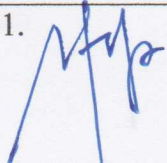



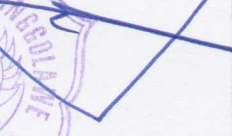

	<b>PPEPP</b> <b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen :</b> <b>PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A</b>	<b>Tanggal terbit :</b> <b>23-09-2019</b>	<b>Revisi : 1</b>

**PPEPP**  
**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS PGRI RONGGOLawe (UNIROW) TUBAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1. Perumusan	1. Dr. Usep Supriatna, M.Pd.	Ka. Bid. Pengendalian Akademik dan Sistem Mutu	1. 
	2. Dr. Yudi Supiyanto, M.Pd., MM.	Ka. Bid. Audit Mutu Internal dan Monitoring	2. 
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Agus Wardhono, M.Pd.	Kepala BPMU	
3. Persetujuan	Dr. Warli, M.Pd.	Wakil Rektor I	
4. Penetapan	Dr. Supiana Dian Nurtjahyani, M.Kes.	Rektor / Ketua Senat UNIROW	
5. Pengendalian	Dr. Supiana Dian Nurtjahyani, M.Kes.	Rektor	



**PENETAPAN**  
**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

<b>Nomor Dokumen :</b> PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A	<b>Tanggal terbit :</b> 23-09-2019	<b>Revisi : 1</b>
--	---------------------------------------	-------------------

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar pengelolaan pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> <li>2. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran adalah menuliskan standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.</li> <li>3. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran oleh Rektor sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> </ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan studi pelacakan atau <i>survey</i> tentang aspek standar pengelolaan pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal ataupun eksternal.</li> <li>2. Merumuskan rancangan awal standar pengelolaan pembelajaran yang terkait dengan isi tahapan pengelolaan pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi.</li> <li>3. Melakukan uji publik atau sosialisasi rancangan standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Rektor, Warek, Dekan, Kaprodi) ataupun eksternal untuk mendapatkan saran dan masukan .</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> <li>5. Melakukan perbaikan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan.</li> <li>6. Mengesahkan dan memperlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Pemangku kepentingan internal</li> <li>5. BPMU</li> </ol>



**PELAKSANAAN  
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

<b>Nomor Dokumen :</b> PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A	<b>Tanggal terbit :</b> 23-09-2019	<b>Revisi : 1</b>
--	---------------------------------------	-------------------

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses penentuan kriteria pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mahasiswa.
3. Dfinisi istilah	Pengelolaan pembelajaran adalah kriteria mengenai kualifikasi pengelolaan pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dimiliki.
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan persiapan teknis administratif yang sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>2. Mensosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa secara periodik atau berkala dan secara konsisten.</li> <li>3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa instruksi kegiatan pembelajaran, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dan pengelolaan pembelajaran.</li> <li>4. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian yang sangat memuaskan.</li> </ol>
5. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Pemangku kepentingan internal</li> <li>5. BPMU</li> </ol>



## EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

<b>Nomor Dokumen :</b> PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A	<b>Tanggal terbit :</b> 23-09-2019	<b>Revisi : 1</b>
--	---------------------------------------	-------------------

1. Tujuan	Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Dfinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang dilakukan/ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>2. Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan pengelolaan pembelajaran dengan standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan.</li> <li>3. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidak lengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.</li> <li>4. Monitoring adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>5. Rekomendasi adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang dilakukan.</li> </ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	1. Melakukan pengukuran atau evaluasi secara periodik dan berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian semua standar pengelolaan pembelajaran.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar yang ada.</li> <li>3. Mencatat bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai/terlaksana.</li> <li>5. Membuat laporan secara tertulis dan periodik tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan terhadap standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UNIROW, disertai saran atau rekomendasi yang telah dibuat oleh BPMU.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Pemangku kepentingan internal</li> <li>5. BPMU</li> </ol>



**PENGENDALIAN**  
**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Nomor Dokumen :  
**PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A**

Tanggal terbit :  
**23-09-2019**

Revisi : 1

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar tersebut.
3. Dfinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan untuk menganalisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi/pembetulan.</li><li>2. Analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan pembelajaran adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan atau ketidak lengkapan dokumen dalam penyelenggaraan/pelaksanaan yang bersumber dari sumber daya seperti sarana prasarana, manusia dan manajemen, atau juga menemukan peluang untuk peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.</li><li>3. Tindakan koreksi adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan untuk melengkapi ketidak lengkapan dokumen untuk menyempurnakan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran yang dilakukan.</li></ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran yang dilakukan.</li> <li>3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil untuk tindakan selanjutnya.</li> <li>4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah dikemudian hari penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>5. Membuat laporan tertulis secara periodik/berkala tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi dari BPMU.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Pemangku kepentingan internal</li> <li>5. BPMU</li> </ol>





**PENINGKATAN  
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

<b>Nomor Dokumen :</b> PPEPP.SPP.BPMU.UNIROW.1A	<b>Tanggal terbit :</b> 23-09-2019	<b>Revisi : 1</b>
--	---------------------------------------	-------------------

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses evaluasi dan juga merevisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran yang lebih sempurna.
3. Dfinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki pengelolaan pembelajaran dan isi pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban dan kebutuhan pemangku kepentingan.</li> <li>3. Siklus standar adalah masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> </ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran yang sudah dilakukan.</li> <li>2. Meyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan yang sudah ditemukan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li> <li>3. Mengevaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran untuk peningkatan standar yang lebih sempurna.</li> <li>4. Melakukan revisi isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang lebih meningkat dan berkualitas dari sebelumnya.</li> </ol>

	5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pembelajaran yang lebih baik lagi sebagai standar SPMI yang lebih baik.
5. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor</li><li>2. Dekan</li><li>3. Kaprodi</li><li>4. Pemangku kepentingan internal</li><li>5. BPMU</li></ol>