



**UNIVERSITAS WIRARAJA  
STANDAR MUTU**

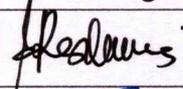
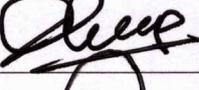
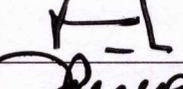
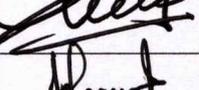
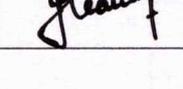
Kode/ No : UNIJA-STD-026

Tanggal : 29 - 8 - 2023

Revisi : 3

Halaman : 1 dari 7

## STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Enza Resdiana, SE., M.AB	Tim Perumus		25-7-2023
2. Pemeriksa	Dr. Mujib Hannan, S.KM., S.Kep.,Ns.,M.Kes.	Wakil Rektor I		8-8-2023
3. Pertimbangan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Ketua Senat		21-8-2023
4. Persetujuan	Drs. H. Noer Moehammad, M.M	Pjs. Ketua Yayasan		23-8-2023
5. Penetapan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Rektor		29-8-2023
6. Pengendalian	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP	Kepala PJM		29-8-2023

## DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Wiraraja	1
2	Rasionalisasi Standar Tata Pamong	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Tata Pamong	2
4	Definisi Istilah	3
5	Pernyataan Isi Standar Tata Pamong	3
6	Proses PPEPP pada Standar Tata Pamong	4
7	Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong	6
8	Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong	6
9	Dokumen Terkait Standar Tata Pamong	6
10	Referensi	6

# STANDAR MUTU ISI PENELITIAN UNIVERSITAS WIRARAJA

## 1. Visi dan Misi

### a. Visi

“Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di tahun 2039”

### b. Misi

1. Menyelenggarakan tata kelola Universitas yang sehat (*good University governance*) berbasis sistem informasi terpadu dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA).
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
3. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
4. Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun diluar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi guna mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi global.

### c. Tujuan

1. Mewujudkan perguruan tinggi dengan tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem informasi terpadu dalam bidang akademik, keuangan, kepegawaian, aset, kemahasiswaan, perpustakaan, dll yang terkait dengan operasional pendidikan.
2. Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter

kebangsaan dalam bidang keilmuan masing-masing serta dapat berkontribusi dalam persaingan global.

4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memiliki ciri khas kewirausahaan.
5. Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi negeri dan swasta di dalam maupun diluar negeri.

## 2. Rasionalisasi Standar Tata Pamong

Keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga lulusan dengan prestasi tinggi merupakan salah satu target utama mahasiswa dan juga Universitas. Untuk itu, kinerja dan prestasi akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu terus-menerus dilakukan monitoring dan dievaluasi oleh Universitas dan Fakultas melalui peran Dosen Pembimbing Akademik. Agar proses pembimbingan akademik berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terciptanya peningkatan mutu pembelajaran sesuai dengan visi dan misi Universitas, maka diperlukan acuan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Pimpinan Fakultas. Maka dari itu, ditetapkan Standar Pembimbingan Akademik.

## 3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Pembimbingan

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				√
Wakil Rektor 1		√	√	√	√
Kepala BAAK		√		√	√
Dekan		√		√	√
Wakil Dekan 1		√		√	√
Kaprodi		√	√	√	√
Dosen		√			
Mahasiswa		√			
Kepala Pusat Jaminan Mutu			√	√	

#### **4. Definisi istilah**

- a. Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka antara Dosen Pembimbing Akademik dengan mahasiswa yang dibimbing untuk mendiskusikan evaluasi atas hasil studi mahasiswa dalam semester sebelumnya, rencana studi mahasiswa untuk semester berikutnya, konsultasi atau bimbingan kepada mahasiswa terkait cara belajar yang efektif, dan saran bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan akademik;
- b. Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang ditempuh.
- c. Evaluasi hasil belajar adalah pengumpulan secara sistematis yang dapat dijadikan dasar untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan rencana studi untuk suatu semester tertentu.
- d. Rencana pembelajaran semester: dokumen tentang rencana proses pembelajaran untuk satu mata kuliah yang dilakukan selama satu semester yang disusun oleh dosen secara mandiri atau tim.
- e. Kontrak perkuliahan: kesepakatan antara mahasiswa dan dosen tentang rencana perkuliahan yang meliputi capaian pembelajaran, materi, metode, penilaian, dan hal-hal lain yang akan dilaksanakan dalam perkuliahan yang disepakati antara dosen dengan perwakilan mahasiswa pada awal perkuliahan.
- f. Semester: satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

#### **5. Pernyataan Isi Standar Pembimbingan Akademik**

- a. Fakultas dan Dosen Pembimbing Akademik melaksanakan proses pembimbingan akademik bagi mahasiswa minimal 2 (dua) kali dalam setiap semester. Jumlah maksimum mahasiswa yang berada dalam pembimbingan akademik adalah 30 orang;
- b. Fakultas menerbitkan jadwal Pembimbingan Akademik untuk setiap Dosen Pembimbing Akademik minimal 2 (dua) bulan sebelum Pembimbingan Akademik dilaksanakan, dan menyiapkan semua berkas hasil studi mahasiswa ke dalam file masing-masing mahasiswa untuk diserahkan, diperiksa, dan dievaluasi Dosen

Pembimbing Akademik minimal 3 (tiga) hari sebelum tanggal Pembimbingan Akademik berlangsung

- c. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan akademik sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dalam rangka kelancaran proses akademik mahasiswa.

## **6. Proses PPEPP pada Standar Pembimbingan Akademik**

### **a. Penetapan Standar**

- 1) Tim Perumus membuat dan merumuskan sesuai dengan standar pembimbingan akademik dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Visi dan Misi Universitas Wiraraja
  - b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai dengan standar
  - c. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT
- 2) Wakil Rektor 1 menjamin kebenaran isi Standar pembimbingan akademik dengan melakukan pemeriksaan terhadap pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya.
- 3) Tim Perumus melakukan perbaikan Standar pembimbingan akademik dan menyerahkan kepada PJM.
- 4) Standar Pembimbingan akademik yang sudah direvisi diajukan kepada Rektor.
- 5) Rektor melakukan rapat pimpinan terbatas dan dengan pertimbangan senat untuk membahas dan mengusulkan kepada badan penyelenggara untuk ditetapkan.

### **b. Pelaksanaan Standar**

- 1) Ketua program studi menetapkan buku pembimbingan akademik yang memuat:
  - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - b. Identitas mahasiswa
  - c. Nama-nama dosen pembimbing akademik
  - d. Kurikulum yang berlaku pada program studi
  - e. Halaman konsultasi pengambilan mata kuliah,
  - f. Halaman permasalahan dan solusi akademik mahasiswa

### **c. Evaluasi Standar**

- 1) Kaprodi dan UJM melakukan pengukuran secara berkala terhadap pelaksanaan proses perwalian dengan mengecek perkembangan mahasiswa yang telah dan belum melakukan akademik

- 2) Kaprodi dan UJM mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai
- 3) Kaprodi dan UJM mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen pembimbingan akademik yang tidak sesuai dengan isi Standar pembimbingan akademik
- 4) Kaprodi dan UJM memeriksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan atau apabila isi Standar pembimbingan akademik tidak tercapai.
- 5) Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala yang di evaluasi melalui rapat tingkat fakultas berkaitan dengan hasil temuan pada kegiatan pembimbingan akademik
- 6) Kaprodi menyampaikan laporan kepada Pusat Jaminan Mutu dan Pimpinan Universitas Wiraraja yang membidangi Unit Kerja.

**d. Pengendalian Standar**

- 1) Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Proses Pembelajaran.
- 2) Kaprodi memantau hasil perbaikan dari tindakan korektif tersebut.
- 3) Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- 4) Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Wakil Rektor I disertai saran atau rekomendasi.

**e. Peningkatan Standar**

1. Wakil Rektor mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
2. Rektor, Wakil Rektor I dan PJM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan Standar pembimbingan akademik tersebut.
3. Rektor, Wakil Rektor I dan PJM beserta unit kerja terkait mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap Standar pembimbingan akademik.
4. Wakil Rektor I melakukan revisi isi standar sehingga menjadi rancangan standar pembimbingan akademik dalam upaya perbaikan

## **7. Strategi Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik**

- a. Membekali semua Dosen Pembimbing Akademik dengan pedoman Pembimbingan Akademik;
- b. Membekali semua Dosen Pembimbing Akademik dengan pengetahuan tentang metode konseling.
- c. Melakukan pantau dan monitoring terhadap keaktifan dosen pembimbingan akademik dan mahasiswa dalam perwalian.

## **8. Indikator Ketercapaian Standar Pembimbingan Akademik**

- a. Tingkat kesalahan mahasiswa dalam mengisi formulir rencana studi kurang dari 10%;
- b. Tingkat kegagalan studi mahasiswa pada 2 tahun pertama masa studi kurang dari 5%, dan pada 4 tahun pertama masa studi menjadi 0;
- c. Tingkat keberhasilan kelulusan mahasiswa dengan masa studi kurang dari 8 semester lebih dari 50%.

## **9. Dokumen Terkait Standar Pembimbingan Akademik**

- a. Pedoman Pembimbingan Akademik
- b. Buku Pembimbingan Akademik
- c. Dokumen Kartu Rencana Studi
- d. Dokumen Kartu Hasil Studi
- e. Prosedur Pembimbingan Akademik
- f. Akses SIAKAD

## **10. Referensi**

- a. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS

- f. Peraturan BAN-PT No. 1 Tahun 2020, tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh BAN-PT.
- g. Peraturan BAN-PT No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- h. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020
- i. Statuta Universitas Wiraraja
- j. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Wiraraja
- k. Pedoman Penyusunan Kurikulum Universitas Wiraraja