. 12. Ketua Program Studi menetapkan peringkat kelulusan mahasiswa program sarjana dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria: a. Predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol)

		indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) c. Predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) Sedangkan program Magister Manajemen dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria: d. Predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) e. Predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima) f. Predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) 10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan Program Sarjana, dan Program Pascasarjana; b. gelar; dan c. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian**	1. Wakil Ketua I menyelenggarakan koordinasi dengan ketua program studi secara berkala. 2. Ketua Program Studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian. 3. Mengintegrasikan data hasil penilaian ke dalam Sistem Informasi Akademik STIE Widya Wiwaha.

7.	**Indikator Ketercapaian Standar Penilaian**	

Indikator Kinerja Utama	Target Capai
Terdapat Pedoman Penilaian Pembelajaran	100%
Melaksanakan Sosialisasi Pedoman Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa	1x
Tedapat Pedoman Penilaian Tugas Akhir	100%
Berita Acara Pelaporan Hasil Penilaian untuk ke PDDIKTI	2x
Tedapat Pedoman Kelulusan Program Sarjana dan Pasca Sarjana (IPK lulusan program studi sarjana 2,75 dan Magister 3,25)	100%
Terdapat Pedoman Kurikulum yang menjelaskan tentang pelaksaan, evaluasi, pengendalian, dan peningjatan kualitas secara berkelanjutan yang terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	100%
Integrasi Penelitian dan PkM dalam pembelajaran	Sarjana 4 MK Magister 50% MK
75% MK memenuhi rubrik penilaian pada instrument penilaian	100%

8.	**Standar Operasional Prosedur Penilaian**	1. SOP Penyusunan Soal Ujian 2. SOP Review dan Uji Kesahihan Soal Ujian 3. SOP Input Nilai 4. SOP Pembuatan Transkrip Akademik 5. SOP Proses Perubahan Nilai 6. SOP Penyerahan Lembar Jawab dan Daftar Nilai 7. SOP Banding Atas Nilai Ujian 8. SOP Pengujian dan Penilaian Tugas Akhir 9. SOP Yudisium Akhir Semester 10. SOP Survey Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian**	1. Buku Pedoman Akademik STIE Widya Wiwaha 2. Manual Prosedur/ Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan 3. Rubrik penilaian

9	Lampiran	15. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 16. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 18. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 19. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 25. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 26. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 27. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 28. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
10.	**Lampiran**	

BAGIAN 2.3
STANDAR PENGELOLAAN

STANDAR PERENCANAAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	**SPMI**	**STIE WW**	**A.07**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

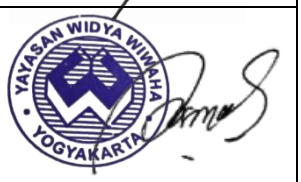
YOGYAKARTA 2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR PERENCANAAN PENGELOLAAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.07 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 14

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PERENCANAAN PENGELOLAAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Pengelolaan**	Peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi *output* secara bersama-sama. Di satu sisi *output* dari satu unit bisa jadi merupakan *input* untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan. Berdasarkan kondisi di atas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam organisasi STIE Widya Wiwaha membutuhkan sebuah pedoman standar untuk setiap langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnya. Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Widya Wiwaha. 5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik. 7. Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

5.	**Pernyataan Isi Standar Perencanaan Pengelolaan**	1. STIE Widya Wiwaha dalam standar perencanaan pengelolaan wajib Menyusun kebijakan, rencana strategis, terkait perencanaan pengembangan jangka panjang yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan Kegiatan; 2. UPPS menyusun rencana jangka menengah dan jangka pendek untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Perencanaan Pengelolaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit dibawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan. 2. Pengelola program studi STIE Widya Wiwaha wajib merencanakan Pengelolaan Prodi dengan melakukan penyusunan: • kurikulum dan silabus; • Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas selama satu tahun ; • Struktur organisasi; • Pembagian tugas di antara dosen; • Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan; • Peraturan akademik; • Tata tertib minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; • Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan dan hubungan antara warga dengan masyarakat; • Biaya operasional
7.	**Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan**	

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terdapat Dokumen Renstra Perguruan Tinggi	100%
Terdapat Dokumen Renstra Program Studi	100%
Terdapat Dokumen Rencana Jangka Menengah dan Rencana Jangka Pendek	100%
Tersedia dokumen mitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi	100%

8.	**Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan**	1. Tercapainya kesesuaian antara kebijakan yang terkait dengan renstra dengan realisasi kegiatan pembelajaran. 2. Disusunnya rencana kerja tahunan dan diperbarui setiap tahun sekali. 3. Program Studi memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistis. 4. Setiap prodi memiliki strategi pencapaian sasaran dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik serta didukung oleh dokumen yang sangat lengkap. 5. Visi, misi, tujuan, dan sasaran setiap Program Studi telah dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 6. Program Studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek yaitu: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. 7. Program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat baik sebagai pemimpin operasional, pemimpin organisasi, dan pemimpin publik. 8. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap. 9. Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap. 10. Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan. 11. Program studi telah melakukan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi yang meliputi: • Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa • Upaya peningkatan mutu manajemen • Upaya untuk peningkatan mutu lulusan • Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.

8	**Standar Operasional Perencanaan Pengelolaan**	1. SOP Pengambilan Keputusan 2. SOP Pengelolaan Dokumen Buku TA 3. SOP Penyusunan Renstra 4. SOP Rapat Tinjauan Manajemen 5. SOP Pengendalian Dokumen 6. SOP Pengendalian Catatan Kualitas 7. SOP Pengelolaan Surat Keluar 8. SOP Pengelolaan Surat Masuk 9. SOP Pelayanan Administrasi Mahasiswa
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**	1. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha 2. RPJP STIE Widya Wiwaha 3. Manual prosedur 4. Formulir kerja

10	**Lampiran**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11.	**Lampiran**	

STANDAR PELAKSANAAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	**SPMI**	**STIE WW**	**A.08**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR PELAKSANAAN PENGELOLAAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.08 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 14

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PELAKSANAAN PENGELOLAAN

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Pelaksanaan Pengelolaan**	Tata pamong STIE Widya Wiwaha merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses distribusi tugas di STIE Widya Wiwaha, mengendalikan dan mengarahkan untuk mencapai visi dan misi institusi. Tata pamong STIE Widya Wiwaha dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan sekedar struktur organisasi. Tata pamong STIE Widya Wiwaha berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik. STIE Widya Wiwaha memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dengan tujuan untuk menjamin ketertiban tata pamong.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pelaksanaan Pengelolaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Bidang Administrasi dan Akademik 6. Bidang Administrasi Umum dan keuangan 7. UPT

4.	**Definisi Istilah**	1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Widya Wiwaha. 5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik. 7. Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 8. **Mahasiswa** adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institut ataupun akademi. 9. **Layanan Mahasiswa** adalah suatu kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/ karyawan dengan mahasiswa secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa. 10. Tenaga Kependidikan adalah karyawan STIE Widya Wiwaha yang bertugas melaksanakan pelayanan dalam rangka menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas Karyawan tetap atau Karyawan kontrak.

5.	**Pernyataan Isi Standar Pelaksanaan Pengelolaan**	1. STIE Widya Wiwaha wajib memastikan bahwa pelaksanaan standar Pelaksanaan pengelolaan dilakukan oleh Pengelola program studi dan perguruan tinggi. 2. STIE Widya Wiwaha dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib: a. Melaksanakan workshop penyusunan, penetapan dan sosialisasi, rencana strategis, dan operasional yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program; b. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi; c. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. 3. Melaksanakan sosialisasi kode etik dosen, tendik dan mahasiswa 4. Melaksanakan program kerja sesuai dengan renstra 5. UPPS melaksanakan kegiatan pendidikan meliputi : a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. 6. UPPS menyusun pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa terkait a. penerimaan mahasiswa baru; b. penyiapan mahasiswa; dan c. layanan mahasiswa 7. Penerimaan mahasiswa baru menekankan aspek : a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan c. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan. 8. UPPS membuka RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) sebagai salah satu jalur Penerimaan PMB 9. STIE Widya Wiwaha memiliki pedoman pengelolaan sumber daya dalam rangka memenuhi tri dharma manusia yang meliputi: a. perencanaan; b. rekrutmen; c. seleksi; d. penempatan; e. pemberhentian;

		10. UPPS melakukan Pengenalan Lingkungan terhadap mahasiswa baru meliputi : a. penjelasan umum perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; b. ccara mewujudkan kampus yang bebas dari c. kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; d. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan e. harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi 11. UPPS menyusun Layanan mahasiswa meliputi : a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus 12. STIE WIDYA WIWAHA memiliki dokumen terkait Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi 13. STIE Widya Wiwaha memiliki website resmi yang dapat diakses publik
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Pengelolaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit dibawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerjasama dan toleransi di antara para pimpinan program studi. 3. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

7.	Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengelolaan	
	Indikator Kinerja Utama	**Target Capaian**
	Pelaksanaan workshop penyusunan, penetapan dan Sosialisasi RJPM, Renstra Institusi, Renstra Prodi	1x
	Sosialisasi Kode etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa	1x
	Pelaksanaan Program Kerja tahunan selaras dengan Renstra Prodi dan UPPS	100%
	Pelaksanaan Rapat tinjauan manajemen	1x
	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	STIE Widya Wiwaha memiliki 100% dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
	Pelayanan Sesuai SOP	100%
	Implementasi Peraturan Kelembagaan	100%
	Pelaksanaan Kegiatan Kantor Urusan Internasional (KUI)	100%
	Mengikuti Pelatihan Pendampingan Akreditasi /	1x
	Mereview dan menyempurnakan Dokumen Mutu	1x
	Memantapkan system penjaminan mutu tingkat prodi	100%
	Melaksanakan PPEPP dalam Penjaminan Mutu Internal	1x
	Rasioa calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung	1 : 1,5
	Meningkatkan jumlah pendaftar (baseline : 315 pendaftar)	6%
	Kegiatan Ekstrakurikuler untuk mahasiswa	2 kegiatan
	Pembinaan dan Pendanaan kegiatan ajang kompetisi mahasiswa tingkat nasional baik akademik maupun non akademik	2 kegiatan

		Jumlah prestai akademik dan non akademik tingkat lokal	4
		Jumlah prestai akademik dan non akademik tingkat nasional	3
		Jumlah prestai akademik dan non akademik tingkat Internasional	1
		Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Mahasiswa	1 kegiatan
		Tersedianya pedoman layanan mahasiswa	100%
		Rasio penerima mahasiswa: jumlah mahasiswa	1 : 30
		Persentase mahasiswa yang memperoleh layanan kesehatan	100%
		Persentase mahasiwa yang mendapatkan bimbingan dan konseling	100%
		Workshop kewirausahaan	1x
		Mahasiswa asing per prodi	1 orang
		Tersedianya beasiswa bagi mahasiswa kurang	tersedia
		Tersedianya fasilitas dan beasiswa bagi mahasiswa difabel	tersedia
		Tersedianya beasiswa bagi seluruh mahasiswa berprestasi	tersedia
		Penerimaan Mahasiswa baru memnggunakan system dengan transparan dan akuntabel	100%
		Pembukaan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) bagi calon mahasiswa yang memenuhi	tersedia
		Pembukaan jalur PMB lewat afirmasi	tersedia
		Pembukaan jalur PMB lewat beasiswa prestasi	tersedia
		Pembukaan jalur PMB regular tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan	tersedia
		Pembukaan jalur PMB Mahasiswa Asing	tersedia
		Sosialisasi terkait kekerasan seksual, perundungan, dan inteloransi	1x
		Sosialisasi Adaptasi kampus yang aman, sehat dan ramah lingkungan	1x
		Pelatihan bahasa inggris bagi pengguna asrama	100%
		Penguatan Keagamaan pagi Pengguna Asrama	100%
		Peningkatan Jabatan Fungsional DTPS Dosen	2 orang

		Jumlah Dosen memiliki jabatan akademik lector ke atas program sarjana	60%
		Jumlah Dosen memiliki jabatan akademik lector kepala dan Guru besar Prodi Magister Manajemen	40%
		Persentase dosen yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS	65%
		Jumlah Dosen bergelar Doktor	40%
		Merencanakan & memfasilitasi dosen untuk studi lanjut S3	1 orang
		Jumlah Dosen tidak tetap	<10%
		Pelatihan Kompetensi Dosen	2 orang
		Meningkatkan Kompetensi tendik melalui Wokshop, Training, Seminar – seminar dan diklat	1 orang
		Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi	30%
		Memfasilitasi dosen untuk aktif dalam organisasi profesi	50%
		Seleksi Karyawan Berprestasi	1x
		Pemberian Penghargaan bagi karyawan	1 orang
		Perekrutan tenaga akademik	1 orang
		Melengkapi Sistem informasi Akademik Terintegrasi (SIATO)	v
		Melengkapi Sistem Informasi Keuangan	v
		Melengkapi Sistem Informasi SDM	v
		Melengkapi Sistem Informasi PMB	v
		Melengkapi Sistem Informasi Perpustakaan	v
		Melengkapi Sistem Informasi sarana dan prasarana	v

8.	**Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengelolaan**	1. Tercapainya kesesuaian antara renstra dengan realisasi kegiatan. 2. Disusunnya rencana kerja tahunan dan diperbarui setiap tahun sekali. 3. Program Studi memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistis. 4. Setiap prodi memiliki strategi pencapaian sasaran dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik serta didukung oleh dokumen yang sangat lengkap. 5. Visi, misi, tujuan, dan sasaran setiap Program Studi telah dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 6. Program Studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek yaitu: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. 7. Program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat baik sebagai pemimpin operasional, pemimpin organisasi, dan pemimpin publik. 8. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap. 9. Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap. 10. Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan. 11. Program studi telah melakukan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi yang meliputi: a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa b. Upaya peningkatan mutu manajemen c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan 12. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.

8	**Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pengelolaan**	1. SOP Pengambilan Keputusan 2. SOP Penyusunan Renstra 3. SOP Rapat Tinjauan Manajemen 4. SOP Pengendalian Dokumen 5. SOP Pengendalian Catatan Kualitas 6. SOP Pengelolaan Surat Keluar 7. SOP Pengelolaan Surat Masuk 8. SOP Pelayanan Administrasi Mahasiswa 9. SOP Penelusuran Informasi 10. SOP Pembuatan Booklet Wisuda Program Studi 11. SOP Pendaftaran Email Program Studi 12. SOP Pemasangan Wifi dan LAN 13. SOP Backup Database Ijazah 14. SOP Mengelola Hotspot Radius 15. SOP Pengelolaan Konten Website 16. SOP Penanganan Troubleshooting Jaringan Internet 17. SOP Monitoring Network Program Studi. 18. SOP Perubahan Data Mahasiswa pada Forlap Dikti 19. SOP Backup Sistem Informasi Program Studi 20. SOP Pelayanan SIA Mahasiswa 21. SOP Digitalisasi KoleksiSOP Perencanaan Kebutuhan Pegawai 22. SOP Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan 23. SOP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah 24. SOP Evaluasi Kinerja Dosen 25. SOP Pengembangan Dosen 26. SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen 27. SOP Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat 28. SOP Studi Lanjut Dosen 29. SOP Sertifikasi Dosen 30. SOP Usul Tanda Kehormatan 31. SOP Ijin Cuti/ Aktif Kembali 32. SOP Penanganan Dosen Bermasalah 33. SOP Pemberian Penghargaan dan Sanksi 34. SOP Absensi Harian Dosen dan Tenaga Kependidikan 35. SOP Permohonan Ijin Dosen dan Tenaga Kependidikan 36. SOP Pengusulan Dosen Tidak Tetap 37. SOP Usulan Pengaktifan Kembali Dosen Tugas Belajar 38. SOP Usulan Pengajuan Pensiun 39. SOP Perubahan Data Dosen di PD Dikti/Sister 40. SOP Registrasi Pendidik di PD Dikti/Sister 41. SOP Kegiatan Kemahasiswaan 42. SOP Kegiatan Delegasi Mahasiswa 43. SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi 44. SOP Pelayanan Administrasi Mahasiswa

9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**	1. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha 2. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 3. Manual prosedur yang terkait dengan pelaksanaan pembelajaran. 4. Formulir kerja yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan
10	**Lampiran**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025

11.	**Lampiran**	

STANDAR PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	**SPMI**	**STIE WW**	**A.09**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	Peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi *output* secara bersama-sama. Di satu sisi *output* dari satu unit bisa jadi merupakan *input* untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan. Berdasarkan kondisi di atas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam organisasi STIE Widya Wiwaha membutuhkan sebuah pedoman standar untuk setiap langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnya. Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana

3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Widya Wiwaha. 5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik. 7. Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

5.	**Pernyataan Isi Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	1. UPPS memantau dan mengevaluasi Pelaksanaan Kegiiatan Pendidikan 2. UPPS memantau Potensi Risiko kegiatan Pendidikan 3. UPPS melakukan pemantauan terkait otoritas akademik dan etika akademik 4. UPPS melakukan pengawasan terkait potensi pelanggaran etika akademik, peraturan perundang undangan 5. UPPS melakukan Pengawasan terkait pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit dibawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerjasama dan toleransi di antara para pimpinan program studi. 3. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terlaksananya pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen	100%
Terdapat dokumen implementasi mitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi	100%
Memiliki dokumen Eksternal benchmarking dalam peningkatan mutu	2 tahun 1 kali
Pelaksanaan Audit Mutu Internal	1x
Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai monitoring tahunan	1x
Terdapat dokumen rencana tindak lanjut sebagai rencana tindak lanjut setelah kegiatan RTM	1x
Terdapat dokumen Hasil tindak lanjut sebagai tindak lanjut setelah kegiatan RTM	1x
Terdapat Monev Pembelajaran	2x / tahun
Terdapat Monev penelitian dan Pengabdian	1x

	Terdapat Monev kerjasama	1x
	Tedapat Monev SDM	1x
	Terdapat laporan keuangan audit	1x
	Terdapat Laporan Reward and Punisment, Dosen, tendik maupun Mahasiswa	1x
8.	**Indikator Ketercapaian Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	1. Tercapainya kesesuaian antara kebijakan yang terkait dengan pembelajaran dengan realisasi kegiatan pembelajaran. 2. Setiap jurusan atau program studi memiliki buku pedoman yang berkaitan dengan peraturan akademik 3. Disusunnya rencana kerja tahunan dan diperbarui setiap tahun sekali. 4. Program Studi memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistis. 5. Setiap prodi memiliki strategi pencapaian sasaran dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik serta didukung oleh dokumen yang sangat lengkap. 6. Visi, misi, tujuan, dan sasaran setiap Program Studi telah dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 7. Program Studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek yaitu: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. 8. Program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat baik sebagai pemimpin operasional, pemimpin organisasi, dan pemimpin publik. 9. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap. 10. Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap. 11. Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan. 12. Upaya Peningkatan kualitas Dosen, Tendik dan Mahasiswa melalui laporan Reward dan Punishment

9.	**Standar Operasional Prosedur**	1. SOP Pengambilan Keputusan 2. SOP Rapat Tinjauan Manajemen 3. SOP Pengendalian Dokumen 4. SOP Pengendalian Catatan Kualitas
9.	**Dokumen terkait Standar Pengawasan Dan Pengendalian Pengelolaan Pendidikan**	1. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha 2. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 3. Standar MUTU SPMI 4. Manual MUTU SPMI 5. Formulir MUTU SPMI
10	**Lampiran**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11.	**Lampiran**	



STANDAR
MASUKAN PENDIDIKAN

STANDAR ISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.10

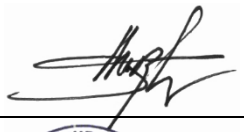
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR ISI	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.10
		Tanggal : 8 Juli 2024
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 8

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR ISI

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Isi Pembelajaran**	Evaluasi dan perancangan kurikulum merupakan salah satu proses rutin yang terus dilakukan oleh STIE Widya Wiwaha. Kurikulum yang berlaku harus merepresentasikan sebagai salah satu upaya untuk mencapai visi dan misi Program Studi serta profil lulusan yang diinginkan. Seiring dengan perubahan- perubahan yang terus terjadi di masyarakat, diperlukan suatu Standar Isi Program Studi yang secara rutin dimonitor dan dievaluasi sehingga dapat mengikuti perubahan yang terjadi. Dengan demikian lulusan yang dihasilkan akan sesuai dengan permintaan dan kepentingan *stakeholder* (internal perguruan tinggi, kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum). Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta yang kemudian diturunkan menjadi Visi, Misi dan Tujuan Program Studi, maka Program Studi perlu menyusun Standar Isi tingkat Program Studi untuk menjamin lulusannya agar berakhlak mulia. Standar Isi Pembelajaran tingkat Program Studi ini merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Isi Kurikulum tingkat Program Studi digunakan sebagai: (1) Landasan kepribadian, (2) Penguasaan Ilmu dan Keterampilan, (3) Kemampuan Berkarya, (4) Sebagai ciri Program Studi, (5) Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya. Isi Kurikulum merupakan bentuk akuntabilitas perguruan tinggi terhadap pemangku kepentingan, hal ini sesuai dengan ketentuan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha

	untuk Mencapai Isi Standar Isi Pembelajaran	3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen.
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. 2. Tingkat kedalaman adalah sebuah tingkatan pencapaian kemampuan lulusan yang direncanakan untuk memenuhi standar kompetensi lulusan. 3. Tingkat keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu atau pun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. 5. Standar Isi tingkat Program Studi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian atau kurikulum, kompetensi mata kuliah dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada jenjang dan program studi tertentu. 6. Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata kuliah tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. 7. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,(KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan,

		menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor Permendikbud No. 3 tahun 2020 pasal 1 ayat 4). 8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. 9. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidian formal atau nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal 10. Kurikulum OBE adalah adalah pendekatan pendidikan yang fokus utamanya adalah hasil pembelajaran (output/kompetensi) yang dikuasai mahasiswa setelah

5.	**Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran**	1. Prodi menyusun materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan 2. Prodi menyusun materi pembelajaran untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi 3. Prodi menyusun pembelajaran dalam kurikulum prodi dengan bentuk: mata kuliah; modul; blok tematik; dan/atau bentuk lain. 4. Prodi menyusun pembelajaran dalam kurikulum prodi dan diisi dengan Program kompetensi mikro berupa a. pembelajaran jangka pendek dengan kredensial mikro; 5. b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau 6. c. bentuk lain. 7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada butir 3 untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. 8. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus secara mendalaman (Level 6 KKNI). 9. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan praktek (Level 8 KKNI). 10. Prodi menyusun kurikulum prodi yang mencakup a. capaian pembelajaran lulusan; b. Masa Tempuh Kurikulum; c. metode pembelajaran; d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum 11. Prodi menyusun kurikulum prodi berbasis OBE (Outcome Base Education

		12. Prodi menyusun pedoman tata cara penerimaan mahasiswa RPL 13. Kurikulum dievaluasi 5 tahun sekali
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**	1. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun atau mereview Kurikulum tingkat Program Studi. 2. Ketua Program Studi menyusun Kurikulum tingkat Program Studi berdasarkan Visi, Misi dan Profil Lulusan Program Studi. 3. Ketua Program Studi melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam menyusun Kurikulum tingkat Program Studi. 4. Ketua menetapkan dan mengesahkan Kurikulum tingkat Program Studi.

7. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Evaluasi dokumen kurikulum	1x
Monev dan pembaharuan Kurikulum 4/5 tahun	1x
Perbaikan system pembelajaran selama tiga tahun terakhir yang berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara- cara evaluasi	1x
Terdapat dokumen peraturan Rekognisi Pembelajaran Masa Lampau (RPL) untuk pelaksanaan pembelajaran RPL	100%
Mengundang Stakeholder internal maupun eksternal dalam rapat rapat review , CPL, Kurikulum dst dalam bidang akademik	1x
Terdapat dokumen matrik antara bahan kajian dengan rumusan CPL, Silabus, dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah tersedia di setiap program studi.	100%
Setiap program studi memiliki buku kurikulum yang telah mengacu pada CPL program studi dan sesuai dengan tingkatan KKNI.	Ada

8	**Standar Operasional Prosedur Standar Isi Pembelajaran**	1. SOP Penyusunan Kurikulum 2. SOP Implementasi Kurikulum 3. SOP Evaluasi Kurikulum 4. SOP Peninjauan Kurikulum
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**	1. Surat Tugas Tim perumus Standar Isi tingkat Program Studi. 2. Manual Prosedur Penyusunan Kurikulum 3. Formulir Penyusunan Kurikulum. 4. Daftar Hadir rapat dan/atau workshop penyusunan Kurikulum tingkat Program Studi. 5. Notulen dan/atau rangkuman review dari pemangku kepentingan. 6. Dokumen rumusan CPL tingkat Program Studi yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus. 7. Dokumen RPL

10	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11	**Lampiran**	

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.11

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

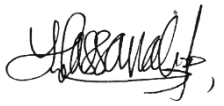
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.11 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 10

STANDAR DOSEN DOSEN TENAGA KEPENDIDIKAN
STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**	Menurut Undang Undang nomor 03 tahun 2020 tentang Sistem Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dalam pasal 28 disebutkan bahwa 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 wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Selain itu, dosen harus memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. Dalam Undang Undang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, secara tegas menggunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Sedangkan tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diperlukan Data Kualifikasi Dosen dengan SKP, Evaluasi Pembelajaran Dosen dengan Kuesioner, Penilaian Kinerja Dosen dengan Laporan Kinerja Dosen (LKD) maka STIE Widya Wiwaha menetapkan standar dosen dan tenaga

		kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Ketua STIE Widya Wiwaha, Ketua program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan STIE Widya Wiwaha untuk mewujudkan visi, misi STIE Widya Wiwaha.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Dosen Tenaga Kependidikan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 4. BAUK 5. Kepala SDM 6. Lembaga Penjaminan Mutu 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan
4.	**Definisi Istilah**	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga Kependidikan adalah Karyawan STIE Widya Wiwaha yang melakukan tugas melaksanakan pelayanan dalam rangka menunjang Penyelenggaraan Pendidikan 3. Kualifikasi Akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah kewajiban dosen dalam merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. 5. Kompetensi Dosen dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 6. Kompetensi Tenaga Kependidikan meliputi pustakawan, Tenaga Administrasi, Laboran dibuktikan dengan sertifikat keahlian

5.	**Pernyataan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. UPPS menyusun peraturan tentang kualifikasi dan kompetensi dosen yang meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional termasuk dosen praktisi yang berasal dari pengakuan rekognisi pembelajaran lampau 2. Setiap dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, Sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 3. Kualifikasi akademik pada butir 1 merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Kompetensi pendidik pada butir 1 dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 5. Setiap dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal magister dalam bidang ilmu yang relevan dengan bidang studi untuk jenjang sarjana 6. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 7. Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulus doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. 8. Perguruan tinggi dalam menetapkan beban kerja dosen harus berdasarkan pada kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang. 9. Perguruan tinggi wajib menetapkan beban kerja pada kegiatan pokok dosen yang disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan. 10. Perguruan tinggi wajib menetapkan beban kerja dosen dalam membimbing penyusunan skripsi/tugas akhir dan tesis paling banyak 10 mahasiswa dalam satu semester. 11. Perguruan tinggi harus menetapkan beban kerja dosen yang mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa. Perguruan tinggi harus memastikan bahwa jumlah dosen di setiap program studi memiliki rasio dosen:mahasiswa maksimal 1:60. 12. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% dari jumlah seluruh dosen. 13. Perguruan tinggi harus memastikan bahwa jumlah dosen tetap pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang.

		14. Perguruan tinggi harus memiliki dosen dengan jabatan lektor, lektor kepala dan guru besar minimal 40% untuk program sarjana, dan untuk program magister memiliki dosen dengan jabatan lektor kepala dan guru besar minimal 40% dengan bidang keahliannya selaras dengan kompetensi inti program studi. 15. UPPS menyusun peraturan tentang kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan 16. Perguruan tinggi menetapkan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. 17. Perguruan tinggi menetapkan tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 18. Perguruan tinggi menetapkan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. Wakil Ketua II menyelenggarakan rapat untuk merencanakan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai jumlah minimal standar dosen dan tenaga kependidikan. 2. STIE Widya Wiwaha mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal maupun eksternal. 3. STIE Widya Wiwaha menerapkan sistem penilaian prestasi kerja dosen, penghargaan berdasarkan asas kemanfaatan, kelayakan, dan legalitas yang meliput aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 4. STIE Widya Wiwaha memberlakukan kode etik bagi dosen maupun tenaga kependidikan serta melengkapinya dengan sanksi bagi yang melanggarnya. 5. STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

7. Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Peningkatan Jabatan Fungsional DTPS Dosen	1 orang
Jumlah Dosen bergelar doktor dari DTPS	40%
Jumlah Dosen memiliki jabatan akademik lektor dari jumlah DTPS (PS Sarjana)	60%
Jumlah Dosen memiliki jabatan akademik lektor kepala dan guru besar dari jumlah DTPS (PS Magister Manajemen)	40%
Persiapan Studi lanjut S-3 bagi DTPS	1
Jumlah Dosen Tidak Tetap	<10%
Pelatihan Kompetensi Dosen	2 Orang
Meningkatkan Kompetensi tendik melalui Workshop, Training, Seminar dan diklat	1
Presentase jumlah dosen yang memiliki serdifikat kompetensi	50%
Pemberian Penghargaan Karyawan berprestasi	1x
Perekrutan tenaga akademik	1x
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah	1:40
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah	1:20
EWMP Dosen 56,25 jam/pekan	100%
Meningkatkan kapabilitas dosen di bidang keahlian khusus yang dibutuhkan pihak eksternal	25%
Meningkatkan Haki dan Buku Dosen	1
Meningkatkan bookchapter Dosen	1
Monev Evaluasi Dosen dan Tendik	1x
Setiap dosen telah melakukan pelaporan kinerja setiap semester (Laporan Kinerja BKD)	100%
Peningkatan jumlah dosen yang menggunakan e-learning dalam proses pembelajaran	30%

8.	**Standar Operasional Prosedur Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. SOP Perencanaan Kebutuhan Pegawai 2. SOP Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. SOP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah 4. SOP Evaluasi Kinerja Dosen 5. SOP Pengembangan Dosen 6. SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen

		7. SOP Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat 8. SOP Studi Lanjut Dosen 9. SOP Sertifikasi Dosen 10. SOP Usul Tanda Kehormatan 11. SOP Ijin Cuti/ Aktif Kembali 12. SOP Penanganan Dosen Bermasalah 13. SOP Pemberian Penghargaan dan Sanksi 14. SOP Absensi Harian Dosen dan Tenaga Kependidikan 15. SOP Permohonan Ijin Dosen dan Tenaga Kependidikan 16. SOP Pengusulan Dosen Tidak Tetap 17. SOP Usulan Pengaktifan Kembali Dosen Tugas Belajar 18. SOP Usulan Pengajuan Pensiun 19. SOP Perubahan Data Dosen di PD Dikti/Sister 20. SOP Registrasi Pendidik di PD Dikti/Sister
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Manual Mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Aturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha 3. Borang atau formulir kriteria BAN PT/Lamemba yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.

10	Lampiran	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11.	Lampiran	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.12

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.12 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Sarana dan Prasarana**	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan. Standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk menjamin kebutuhan isi dan proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana dan prasarana tersebut ditetapkan sebagai pedoman dan tolok ukur kegiatan bagi Ketua dan Ketua Program Studi.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha 4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian (LP2M) STIE Widya Wiwaha. 5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 6. Ketua Program Studi 7. Dosen 8. UPT Perpustakaan 9. UPT Perpustakaan 10. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 11. Bagian Umum dan Urusan Keuangan
4.	**Definisi Istilah**	1. 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. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien

		3. Prasarana pembelajaran adalah semua fasilitas pendukung yang secara tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran. 4. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi. 5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi.
5.	**Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana**	1. STIE Widya Wiwaha menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang : a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; c. ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. 2. STIE Widya Wiwaha membuat SOP tentang Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana yang memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun. 3. STIE Widya Wiwaha menetapkan peraturan tentang tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi yang menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 4. STIE Widya Wiwaha menyediakan sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses yang mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi.

		5. STIE Widya Wiwaha membuat kebijakan terkait penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**	1. Ketua Sekolah Tinggi membentuk tim pengelola aset untuk diberi penugasan untn merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan. 2. STIE Widya Wiwaha mempunyai prosedur dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana. 3. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan merancang, membangun, dan memelihara sarana prasarana sesuai dengan standar. 4. Keoala Bagian Adminisrtrasi Umum dan Keuangan melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana. 6. Melakukan Audit sarana dan prasarana setiap tahun.
7.	**Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana**	

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan, Aksesibilitas dan Mutu Sarpras untuk menjamin pencapaian pembelajaran dan suasana akademik	75%
Survey kepuasan layanan sarana dan prasarana	1x
Survey kepuasan layanan Sistem Informasi	1x
Terdapar Sarana dan Prasarana untuk civitas akademika yang mempunyai kebutuhan khusus	100%
Terdapat SOP Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana	100%
Tersedia kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran	100%
Tersedianya sarana dan prasarana tentang pengelolaan sampah	100%

		Tersedianya prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang pelayanan akademik, dsb, lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran	100%
		Tersedianya bahan pustaka berupa buku teks	400 judul
		Tersedianya sarana IT dalam mendukung proses pembelajaran, yang meliputi Sistem Informasi untuk Akademik, keuangan, *E-Learning*, dan *E-Library* yang menjamin privasi dan keamanan data	100%
		Terdapat dokumen kebijakan sumber pembelajaran terbuka yang berisi informasi-informasi terkait pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum	100%
		Tersedianya prasarana lain yang menunjang (tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, dll) lengkap dan mutunya sangat baik untuk melayani kebutuhan mahasiswa	80%
		Peningkatan Kualitas Laboratorium	100%
		Pengajuan hibah sarana prasarana pembelajaran kepihak eksternal	v
		Pengembangan profit center WWTC	v
		Melengkapi koleksi jurnal terakreditasi nasional dan internasional	v
8	Standar Operasional Prosedur Sarana dan Prasarana	1. SOP Perawatan Air Conditioner (AC) 2. SOP Permohonan Alat Tulis Kantor 3. SOP Inventarisasi Barang Milik Negara 4. SOP Penyiapan Konsumsi Rapat 5. SOP Peminjaman Mobil Dinas 6. SOP Perbaikan Sarana/ Prasarana 7. SOP Jadwal Charger Genset Aki 8. SOP Rencana Umum Pengadaan (RUP) 9. SOP Dokumen Penagihan kepada Pihak Ke-3 10. SOP Mempersiapkan Dokumen Kontrak 11. SOP Pokja/ Pejabat Pengadaan 12. SOP Penyusunan Spesifikasi Pengadaan Barang dan Jasa 13. SOP Perawatan Jaringan Listrik	

9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**	Untuk melaksanakan standar ini diperlukan: 1. Standar bangunan 6angka 2. Standar ruang kelas 3. Pedoman 4. Formulir 5. Manual Prosedur pembangunan sarana dan prasarana di lingkungan STIE Widya Wiwaha
10	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025
11	**Lampiran**	

STANDAR PEMBIAYAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	A.13

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR PEMBIAYAAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/A.13 Tanggal : 8 Juli 2024 Revisi ke : 2 Halaman : 1 – 9

HALAMAN PENGESAHAN:
STANDAR PEMBIAYAAN
STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Hasanah Setyowati, SE, MBA	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Uswatun Chasanah, M.Si	Wakil Ketua I	
Persetujuan	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	Rosmah Alawiyah, S.E	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	Dr. Nur Widiastuti, M.Si	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Muhammad Subkhan, MM	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi, dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Pembiayaan**	Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi digunakan untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan serta karyawan agar seluruh penyelenggaraan kegiatan perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Widya Wiwaha melalui LPM menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman bagi pimpinan sekolah tinggi, ketua program studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Pembiayaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha bidang Akademik 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha Bidang Keuangan, SDM dan Sarana dan Prasarana 4. Lembaga Penjaminan Mutu 5. Bagian Keuangan 6. Bagian Akademik 7. Ketua Program Studi
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana

		dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan 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. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara 3angkah3 oleh Menteri. 5. Standar satuan biaya operasional perguruan tinggi menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk 3angkah3 rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

5.	**Pernyataan Isi Standar Pembiayaan**	1. STIE Widya Wiwaha 4angkah4 standar penyusunan dokumem perencanaan keuangan dan melibatkan semua unit. 2. STIE Widya Wiwaha 4angkah4 peraturan tentang komponen pembiayaan pendidikan yang meliputi biaya investasi dan biaya operasional 3. STIE Widya Wiwaha 4angkah4 renstra Rencana Operasional (Renop), dan Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dengan memasukkan terkait komponen sumber pendanaan pendidikan sesuai SN Dikti dan pembiayaan 4. STIE Widya Wiwaha menerapkan 4angka pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata 4angka perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 5. STIE Widya Wiwaha 4angkah4 dan menerapkan kebijakan tentang bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 6. STIE Widya Wiwaha wajib memastikan bahwa STIE Widya Wiwaha telah: a. mempunyai 4angka pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi; b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

		7. STIE Widya Wiwaha wajib memastikan bahwa STIE Widya Wiwaha telah mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 8. STIE Widya Wiwaha wajib 10angkah10 kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. 9. STIE Widya Wiwaha melakukan sosialisasi mengenai sumber dan jumlah dana yang dikelola kepada sivitas akademika STIE Widya Wiwaha untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel. STIE Widya Wiwaha memastikan bahwa penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan STIE Widya Wiwaha. 10. STIE Widya Wiwaha harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran RAPB STIE Widya Wiwaha 11. STIE Widya Wiwaha memiliki Lembaga audit internal dan eksternal 12. Program Studi dalam penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Program Studi.

6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan semua program studi dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha, Dkaprodi dan Unit Pelaksana melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan 3. STIE Widya Wiwaha berupaya untuk meningkatkan pemasukan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan isntitusi, atau Lembaga lain untuk memperoleh hibah. 4. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan 11angkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Penyusunan Anggaran berbasis kinerja	1x
Tersedianya dokumen pengelolaan dana perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, perencanaan alokasi dana, pelaporan audit, monev dan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	100%
Efisiensi Anggaran (monev anggaran)	85%
Sumberdana internal untuk PkM	58%
Sumber dana internal untuk penelitian	4 juta/ dosen
Tersedianya dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	100%
Alokasi untuk investasi Pendidikan	>= 20% setiap tahun
Laporan Keuangan Audit Internal	v
Laporan Keuangan Audit eksternal	v
Monev Keuangan	1

8	**Standar Operasional Prosedur Pembiayaan Pembelajaran**	1. SOP Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja 2. SOP Pencairan Anggaran Rutin 3. SOP Anggaran Belanja Modal 4. SOP Monev pelaksanaan anggaran pendidikan 5. SOP Audit Keuangan

9	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan**	1. Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya. 2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan
10	**Lampiran**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta STIE Widya Wiwaha tahun 2019. 12. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha 2021-2025. 13. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) 2021-2035 14. Renstra STIE Widya Wiwaha 2021-2025

11.	**Lampiran**	**Standar Akademik: Keuangan** 1. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Program Studi harus disosialisasikan kepada sivitas akademika STIE Widya Wiwaha untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel. 2. Penentuan alokasi dana Program Studi harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Program Studi. 3. Program Studi harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi, Departemen, dan Sekolah Tinggi, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi, Departemen, dan Sekolah Tinggi. 4. Program Studi harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas. 5. Program Studi harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

STIE Widya Wiwaha

Lembaga Penjaminan Mutu
STIE Widya Wiwaha

spmi@stieww.ac.id
JL. Lowanu. Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta
2024