



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember



**KANTOR PENJAMINAN
MUTU**

www.its.ac.id/kpm

STANDAR SPMI

PROGRAM PROFESI INSINYUR

2022

**KANTOR PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

IDENTITAS DOKUMEN

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	KODE	
		10.12.10	
DOKUMEN PANDUAN	SUB BAG. Sistem Penjaminan Mutu Internal - Prodi	Tanggal dikeluarkan: 10	
		Revisi 0	Juli, 2022
BAGIAN	STANDARD SPMI – PROGRAM PROFESI INSINYUR		

TIM PERUMUS

Prof. Erma Suryani, S.T., M.T., Ph.D.
Dr. Ir. Lailatul Qadariyah, S.T., M.T., IPM.
Dr.Eng. Ir. Ardyono Priyadi, ST., M.Eng, IPM, A.Eng.
Dr.Eng. Ir. Raden Darmawan, S.T., M.T., IPM.

TIM PEMERIKSA

Prof. Dr.rer.pol, Heri Kuswanto, S.Si., M.Si.
Dr. Eng.Siti Machmudah, S.T., M.Eng.
Prof. Ir. I Nyoman Pujawan., M.Eng., Ph.D., CSCP
Prof. Ir. Ridho Bayuaji, S.T., M.T., Ph.D., A.Eng.

TIM PERSETUJUAN

Prof. Dr. Ir. Adi Soeprijanto, M.T.

PENETAPAN

REKTOR

Prof. Dr. Ir. Mochamad Ashari, M.Eng, IPU, A.Eng.

PENGENDALIAN

KANTOR PENJAMINAN MUTU

Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, M.T.

DAFTAR ISI

IDENTITAS DOKUMEN.....	ii
TIM PERUMUS.....	iii
TIM PEMERIKSA.....	iii
TIM PERSETUJUAN.....	iii
PENGENDALIAN	iii
DAFTAR ISI	iv
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISTILAH.....	xi
STANDAR PENDIDIKAN PROFESI.....	1
1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 DISIPLIN ILMU TEKNIK di ITS.....	2
1.3 BIDANG PENGEMBANGAN PRODI.....	3
1.4 STANDAR PENDIDIKAN PROFESI INSINYUR	4
1.5 DASAR HUKUM.....	4
2 STANDAR SPMI PENDIDIKAN PROFESI INSINYUR	6
2.1 KOMPETENSI LULUSAN	6
2.1.1 Standar kompetensi lulusan harus dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan digunakan sebagai acuan utama dalam pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.....	6
2.1.2 Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam bentuk CPL Prodi yang direformulasi sesuai dengan kebutuhan Prodi dalam aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.....	6
2.1.3 Rumusan capaian Pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan SN Dikti, memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI level 7, memuat nilai-nilai ITS, mengakomodasi isu perkembangan terkini dan masukan dari stakeholder internal dan eksternal	7
2.2 STANDAR ISI PEMBELAJARAN.....	8
2.2.1 ITS mampu menjamin standar isi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi Profesi untuk seluruh jenjang pendidikan dan Visi ITS	8

2.2.2	Materi Matakuliah Prodi Profesi harus mengandung kedalaman dan keluasan sesuai dengan CPL.	9
2.2.3	Kurikulum Prodi harus memuat kesesuaian bahan kajian, mata kuliah dan strukturnya untuk mencapai CPL.	9
2.3	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	10
2.3.1	ITS mempunyai kebijakan penggunaan IT untuk moda pembelajaran.....	11
2.3.2	ITS mampu menjamin perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran sesuai dengan standar penyelenggaraan pendidikan nasional dan regulasi ITS	11
2.3.3	ITS menetapkan satuan pembelajaran dalam bentuk sks (satuan kredit semester) untuk seluruh kegiatan kurikuler.	11
2.3.4	Prodi dapat menyelenggarakan pembelajaran dengan berbagai bentuk dalam rangka untuk meraih CPL.	12
2.3.5	Prodi Profesi wajib menambahkan pembelajaran dalam bentuk penelitian, perancangan atau pengembangan dalam rangka untuk meraih CPL.	12
2.3.6	Prodi profesi melaksanakan pembelajaran dengan karakteristik proses pembelajaran yang sesuai dalam rangka meraih CPL.	12
2.3.7	Prodi profesi harus mempunyai rencana tugas (RT) untuk seluruh mata kuliah sebagai rencana pengalaman belajar mahasiswa	13
2.3.8	Prodi profesi wajib melakukan peninjauan secara berkala terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) seluruh mata kuliah	13
2.3.9	Prodi profesi wajib mengunggah RPS semua MK yang mudah diakses oleh mahasiswa dan masyarakat.....	13
2.3.10	Prodi profesi wajib menjalankan proses pembelajaran secara efektif untuk mencapai CPL.	14
2.3.11	Prodi profesi wajib memfasilitasi bentuk pembelajaran yang dilakukan di luar Prodi dalam rangka meraih CPL.....	14
2.3.12	Prodi wajib mengakui transfer sks untuk kegiatan pembelajaran di luar Prodi, dalam rangka meraih CPL.....	15
2.4	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	15
2.4.1	ITS harus mempunyai pedoman dan instrumen sistem penilaian capaian pembelajaran yang mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, sistem pengelolaan data, dan mensosialisasikannya kepada Dosen.....	15

2.4.2	Penilaian pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan prinsip penilaian..	16
2.4.3	Hasil penilaian pembelajaran MK harus dilaporkan dalam bentuk indeks prestasi serta predikat pencapaian pembelajaran.....	17
2.4.4	Prodi harus menjamin pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa sesuai dengan RPS dalam rangka meraih CPL.	18
2.4.5	Prodi harus melaksanakan evaluasi terhadap ketercapaian capaian pembelajaran lulusan secara berkala untuk perbaikan kurikulum	18
2.4.6	Kelulusan mahasiswa ditetapkan dalam yudisium dengan memenuhi persyaratan, dan telah menunjukkan ketercapaian CPL, serta dituangkan dalam berita acara yudisium.	18
2.4.7	Prodi wajib mengevaluasi proses pendidikan untuk efisiensi dan produktivitas pendidikan.....	19
2.4.8	Prodi Profesi wajib melaksanakan evaluasi minimal dalam 2 (dua) tahap selama studi	19
2.5	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	19
2.5.1	Fakultas atau Sekolah dan atau UPPS wajib memiliki dosen dengan kualifikasi akademik dan memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk setiap jenjang pendidikan	20
2.5.2	Fakultas atau Sekolah dan atau UPPS wajib mengembangkan kompetensi dosen dalam rangka melakukan pembelajaran untuk ketercapaian CPL.....	20
2.5.3	Fakultas/sekolah dan / atau bersama UPPS harus mengendalikan jumlah dan kualifikasi Dosen Tetap PS setiap tahun memenuhi standar nasional dan internasional.....	21
2.5.4	Dosen harus melaksanakan kegiatan pokok dosen dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian proses pembelajaran dalam rangka meraih CPL Prodi;	21
2.5.5	Dosen wajib memiliki buku ajar / modul ajar untuk semua MK yang diampunya	21
2.5.6	Dosen wali harus melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa untuk meningkatkan prestasi akademik nya dalam rangka meraih CPL.....	22
2.5.7	Dosen harus melaksanakan kegiatan pokok dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;.....	22
2.5.8	ITS melakukan perhitungan beban kerja dosen (BKD) secara berkala	22
2.5.9	Prodi menentukan beban kerja dosen bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan untuk kegiatan pokok dengan memperhatikan besar tanggung jawab dan peran dalam tugas tambahan tersebut.	23

2.5.10	ITS dapat mengangkat dosen sebagai dosen tidak tetap dengan kualifikasi sesuai dengan standar nasional.....	23
2.5.11	ITS menetapkan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.....	24
2.5.12	ITS menetapkan tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat	25
2.6	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	25
2.6.1	ITS harus menyediakan ruang kelas untuk proses pembelajaran daring / luring untuk mendukung pencapaian CPL Prodi.....	25
2.6.2	Prodi menyediakan ruang kerja dosen tetap yang dapat menjaga privacy dan nyaman untuk melaksanakan kegiatan akademik.....	26
2.6.3	ITS menyediakan ruang perpustakaan dengan dilengkapi sumber belajar untuk mendukung pencapaian CP lulusan	26
2.6.4	ITS wajib menyediakan bahan pustaka di perpustakaan berupa buku wajib mata kuliah dan buku pengembangan yang relevan dengan program studi termasuk e-book. 26	
2.6.5	Departemen menyediakan Ruang akademik selain ruang kelas untuk melaksanakan proses pembelajaran yang mendukung tercapainya CP lulusan.....	27
2.6.6	ITS menyediakan ruang penunjang akademik untuk layanan mahasiswa dan pendukung suasana akademik dalam rangka meraih CPL	27
2.6.7	Departemen / UPPS harus menyediakan ruang administrasi dan kantor untuk menunjang kegiatan proses pembelajaran dan layanan kepada mahasiswa	27
2.6.8	Departemen / UPPS harus menyediakan peralatan pratikum yang dapat diakses dan didaya gunakan untuk kegiatan proses pembelajaran dalam rangka meraih CPL.....	28
2.6.9	Departemen / UPPS harus menyediakan media pembelajaran untuk pembelajaran daring dan luring dalam rangka mencapai CP Lulusan.....	28
2.6.10	ITS dan Departemen harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus	28
2.7	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	28
2.7.1	ITS menentukan efektifitas sistem pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan standar ITS.....	29
2.7.2	ITS menjamin kecukupan dan kualifikasi dosen tetap dan Tenaga Kependidikan untuk mendukung pelaksanaan akademik	30
2.7.3	ITS dan UPPS melakukan peningkatan kualifikasi dan kompetensi Tenaga Kependidikan untuk mendukung kegiatan akademik.	30

2.7.4	UPPS bersama Prodi harus melakukan perencanaan proses pembelajaran untuk menjamin tercapainya CP lulusan	31
2.7.5	Departemen harus menyiapkan kelengkapan perangkat pembelajaran untuk memperlancar proses pembelajaran	31
2.7.6	Departemen harus melakukan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran untuk perbaikan proses pembelajaran	31
2.7.7	Prodi menjamin tercapainya CP MK untuk mendukung tercapaian CP Lulusan	32
2.7.8	Admin PD Dikti di Departemen berkoordinasi dengan admin PD Dikti tingkat ITS, dalam melaporkan aktifitas akademik ke pangkalan data Pendidikan Tinggi.....	32
2.8	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....	32
2.8.1	Rektor menetapkan sumber dana untuk pembiayaan berasal dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak - PNBP	33
2.8.2	Rektor menetapkan standar satuan biaya operasional ITS menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) ITS tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	34
2.8.3	Rektor wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.....	34
2.8.4	Rektor wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa	34
2.8.5	Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan wajib merumuskan dan merencanakan alokasi anggaran minimum ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan batas kewajaran	34
2.8.6	Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan standar mutu dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran.....	35
2.8.7	Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan satuan biaya operasional pendidikan per tahun untuk mendukung kegiatan tridharma sesuai dengan peraturan yang berlaku.....	35
2.8.8	Dekan bersama Kepala Departemen harus terlibat dalam perencanaan target kinerja, perencanaan program kerja, dan perencanaan alokasi penggunaan anggaran / pengelolaan dana, akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	36
2.8.9	Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan, Dekan, Kadep, Kaprodi sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam menentukan	

kebijakan pengelolaan keuangan pendidikan harus mengacu pada karakteristik pengelolaan, yaitu: taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel.....	36
2.8.10 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan biaya pendidikan terdiri dari biaya investasi dan biaya operasional	36
2.8.11 Departemen harus melakukan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk penyelenggaraan pembelajaran di program studi.....	37
2.8.12 Departemen melaksanakan kegiatan dengan penganggaran sesuai yang direncanakan.....	37
2.8.13 Fakultas dan Departemen harus melaporkan penggunaan keuangan secara rutin dan berkesinambungan kepada Kantor Audit Internal.....	37
2.8.14 ITS mempunyai sistem pencatatan biaya dan pelaporan penggunaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.....	37
2.8.15 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	38
2.9 STANDAR KELULUSAN MAHASISWA.....	38
2.9.1 Standar Kelulusan prodi Profesi harus memenuhi Persyaratan beban, pencapaian akademik minimal ITS.....	38
2.10 STANDAR PENYETARAAN DAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL).....	39
2.10.1 ITS harus mempunyai kebijakan di dalam kualifikasi mahasiswa yang akan mengikuti Prodi Profesi Insinyur.....	39
2.10.2 ITS harus mempunyai kebijakan untuk rekognisi pembelajaran lampau (RPL) seseorang dalam bidang keinsinyuran dengan bobot sks tertentu.....	40
2.10.3 Pelaksanaan Pembelajaran pada Prodi Profesi Insinyur dapat Ditempuh melalui RPL	40
2.11 STANDAR CUTI DAN BERHENTI STUDI	40
2.11.1 Standar Cuti Sementara	40
2.11.2 Standar berhenti studi	41
2.12 STANDAR ORGANISASI DAN TATA KELOLA	41
3 PENUTUP.....	42
DAFTAR REFERENSI.....	43

KATA PENGANTAR

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Penjaminan mutu di ITS bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dokumen standar untuk pelaksanaan SPMI khusus Program Studi Profesi Insinyur ini, disusun sesuai dengan kebijakan nasional yang berlaku, dan juga memperhatikan arah rencana strategis ITS ke depan, serta berlandaskan pada Statuta ITS.

Buku Standar SPMI Prodi Profesi Insinyur ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Kantor Penjaminan Mutu ITS, sebagai dokumen landasan dilaksanakan audit terhadap proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh Prodi Profesi Insinyur. Selain itu juga untuk menjamin dan mengendalikan mutu pendidikan sebagai suatu kepentingan internal ITS, dan untuk kepentingan eksternal yaitu badan penjamin mutu eksternal, maupun kepentingan stakeholder.

Dokumen standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan profesi Insinyur di ITS dalam rangka mewujudkan visi dan misi ITS. Dokumen lain yang menyertai pelaksanaan SPMI, adalah dokumen manual/panduan SPMI berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI ITS dilaksanakan berdasarkan standar yang akan ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

Dokumen standar SPMI program profesi Insinyur ini merupakan perangkat yang dapat dijadikan rujukan implementasi SPMI yang telah dilaksanakan sejak tahun 2006 bagi program studi akademik yang lain. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan dokumen standar ini. Kami berharap bahwa dokumen standar ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di ITS, sehingga akan terbentuk budaya mutu.

Surabaya, Agustus 2022

Rektor,

Prof Dr Ir. Mochamad Ashari, M.Eng, IPU, AEng.

NIP. 196510121990031003

DAFTAR ISTILAH

ABET adalah singkatan dari *Accreditation Board for Engineering and Technology*, yaitu Dewan Akreditasi Program Studi Teknologi dan Teknik yang berkedudukan di Amerika.

Akreditasi adalah Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Akreditasi merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Audit SPMI ITS adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal ITS untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di ITS, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI ITS telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan ITS.

AUN-QA adalah singkatan dari ASEAN University Network – Quality Assurance adalah badan sertifikasi asesmen yang dibentuk oleh universitas se ASEAN, dimana kantor kesekretariatan berkedudukan di Bangkok.

Asas etika adalah prinsip pelaksanaan Praktik Keinsinyuran yang berdasarkan norma, nilai moral, dan kaidah profesi Insinyur.

BAN adalah singkatan dari Badan Akreditasi Nasional adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.

Dokumen Formulir SPMI ITS adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI ITS.

DIKTI adalah singkatan dari Pendidikan Tinggi, adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Dewan Insinyur Indonesia adalah lembaga yang beranggotakan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Keinsinyuran yang berwenang membuat kebijakan penyelenggaraan Keinsinyuran dan pengawasan pelaksanaannya.

Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit di ITS secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

IABEE adalah singkatan dari *Indonesian Accreditation Board for Engineering Education* adalah lembaga akreditasi internasional untuk pendidikan teknik yang telah menjadi anggota Washinton Accord sejak 2019.

Insinyur adalah seseorang yang mempunyai gelar profesi di bidang Keinsinyuran.

Insinyur Asing adalah Insinyur yang berkewarganegaraan asing.

Kebijakan SPMI ITS adalah pemikiran, sikap, pandangan ITS mengenai SPMI yang berlaku di ITS.

KKNI adalah singkatan dari Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, 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.

Manual SPMI ITS adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI ITS.

KPM adalah singkatan dari Kantor Penjaminan Mutu, merupakan salah satu unit di ITS yang mempunyai tupoksi memantau, mengevaluasi dan melaporkan kepada pimpinan tentang mutu pendidikan di ITS.

LAM adalah singkatan dari Lembaga Akreditasi Mandiri, adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri

Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Misi adalah tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh suatu PerguruanTinggi atau Program Studi untuk mewujudkan visi Perguruan Tinggi atau Program Studi tersebut.

PD Dikti adalah singkatan dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

Program Studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.

Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Pendidikan Tinggi yang bermutu adalah Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

PT adalah singkatan dari Perguruan Tinggi.

PTN BH adalah singkatan dari Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, adalah Perguruan Tinggi Negeri yang didirikan oleh Pemerintah yang berstatus sebagai subyek hukum yang otonom.

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja di dalam sektor pendidikan formal

Standar SPMI ITS adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi oleh ITS.

SN Dikti adalah singkatan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

SPM – Dikti adalah singkatan dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan

SPMI adalah singkatan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

SPME adalah singkatan dari Sistem Penjaminan Mutu Eksternal adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

Program Profesi Insinyur adalah program pendidikan tinggi setelah program sarjana untuk membentuk kompetensi Keinsinyuran.

Pengguna Keinsinyuran adalah pihak yang menggunakan jasa Insinyur berdasarkan ikatan hubungan kerja.

Pemanfaat Keinsinyuran adalah masyarakat yang memanfaatkan hasil kerja Keinsinyuran.

Persatuan Insinyur Indonesia, yang selanjutnya disingkat PII, adalah organisasi wadah berhimpun Insinyur yang melaksanakan penyelenggaraan Keinsinyuran di Indonesia.

Profesionalisme adalah suatu faham yang mencitakan dilakukannya kegiatan-kegiatan kerja tertentu dalam masyarakat, berbekal keahlian tinggi dan berdasarkan keterpanggilan serta ikrar untuk meneri panggilan tsb dengan semangat pengabdian selalu siap menolong sesama

Sertifikat Kompetensi Insinyur adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Insinyur yang telah lulus Uji Kompetensi.

Surat Tanda Registrasi Insinyur adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh Persatuan Insinyur Indonesia kepada Insinyur yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi Insinyur dan diakui secara hukum untuk melakukan Praktik Keinsinyuran.

Uji Kompetensi adalah proses penilaian kompetensi Keinsinyuran yang secara terukur dan objektif menilai capaian kompetensi dalam bidang Keinsinyuran dengan mengacu pada standar kompetensi Insinyur.

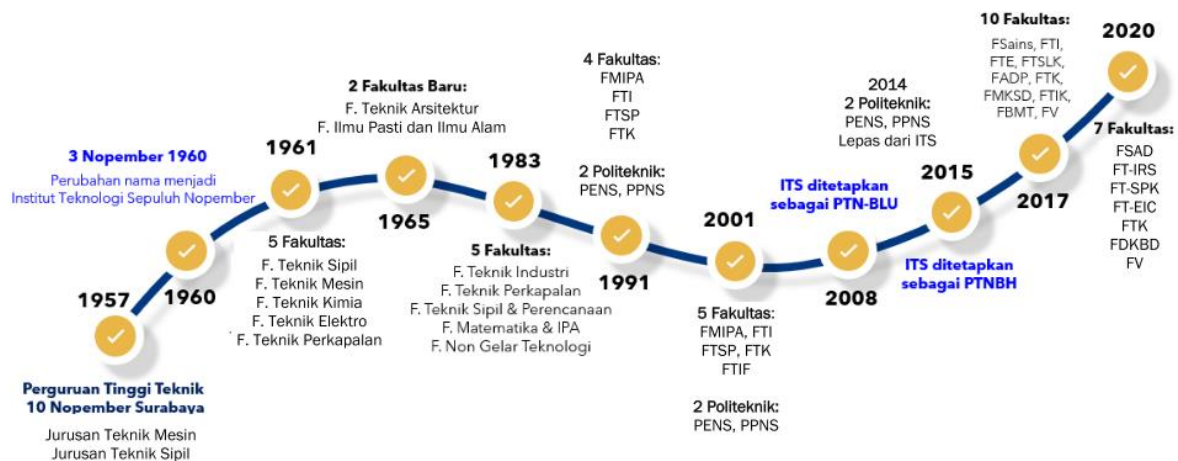
STANDAR PENDIDIKAN PROFESI

1 PENDAHULUAN

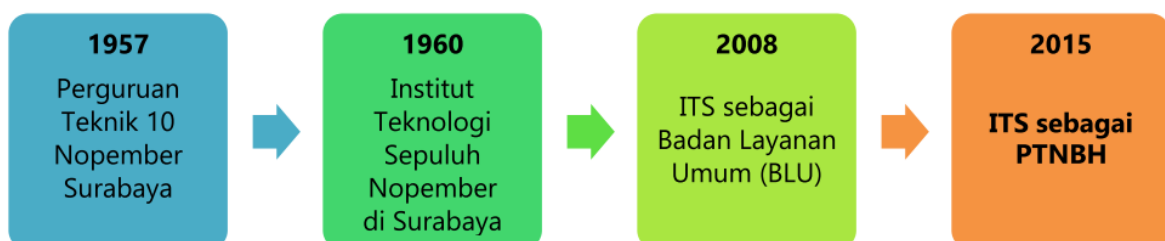
1.1 LATAR BELAKANG

Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang sains dan teknik, dan berkembang dalam pendidikan desain dan humaniora. Sejarah ITS dimulai sejak pelaksanaan lustrum pertama PII Cabang Jawa Timur pada tahun 1957 yang selanjutnya diputuskannya pendirian Yayasan Perguruan Tinggi Teknik (YPTT) yang diketuai oleh dr. Angka Nitisastro. Yayasan tersebut dibentuk sebagai wadah untuk memikirkan tindakan-tindakan lebih lanjut dan memperbincangkan sedalam-dalamnya segala konsekuensi yang berkaitan dengan pengambilan keputusan dalam rangka membulatkan tekad mendirikan sebuah Perguruan Tinggi Teknik di kota Surabaya. PII berperan di dalam pembentukan ITS.

Secara singkat sejarah ITS ditunjukkan di dalam Gambar 1.1 di bawah ini:



Gambar 1 Sejarah ITS



Gambar 2 Perubahan bentuk dari ITS sejak berdiri sampai dengan ITS sebagai PTNBH

ITS setelah berubah menjadi PTNBH, sejak tahun 2019 telah mendirikan Prodi profesi. Terdapat 2 (dua) Prodi Profesi, yaitu Profesi Insinyur dan Profesi Arsitek.

Prodi profesi insinyur didirikan atas dasar penugasan penyelenggaraan Prodi oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi pada saat itu, tepatnya tanggal 11 April 2016 di dalam surat bernomor 684/C.C4/KL/2016. Di dalam surat tugas tersebut ditugaskan bahwa ITS menyelenggarakan pendidikan profesi insinyur dalam rangka membentuk kompetensi keinsinyuran. Respon terhadap surat dilaksanakan dengan pembentukan Prodi Profesi Insinyur di ITS, di bawah pengelolaan Fakultas Vokasi, dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 2977/IT2/HK.00.01/2017 tertanggal 10 Agustus 2017.

Pada saat dokumen standar ini disusun, ITS terdiri dari 7 Fakultas, dan 1 Sekolah, dimana Prodi Profesi Insinyur berada di dalam pengelolaan Sekolah Multidisiplin. Ke tujuh Fakultas di ITS adalah sbb:

1. Fakultas Sains dan Analitika Data
 2. Fakultas Teknologi Industri dan Rekayasa Sistem
 3. Fakultas Teknik Sipil, Perencanaan, dan Kebumihan
 4. Fakultas Teknologi Kelautan
 5. Fakultas Teknik Elektro dan Informatika Cerdas
 6. Fakultas Desain Kreatif Dan Bisnis Digital
 7. Fakultas Vokasi
- Dan
8. Sekolah multidisiplin

1.2 DISIPLIN ILMU TEKNIK di ITS

Sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2012, keinsinyuran di ITS mencakup disiplin teknik sebagai berikut ini:

- a. kebumihan dan energi;
- b. rekayasa sipil dan lingkungan terbangun;
- c. industri;
- d. konservasi dan pengelolaan sumber daya alam;
- e. teknologi kelautan dan perkapalan; dan
- f. aeronotika dan astronotika.

Ke enam disiplin teknik ini, akan diselenggarakan di ITS dengan menggunakan staf akademik dosen yang berada pada Program Studi terkait dan yang telah memperoleh sertifikat dan / mengikuti pendidikan profesi. Dosen tersebut berasal dari Program Studi yang dikelompokkan sesuai dengan Fakultas berikut ini:

Tabel 1 Asal Dosen yang Menjadi DTPS (Dosen Tetap ITS pengampu MK pada Prodi Profesi Insinyur)

No	Nama Fakultas	Nama Departemen / Prodi
A	Fakultas Teknik Industri dan Rekayasa Sistem	

No	Nama Fakultas	Nama Departemen / Prodi
1		Teknik Mesin
2		Teknik Kimia
3		Teknik Fisika
4		Teknik Industri
5		Teknik Material
6		Teknik Pangan
B	Fakultas Teknik Sipil, Perancangan dan Kebumihan	
7		Teknik Sipil
8		Teknik Lingkungan
9		Teknik Geomatika
10		Teknik Geofisika
C	Fakultas Teknologi Kelautan	
11		Teknik Perkapalan
12		Teknik Sistem Perkapalan
13		Teknik Kelautan
14		Teknik Transportasi Laut
15		Teknik Lepas Pantai
D	Fakultas Teknik Elektro dan Informatika Cerdas	
16		Teknik Elektro
17		Teknik Informatika
18		Sistem Informasi
19		Teknik Komputer
20		Teknik Biomedik
21		Teknik Telekomunikasi
22		Teknologi Kedokteran

1.3 BIDANG PENGEMBANGAN PRODI

Bidang pengembangan Keinsinyuran mencakup bidang:

- pendidikan dan pelatihan teknik/teknologi;
- penelitian, pengembangan, pengkajian, dan komersialisasi;
- konsultansi, rancang bangun, dan konstruksi;
- teknik dan manajemen industri, manufaktur, pengolahan, dan proses produk;
- ekplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral;
- penggalan, penanaman, peningkatan, dan pemuliaan sumber daya alami; dan
- pembangunan, pembentukan, pengoperasian, dan pemeliharaan aset.

1.4 STANDAR PENDIDIKAN PROFESI INSINYUR

Program Profesi Insinyur di ITS diselenggarakan untuk:

- a. memberikan arah pertumbuhan dan peningkatan profesionalisme Insinyur sebagai pelaku profesi yang andal dan berdaya saing tinggi, dengan hasil pekerjaan yang bermutu serta terjaminnya kemaslahatan masyarakat; dan
- b. meletakkan Keinsinyuran Indonesia pada peran dalam pembangunan nasional melalui peningkatan nilai tambah kekayaan tanah air dengan menguasai dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta membangun kemandirian Indonesia.

Untuk mencapai tujuan yang dituliskan di atas, maka diperlukan standar untuk penyelenggaraan program profesi Insinyur. Standar yang ditetapkan untuk SPMI Prodi Insinyur, terdiri dari:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Ke delapan Standar tersebut akan diuraikan pada bab II di bawah ini.

1.5 DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan standar pelaksanaan Prodi Profesi adalah sbb:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015, tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2013, tentang Penetapan ITS sebagai Perguruan Tinggi Negeri BerBadan Hukum (PTNBH).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020, tentang pembukaan, penutupan dan perubahan nama Prodi dan Perguruan Tinggi.
8. Permendikbud Ristek Nomor 39/2022 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur.

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
10. Peraturan Senat Akademik ITS Nomor 2 tahun 2016 tentang Kebijakan dan Arah Pengembangan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
11. Peraturan Rektor ITS Nomor 24, 25 dan 26 Tahun 2019 tentang organisasi dan tata kerja di ITS.
12. Rencana Strategis ITS Tahun 2021 – 2025.

2 STANDAR SPMI PENDIDIKAN PROFESI INSINYUR

2.1 KOMPETENSI LULUSAN

Rasional Standar

Standar Mutu Pendidikan yaitu Standar Mutu Kompetensi Lulusan (SMKL) yang dibuat untuk mencapai visi dan misi ITS, dan bertujuan untuk menjamin mutu kompetensi lulusan Sarjana, Sarjana Terapan, Magister, dan Doktor, serta Profesi sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Selain hal tersebut, semua badan sertifikasi maupun akreditasi internasional, akan melakukan penilaian atas kemampuan dari lulusan ITS yang dideskripsikan dalam bentuk SKL. SKL akan menjadi dasar untuk semua standar pendidikan yang lain. UU. No. 12, Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa KKNI yang tertuang pada Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 menjadi acuan pokok dalam penetapan kompetensi lulusan. Kompetensi Lulusan (KL) dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Rumusan SKL yang mengacu beberapa aspek yang telah disebut di atas akan menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan minimal sesuai dengan standar nasional, mampu bersaing dengan lulusan dari luar, dan diakui proses pelaksanaan pendidikan secara internasional, serta selaras dengan ketentuan yang ada di dalam RENSTRA 2021 - 2025.

2.1.1 Standar kompetensi lulusan harus dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan digunakan sebagai acuan utama dalam pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Pernyataan isi standar

1. Prodi dalam mengembangkan standar isi, proses, penilaian, dosen dan tendik, sarana dan prasarana, pengelolaan serta pembiayaan wajib mengacu pada standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.
2. Standar kompetensi lulusan dideskripsikan dalam bentuk capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

2.1.2 Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam bentuk CPL Prodi yang direformulasi sesuai dengan kebutuhan Prodi dalam aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.

Pernyataan isi standar

1. Prodi dalam merumuskan CPL wajib merumuskan dalam CPL aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan
2. Setiap CPL dapat direformulasi dan / atau disederhanakan dalam deskripsi yang lebih singkat dengan mengacu pada prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic* dan *Time Bound*).
3. Deskripsi CPL dipastikan dapat dioperasikan melalui aktifitas kurikuler, ko-kurikuler dan ekstrakurikuler.

2.1.3 Rumusan capaian Pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan SN Dikti, memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKN level 7, memuat nilai-nilai ITS, mengakomodasi isu perkembangan terkini dan masukan dari stakeholder internal dan eksternal.

Pernyataan isi standar

1. Prodi dalam **merumuskan CPL** harus:
 - (i) mengacu pada deskriptor CPL KKN
 - (ii) memuat nilai-nilai yang dituangkan dalam Statuta ITS
 - (iii) masukan dari asosiasi profesi,
 - (iv) mengakomodasi isu perkembangan keilmuan terkini, dan isu ketrampilan abad 21
 - (v) masukan asosiasi prodi sejenis,
 - (vi) masukan pengguna alumni,
 - (vii) masukan dosen,
 - (viii) masukan mahasiswa.
2. **CPL Prodi Profesi**
 - A. Deskripsi CPL dalam aspek sikap dan ketrampilan umum disusun sesuai dengan CPL yang ditetapkan oleh ITS, yaitu:
 1. **CPL-1:** Mampu menunjukkan sikap dan karakter yang mencerminkan: ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, peka dan peduli terhadap masalah sosial dan lingkungan, menghargai perbedaan budaya dan kemajemukan, menjunjung tinggi penegakan hukum, mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas, melalui inovasi, kreatifitas, dan potensi lain yang dimiliki.
 2. **CPL-2:** Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya serta mengevaluasi dan memecahkan permasalahan melalui pendekatan monodisipliner dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan tanggung jawab penuh atas semua aspek.
 3. **CPL-3:** Mampu mengelola pembelajaran diri sendiri, dan mengembangkan diri sebagai pribadi pembelajar sepanjang hayat untuk bersaing di tingkat nasional, maupun internasional, dalam rangka berkontribusi nyata untuk menyelesaikan masalah dengan memperhatikan prinsip keberlanjutan.

- B. CPL prodi profesi harus dalam aspek Ketrampilan Khusus dan Pengetahuan, disusun sesuai dengan:
- i. Bidang keilmuan dan disiplin
 - ii. Level 7 (tujuh) KKKNI
 - iii. Hasil tracer study
 - iv. dan aspek lain yang dipandang perlu untuk memenuhi kemampuan sesuai dengan tujuan pendidikan Prodi Profesi

2.2 STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Rasional Standar

Standar Isi SPMI pada pendidikan disebut sebagai Standar Kurikulum, merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai capaian pembelajaran yang memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan dalam setiap jenjang pendidikan.

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai capaian pembelajaran. Kurikulum ini akan memberi nilai tambah pengetahuan yang diharapkan bisa diperoleh pada proses perubahan *input* menjadi *output* pendidikan. Kurikulum yang baik seharusnya mampu menunjang proses perubahan masukan pendidikan dengan CP tertentu untuk menjadi keluaran sesuai dengan visi dan misi. Penataan kurikulum baik dari segi materi, struktur maupun alokasi pembebanan merupakan suatu langkah esensial dalam keberhasilan suatu pendidikan.

2.2.1 ITS mampu menjamin standar isi pembelajaran mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi Profesi untuk seluruh jenjang pendidikan dan Visi ITS

Pernyataan isi standar

A. ITS harus mempunyai buku Pedoman Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum Prodi dengan mengacu pada regulasi ITS dan kaidah yang berlaku secara nasional dan internasional.

Pernyataan tersebut dinyatakan sebagai berikut:

1. Wakil Rektor I bersama tim kurikulum ITS, menyusun dokumen Pedoman Penyusunan Kurikulum yang mencakup kebijakan dan peraturan sebagai panduan program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum secara berkala sesuai dengan visi dan misi ITS.
2. Pedoman penyusunan kurikulum disahkan oleh Rektor atas masukan pertimbangan Senat Akademik ITS.

B. Prodi Profesi harus menyusun kurikulum dengan mengacu pada Visi, Misi ITS, Dokumen Evaluasi dan pengembangan kurikulum, masukan stakeholder, kesesuaian CP dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI level 7 serta peraturan lain yang berlaku.

Pernyataan tersebut dinyatakan sebagai berikut

1. Kurikulum pada Prodi Profesi memuat tujuan dan sasaran dari kurikulum secara eksplisit merujuk pada visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi yang menunjang visi dan misi ITS.
2. Kurikulum pada Prodi Profesi mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 7 dan standar nasional pendidikan (SNP).
3. Kurikulum pada Prodi Profesi disusun dengan melibatkan stakeholder / pemangku kepentingan internal dan eksternal dan direview oleh pakar disiplin teknik, industri pengguna, asosiasi profesi insinyur, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
4. Prodi Profesi melakukan evaluasi dan penyempurnaan kurikulum paling sedikit satu kali dalam setahun dan hasil evaluasi digunakan sebagai perbaikan, pengembangan kurikulum. Evaluasi dan penyempurnaan kurikulum dilakukan melalui:
 - a. Evaluasi hasil dan proses pembelajaran.
 - b. Evaluasi substantif, tes atau pengukuran hasil belajar.
 - c. Proses sirkular yang berfungsi untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa yang selanjutnya digunakan untuk meningkatkan Standar Isi, Standar Proses dan Standar Penilaian.
 - d. Evaluasi digunakan oleh UPPS untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan berbagai kriteria, proses pembelajaran dan penilaian hasil CPL Prodi.
5. Prodi Profesi melakukan pengembangan kurikulum paling lama setiap 5 tahun dengan melibatkan stakeholder internal dan stakeholder eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna

2.2.2 Materi Matakuliah Prodi Profesi harus mengandung kedalaman dan keluasan sesuai dengan CPL.

Pernyataan isi standar

1. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam 1 dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah;

2.2.3 Kurikulum Prodi harus memuat kesesuaian bahan kajian, mata kuliah dan strukturnya untuk mencapai CPL.

Pernyataan isi standar

1. Keterkaitan kompetensi/ capaian pembelajaran dengan materi pembelajaran dalam mata kuliah, yang dapat disusun dalam bentuk peta / matrik CPL – MK.
2. Struktur mata kuliah sesuai dengan hirarki analisis pembelajaran.
3. Bahan kajian sesuai dengan bidang keilmuan Prodi profesi.
4. Bahan kajian program profesi harus memuat materi kode etik Insinyur sebagai landasan untuk melaksanakan praktik keinsinyuran.

2.3 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Rasional standar

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi antara mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran bertujuan menjamin mutu seluruh proses pembelajaran dalam lingkungan belajar yang kondusif, inspiratif, kreatif yang mampu memotivasi dan meningkatkan kemampuan hingga terwujudnya capaian pembelajaran yang meliputi aspek: sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan khusus sesuai dengan KKNI level 7 untuk program profesi.

Proses pembelajaran dalam program profesi Insinyur mencakup:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
- b. perencanaan proses pembelajaran;
- c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- d. beban belajar mahasiswa

Untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang mencakup ke 4 aspek tersebut, maka persyaratan-persyaratan mutu dalam proses pembelajaran perlu untuk diperhatikan. Mengingat bahwa pembelajaran ini merupakan faktor kunci yang paling esensial dalam proses pendidikan, maka sistem pembelajaran harus ditata sedemikian rupa, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Program Pendidikan di ITS menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan dalam aspek sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Ketiga aspek tersebut harus dipenuhi oleh lulusan sesuai dengan level pada KKNI. Untuk itu diperlukan calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan awal memenuhi standar yang ditetapkan oleh Wakil rector I ITS, dengan tujuan:

1. Memperoleh calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik yang baik.
2. Mengurangi kemungkinan gagal studi.
3. Menghasilkan lulusan dengan CPL minimal sesuai dengan standar nasional.

4. Menghasilkan lulsan dengan lama studi tepat waktu.

Ke empat tujuan tersebut di atas akan memperlancar proses pembelajaran mahasiswa di ITS.

2.3.1 ITS mempunyai kebijakan penggunaan IT untuk moda pembelajaran

Pernyataan isi standar

ITS mempunyai kebijakan tentang pembelajaran yang mengakomodasi moda dan model pembelajaran berbasisi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang di acu oleh seluruh program studi serta diimplementasikan secara konsisten.

2.3.2 ITS mampu menjamin perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran sesuai dengan standar penyelenggaraan pendidikan nasional dan regulasi ITS

Pernyataan isi standar

1. Prodi profesi mempunyai perencanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah dalam kurikulumnya yang disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
2. Prodi profesi harus mempunyai dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) untuk seluruh mata kuliah dalam kurikulum;
3. Prodi profesi melaksanakan pembelajaran sesuai dengan perencanaan pembelajaran yang tertuang dalam RPS;
4. Prodi profesi melaksanakan monitoring pembelajaran secara rutin dan berkesinambungan;
5. Prodi profesi melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

2.3.3 ITS menetapkan satuan pembelajaran dalam bentuk sks (satuan kredit semester) untuk seluruh kegiatan kurikuler.

Pernyataan isi standar

1. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks);
2. Satu satuan sks adalah:
 - a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
3. Bentuk pembelajaran selain tatap muka, merupakan kegiatan belajar mahasiswa dalam waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. Definisi sks pada point 2 dan 3, adalah minimal waktu yang harus digunakan, dan dapat ditambahkan untuk prodi profesi, dengan memperhatikan tingkat kecukupan

pencapaian CP serta waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk bersosialisasi dan kegiatan yang lain.

2.3.4 Prodi dapat menyelenggarakan pembelajaran dengan berbagai bentuk dalam rangka untuk meraih CPL.

Pernyataan isi standar

Bentuk pembelajaran adalah:

- a. kuliah;
- b. responsi dan tutorial;
- c. seminar;
- d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. penelitian, pengembangan, pengkajian, dan komersialisasi;
- f. pelatihan teknik/teknologi;
- g. pertukaran pelajar;
- h. magang;
- i. pengabdian kepada masyarakat.

2.3.5 Prodi Profesi wajib menambahkan pembelajaran dalam bentuk penelitian, perancangan atau pengembangan dalam rangka untuk meraih CPL.

Pernyataan isi standar

- i. Kurikulum Prodi Profesi harus memuat MK yang dilaksanakan dalam bentuk penelitian, perancangan, atau pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat;
- ii. Kurikulum Prodi Profesi harus memuat MK yang dilaksanakan dalam bentuk penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- iii. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- iv. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat, dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- v. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, pengembangan atau pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan mahasiswa di bawah bimbingan dosen.

2.3.6 Prodi profesi melaksanakan pembelajaran dengan karakteristik proses pembelajaran yang sesuai dalam rangka meraih CPL.

Pernyataan isi standar

Proses pembelajaran melalui mata kuliah harus dilaksanakan dengan karakteristik pembelajaran:

1. interaktif,
2. holistik,
3. integratif,
4. saintifik,
5. kontekstual,
6. tematik,
7. efektif,
8. kolaboratif, dan
9. berpusat pada mahasiswa

2.3.7 Prodi profesi harus mempunyai rencana tugas (RT) untuk seluruh mata kuliah sebagai rencana pengalaman belajar mahasiswa

Pernyataan isi standar

1. Rencana Tugas (RT) mahasiswa diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
2. RT MK minimal memuat:
 - (i) Nama dan Kode MK, semester, bobot sks, nama dosen pengampu;
 - (ii) Sub CP MK;
 - (iii) Bentuk tugas;
 - (iv) Luaran tugas;
 - (v) Deskripsi tugas;
 - (vi) Jadwal pelaksanaan tugas;
 - (vii) Indikator, kriteria dan bobot penilaian tugas;
 - (viii) Daftar rujukan yang digunakan untuk penyelesaian tugas.

2.3.8 Prodi profesi wajib melakukan peninjauan secara berkala terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) seluruh mata kuliah

Pernyataan isi standar

Peninjauan rencana pembelajaran semester (RPS) mencakup beberapa aspek:

1. Ditinjau secara berkala sebelum semester berjalan;
2. Disesuaikan dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) dan kebutuhan masyarakat;
3. Direview oleh dosen / atau tim dosen minimal di dalam Prodi.

2.3.9 Prodi profesi wajib mengunggah RPS semua MK yang mudah diakses oleh mahasiswa dan masyarakat

Pernyataan isi standar

1. Seluruh RPS harus diunggah dalam web resmi Departemen dan / Prodi, dan *up to date*;
2. Dokumen RPS dalam laman Departemen / Prodi harus mudah diakses oleh mahasiswa maupun masyarakat.

2.3.10 Prodi profesi wajib menjalankan proses pembelajaran secara efektif untuk mencapai CPL.

Pernyataan isi standar

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
2. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
3. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
4. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran pada point 3, dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
5. Mata kuliah dilaksanakan melalui bentuk pembelajaran berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. pelatihan militer;
 - g. pertukaran pelajar;
 - h. magang;
 - i. wirausaha; dan/atau
 - j. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
6. Bentuk pembelajaran yang dilaksanakan huruf j pada point 5, wajib dilakukan oleh Prodi Profesi.

2.3.11 Prodi profesi wajib memfasilitasi bentuk pembelajaran yang dilakukan di luar Prodi dalam rangka meraih CPL.

Pernyataan isi standar

1. Prodi profesi wajib memfasilitasi mahasiswa yang akan melaksanakan pembelajaran di luar Prodi dalam rangka meraih CPL;
2. Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di luar Program Studi dalam ITS atau di luar ITS;
3. Bentuk pembelajaran yang dilakukan di luar ITS didasarkan atas nota kesepahaman.

2.3.12 Prodi wajib mengakui transfer sks untuk kegiatan pembelajaran di luar Prodi, dalam rangka meraih CPL.

Pernyataan isi standar

1. Prodi profesi dapat melakukan konversi kegiatan pembelajaran di luar Prodi dalam rangka meraih CPL ke dalam besaran sks;
2. Kriteria kesesuaian bentuk dan aktivitas pembelajaran di luar Prodi ditetapkan oleh Prodi;
3. Besaran sks akan ditentukan atas kriteria:
 - (i) kesesuaian CPL sebesar minimal 80% khusus untuk MK Inti Prodi;
 - (ii) Satuan waktu setiap sks adalah 170 (seratus tujuh puluh menit) per minggu per semester.

2.4 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Rasional standar

Standar Penilaian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan kualifikasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses dan hasil belajar, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran. Tujuan dari Standar Penilaian ini adalah untuk menetapkan kriteria minimal tentang proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Fungsi penilaian adalah untuk; memotivasi belajar mahasiswa, menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah, dan memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran. Penilaian terdiri atas:

1. Penilaian terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
2. Penilaian terhadap Capaian Pembelajaran (CP) mata kuliah dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi.

2.4.1 ITS harus mempunyai pedoman dan instrumen sistem penilaian capaian pembelajaran yang mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, sistem pengelolaan data, dan mensosialisasikannya kepada Dosen.

Pernyataan isi standar

1. Direktorat yang mengurus bidang akademik memiliki pedoman penilaian capaian pembelajaran lulusan dan mata kuliah yang komprehensif dengan instrumen yang handal dan dikelola dengan teknologi informasi;
2. Direktorat yang mengurus bidang akademik memiliki SOP untuk proses penilaian dan evaluasi MK berdasarkan prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme, dan pelaksanaan penilaian, serta pelaporan penilaian;

3. Direktorat yang mengurus bidang akademik memiliki SOP untuk pengolahan data nilai pencapaian CP MK, dan pencapaian CPL;
4. Direktorat yang mengurus bidang akademik melakukan sosialisasi point 1, 2 dan 3 di atas kepada dosen.

2.4.2 Penilaian pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan prinsip penilaian

Pernyataan isi standar

1. Proses penilaian pada MK dilakukan secara terintegrasi, dengan menggunakan prinsip:
 - i. edukatif,
 - ii. otentik,
 - iii. objektif,
 - iv. akuntabel, dan
 - v. transparan
2. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran MK dalam aspek sikap, penguasaan pengetahuan, dan ketrampilan, menggunakan teknik dan instrumen yang sesuai, yaitu:
 - i. Teknik penilaian pada aktifitas pembelajaran mahasiswa terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - ii. Instrumen penilaian terhadap proses pembelajaran dalam bentuk rubrik
 - iii. Instrumen penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain
 - iv. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - v. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian pada poin i, ii dan iii.
 - vi. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
3. Mekanisme penilaian harus terencana, terlaksana, terukur, dan terdokumentasi dengan baik, melalui serangkaian kegiatan berikut:
 - i. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - ii. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - iii. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - iv. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan;
4. Dokumen perencanaan penilaian dan evaluasi disusun dalam bentuk RAE untuk seluruh MK, dalam rangka untuk merencanakan pengukuran terhadap capaian pembelajaran;
5. Penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa dapat dilakukan oleh salah satu atau kombinasi berikut ini:
 - 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. Penilaian proses dapat menggunakan instrumen berupa rubrik, dan penilaian terhadap hasil pembelajaran dapat menggunakan portofolio atau karya desain;
 7. Penilaian untuk program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.

2.4.3 Hasil penilaian pembelajaran MK harus dilaporkan dalam bentuk indeks prestasi serta predikat pencapaian pembelajaran

Pernyataan isi standar

1. Pelaporan hasil penilaian pembelajaran sebagai indikator pemenuhan kualifikasi keberhasilan proses dan hasil belajar mahasiswa;
2. Kualifikasi keberhasilan proses dan hasil belajar mahasiswa dalam satu MK, dapat dinyatakan dalam nilai angka, nilai huruf, skala, dan kategori sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Sebutan
86 – 100	A	4,0	Istimewa
76 – 85	AB	3,5	Baik Sekali
66 – 75	B	3,0	Baik
61 – 65	BC	2,5	Cukup Sekali
56 – 60	C	2,0	Cukup
41 – 55	D	1,0	Kurang
0 – 40	E	0,0	Kurang Sekali

3. Indeks keberhasilan dalam proses dan hasil belajar selama satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks CPL antara (I-CPLa) yang telah diraih;
4. Indeks keberhasilan dalam proses dan hasil belajar selama kurikulum, dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan Indeks CPL final (I-CPLf) yang telah diraih;
5. Penentuan IPS dan IPK berdasarkan hasil nilai setiap MK dengan memperhatikan bobot sks MK, dan mengikuti perhitungan berikut ini:
 - a. Hasil penilaian CPL di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS)

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Nilai angka} \times \text{Besar sks MK})}{\sum_{i=1}^n (\text{Besar sks MK yang telah ditempuh selama 1 semester})}$$

- b. Hasil penilaian CPL pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Nilai angka} \times \text{Besar sks MK})}{\sum_{i=1}^n (\text{Besar sks MK yang telah ditempuh pada akhir program})}$$

6. Penentuan I-CPLa dan I-CPLf mengikuti panduan yang diatur di dalam dokumen terpisah.

2.4.4 Prodi harus menjamin pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa sesuai dengan RPS dalam rangka meraih CPL.

Pernyataan isi standar

1. Prodi mempunyai panduan / SOP penyusunan soal untuk mengukur ketercapaian CP MK yang selaras dengan target SAR level 5;
2. Prodi melakukan pemeriksaan kesesuaian alat ukur dalam penilaian proses dan hasil belajar untuk semua MK dan diperiksa secara kontinyu;
3. Pemeriksaan kesesuaian soal asesmen dengan CP MK dilakukan oleh RMK yang dilakukan secara kontinyu, minimal pada asesmen untuk tengah (ETS) dan akhir semester (EAS).

2.4.5 Prodi harus melaksanakan evaluasi terhadap ketercapaian capaian pembelajaran lulusan secara berkala untuk perbaikan kurikulum

Pernyataan isi standar

1. Evaluasi hasil penilaian CPL, dilakukan: (i) secara berkala, (ii) hasil dan proses evaluasi terdokumentasi secara baik, (iii) dilaporkan kepada unit terkait, (iv) ditindak lanjuti secara konsisten, (iv) berbasis teknologi informasi, (v) melibatkan alumni dan/pengguna alumni
2. Hasil evaluasi CPL digunakan untuk rekonstruksi dan / pengembangan kurikulum;
3. Pengembangan kurikulum dilakukan terhadap: (i) keterkaitan MK dengan CPL dalam bentuk peta dan / matrik CPL - MK, (ii) bobot CPL yang dibebankan pada masing-masing MK, (iii) bahan kajian di dalam kurikulum yang disesuaikan dengan perkembangan ipteks dan ketrampilan global, (iv) kesesuaian metode pembelajaran dalam MK dengan tuntutan ketrampilan global.

2.4.6 Kelulusan mahasiswa ditetapkan dalam yudisium dengan memenuhi persyaratan, dan telah menunjukkan ketercapaian CPL, serta dituangkan dalam berita acara yudisium.

Pernyataan isi standar

1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila mempunyai kemampuan sesuai dengan standar ketercapaian minimal CPL Prodi;
2. Mahasiswa dinyatakan lulus program profesi, dengan syarat:
 - (i) telah menyelesaikan beban studi minimal 24 (dua puluh empat) sks,
 - (ii) ditempuh paling lama 2 (dua) tahun / 4 (empat) semester,

- (iii) memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,00$, tanpa nilai D dan E, dan jumlah nilai C maksimal 20% dari jumlah sks yang dipersyaratkan.
- 3. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan lulus diputuskan dalam sidang yudisium, dan ditetapkan dengan SK Rektor.
- 4. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan:
 - (i) Ijasah,
 - (ii) transkrip,
 - (iii) SKPI, dan / atau
 - (iv) sertifikat pencapaian kemampuan tambahan yang belum termuat dalam dokumen (i), (ii) dan (iii).

2.4.7 Prodi wajib mengevaluasi proses pendidikan untuk efisiensi dan produktivitas pendidikan

2.4.8 Prodi Profesi wajib melaksanakan evaluasi minimal dalam 2 (dua) tahap selama studi

Pernyataan isi standar

1. Evaluasi pertama dilakukan pada akhir tahun pertama pelaksanaan perkuliahan, dengan ketentuan bahwa mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila telah menempuh minimal 6 (enam) sks, dengan minimal nilai rata-rata adalah 3.0.
2. Evaluasi kedua dilakukan pada 3 (tiga) tahun pelaksanaan perkuliahan, dengan ketentuan telah memenuhi minimal 24 (dua puluh empat) sks, dengan minimal IPK adalah 3.00.

2.5 STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Rasional standar

Standar Pendidik dan Tenaga kependidikan ini dapat pula disebut sebagai Standar Sumber Daya Manusia. Berdasarkan Undang-undang No. 12, tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional. Demikian juga sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan

yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Sedangkan tenaga kependidikan lebih sebagai tenaga penunjang kelancaran pendidikan. Tenaga kependidikan yang mempunyai kompetensi dalam bidangnya akan mampu mendukung kelancaran pendidikan di ITS.

2.5.1 Fakultas atau Sekolah dan atau UPPS wajib memiliki dosen dengan kualifikasi akademik dan memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk setiap jenjang pendidikan

Pernyataan isi standar

Persyaratan Dosen Pengajar tetap ITS adalah sebagai berikut:

1. Bergelar Magister lulusan dari perguruan tinggi yang diakui oleh DIKTI;
2. Memiliki minimal sertifikat Insinyur Profesional Madya (IPM) yang masih berlaku, dan memiliki kompetensi yang mencukupi untuk menyampaikan materi pembelajaran;
3. Mendapat surat penugasan dari pimpinan ITS;
4. Mendapat rekomendasi dari PII.

2.5.2 Fakultas atau Sekolah dan atau UPPS wajib mengembangkan kompetensi dosen dalam rangka melakukan pembelajaran untuk ketercapaian CPL

Pernyataan isi standar

1. Fakultas/sekolah dan /atau UPPS bersama Direktorat yang bertugas mengembangkan kompetensi profesional dosen, wajib memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan PEKERTI dan / atau AA dan pelatihan tambahan untuk peningkatan kompetensi dosen sebagai pendidik.
2. Fakultas/sekolah dan / atau bersama UPPS wajib menyediakan:
 - (i). Dokumen perencanaan pengembangan kompetensi dosen
 - (ii). Dukungan dana, dan
 - (iii). Pelaksanaan training/pelatihan yang tersertifikasi untuk dosen secara rutin setiap tahun

2.5.3 Fakultas/sekolah dan / atau bersama UPPS harus mengendalikan jumlah dan kualifikasi Dosen Tetap PS setiap tahun memenuhi standar nasional dan internasional

Pernyataan isi standar

1. Fakultas dan / atau bersama UPPS harus mengendalikan beban dosen dalam satuan ekivalen waktu mengajar penuh (EWMP) setiap semester maksimum 16 (enam belas) sks.
2. ITS bersama Fakultas dan / atau UPPS harus merencanakan dan memfasilitasi diseminasi internasional dosen tetap Prodi minimal 50% setiap tahun.
3. ITS bersama fakultas dan / atau UPPS melakukan monitoring dan evaluasi ketercukupan jumlah dan kualifikasi dosen tetap sebagai dosen home based di pangkalan data pendidikan tinggi (PD Dikti).

2.5.4 Dosen harus melaksanakan kegiatan pokok dosen dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian proses pembelajaran dalam rangka meraih CPL Prodi;

Pernyataan isi standar

1. Dosen secara mandiri atau kelompok harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah yang diampunya dan diserahkan kepada Prodi maksimal 6 bulan sebelum pelaksanaan perkuliahan.
2. Dosen secara mandiri atau kelompok melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang tertulis pada RPS
3. Dosen secara mandiri atau berkelompok mempunyai instrument dalam bentuk rubrik penilaian untuk MK yang diampunya
4. Dosen secara mandiri atau kelompok harus menyusun Rencana Asesmen dan Evaluasi (RA & E) untuk semua mata kuliah yang diampunya pada 1 bulan sebelum pelaksanaan perkuliahan
5. Dosen menyusun soal dan tugas yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan RAE untuk semua MK yang diampunya
6. Dosen secara mandiri atau kelompok melakukan evaluasi terhadap ketercapaian CP MK pada MK yang diampunya
7. Dosen secara mandiri atau kelompok melakukan perekaman atas hasil asesmen dan evaluasi pada MK yang diampunya
8. Dosen secara mandiri atau kelompok membuat portfolio MK yang diampunya.
9. Dosen secara mandiri atau kelompok melaporkan portfolio MK kepada Prodi setiap akhir semester.

2.5.5 Dosen wajib memiliki buku ajar / modul ajar untuk semua MK yang diampunya

Pernyataan isi standar

1. Dosen secara mandiri atau berkelompok harus menyusun buku ajar / modul ajar untuk peningkatan proses dan hasil belajar mahasiswa untuk MK yang diampunya dan diupload di dalam media e learning yang digunakan di ITS.

2. Dosen secara mandiri atau kelompok dalam melaksanakan pembelajaran menggunakan metode pembelajaran blended learning dengan media e learning yang digunakan di ITS.

2.5.6 Dosen wali harus melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa untuk meningkatkan prestasi akademik nya dalam rangka meraih CPL

Pernyataan isi standar

Tugas Dosen Wali:

1. Memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan tesis/disertasi
2. Memberi konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran
3. Mengidentifikasi masalah yang dihadapi mahasiswa tentang kesulitan/kebutuhan dalam menggunakan sarana akademik
4. Memotivasi mahasiswa dalam menyelesaikan studinya dengan baik dan turut menciptakan budaya akademik yang kondusif
5. Menerima laporan yang menyangkut kesulitan-kesulitan dalam mengikuti kegiatan akademik

2.5.7 Dosen harus melaksanakan kegiatan pokok dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

Pernyataan isi standar

Seluruh dosen secara kontinyu melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya.

2.5.8 ITS melakukan perhitungan beban kerja dosen (BKD) secara berkala

Beban kerja dosen mencakup:

1. Kegiatan pokok, mencakup:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran
 - b. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran
 - c. Pembimbingan dan pelatihan
 - d. Penelitian, dan
 - e. Pengabdian kepada masyarakat
2. Kegiatan dalam bentuk tugas tambahan
3. Kegiatan penunjang

2.5.9 Prodi menentukan beban kerja dosen bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan untuk kegiatan pokok dengan memperhatikan besar tanggung jawab dan peran dalam tugas tambahan tersebut.

Pernyataan isi standar

- (i). Tugas pokok dosen sebagai Rektor: minimal 3 (tiga) sks
- (ii). Tugas pokok dosen sebagai Wakil Rektor: minimal 3 (tiga) sks
- (iii). Tugas pokok dosen sebagai Sekretaris Institut: minimal 3 (tiga) sks
- (iv). Tugas pokok dosen sebagai Direktur: minimal 3 (tiga) sks
- (v). Tugas pokok dosen sebagai Dekan: minimal 3 (tiga) sks
- (vi). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Lembaga: minimal 3 (tiga) sks
- (vii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Badan: minimal 3 (tiga) sks
- (viii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Kantor : minimal 3 (tiga) sks
- (ix). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Subdirektorat: minimal 3 (tiga) sks
- (x). Tugas pokok dosen sebagai Wakil Dekan: minimal 3 (tiga) sks
- (xi). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Unit: minimal 3 (tiga) sks
- (xii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Departemen: minimal 3 (tiga) sks
- (xiii). Tugas pokok dosen sebagai Ketua MWA: minimal 3 (tiga) sks
- (xiv). Tugas pokok dosen sebagai Ketua Senat Akademik: minimal 3 (tiga) sks
- (xv). Tugas pokok dosen sebagai Wakil Ketua MWA: minimal 3 (tiga) sks
- (xvi). Tugas pokok dosen sebagai Sekretaris MWA: minimal 3 (tiga) sks
- (xvii). Tugas pokok dosen sebagai Sekretaris Senat Akademik: minimal 3 (tiga) sks
- (xviii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis: minimal 5 (lima) sks
- (xix). Tugas pokok dosen sebagai Sekretaris Departemen: minimal 5 (lima) sks
- (xx). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Pusat Studi: minimal 5 (lima) sks
- (xxi). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Pusat: minimal 5 (lima) sks
- (xxii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Unit Layanan Pengadaan: minimal 5 (lima) sks
- (xxiii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Subunit: minimal 6 (enam) sks
- (xxiv). Tugas pokok dosen sebagai Wakil Kepala Unit: minimal 6 (enam) sks
- (xxv). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Program Studi: minimal 6 (enam) sks Tugas pokok dosen sebagai Kepala Seksi: minimal 6 (enam) sks
- (xxvi). Tugas pokok dosen sebagai Sekretaris Program Studi: minimal 7 (tujuh) sks
- (xxvii). Tugas pokok dosen sebagai Kepala Laboratorium: minimal 7 (tujuh) sks

2.5.10 ITS dapat mengangkat dosen sebagai dosen tidak tetap dengan kualifikasi sesuai dengan standar nasional

1. Kualifikasi dosen tidak tetap minimal bergelar magister dan dalam bidang keilmuan yang sama dengan Prodi penempatannya, dan
2. Tidak sedang berstatus pendidik tetap di perguruan tinggi / satuan pendidikan lain, dan

3. Maksimum jumlah dosen tidak tetap 40% (empat puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.

2.5.11 ITS menetapkan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya

Pernyataan isi standar

A. Semua tenaga kependidikan di Fakultas dan Departemen:

1. Kualifikasi minimal lulusan Diploma 3 (tiga), dan
2. Ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dan
3. Memiliki sertifikasi kompetensi untuk Tendik yang menempati posisi: Kabag Fakultas dan Kasubbag Departemen

B. Standard Mutu Tenaga Pustakawan

Standar tenaga perpustakaan mencakup kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan

1. Kepala Perpustakaan Jalur Pendidik
Kepala perpustakaan harus memenuhi syarat:
 - a. Berkualifikasi serendah-rendahnya S2
 - b. Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - c. Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.
2. Kepala Perpustakaan Jalur Tenaga Kependidikan
Kepala perpustakaan harus memenuhi salah satu syarat berikut:
 - a. Berkualifikasi S1 (D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
 - b. Berkualifikasi S1 non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan
3. Tenaga Perpustakaan
Setiap perpustakaan memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan yang berkualifikasi D3 dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

C. Standard Mutu Tenaga Laboran

Untuk dapat diangkat sebagai tenaga laboran, seseorang wajib memenuhi standar tenaga laboran yang berlaku secara nasional.

Kualifikasi laboran adalah sebagai berikut:

1. Minimal lulusan program Diploma 3 (D3) atau mempunyai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) yang relevan dengan jenis laboratorium, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah;
2. Memiliki sertifikat laboran dari perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.

D. Standard Mutu Tenaga Administrasi

Standar tenaga administrasi mencakup kepala tenaga administrasi pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

Kepala tenaga administrasi berkualifikasi sebagai berikut:

1. Berpendidikan S1 Prodi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi minimal 4 (empat) tahun, atau D3 dan yang sederajat, Prodi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi minimal 8 (delapan) tahun.
2. Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

2.5.12 ITS menetapkan tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat

Pernyataan isi standar

Semua tenaga administrasi di Fakultas, atau Departemen, atau Unit Pendukung, minimal berpendidikan SMA atau sederajat.

2.6 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Rasional standar

Undang-undang No 12/2012 menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan Mahasiswa. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana, dalam penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Salah satu otonomi pengelolaan di bidang nonakademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan sarana prasarana. ITS menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum Mahasiswa dalam setiap Program Studi dan kapasitas sarana dan prasarana yang tersedia, untuk pelaksanaan kegiatan kurikuler, ko-kurikuler dan ekstrakurikuler. Sarana dan prasarana juga untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan, sehingga akan terbentuk suasana akademik yang kondusif, yang mendukung terhadap pencapaian CPL, serta penambahan kompetensi lain, sebagai lulusan yang menjaga etika akademik dan sikap serta karakter sesuai dengan keinginan para pendiri ITS, tidak tertinggal oleh kemajuan iptek, dan trampil sesuai dengan ketrampilan yang dituntut dalam abad 21.

2.6.1 ITS harus menyediakan ruang kelas untuk proses pembelajaran daring / luring untuk mendukung pencapaian CPL Prodi

Pernyataan isi standar

Ruang kelas untuk proses pembelajaran dengan spesifikasi berikut:

1. Status kepemilikan milik sendiri.

2. Luas minimal 60 m² untuk 40 mahasiswa,
3. Suhu ruang nyaman (yaitu antara 18° – 28°C, dan kelembaban 40% - 60%)
4. Tingkat pencahayaan adalah cukup (yaitu intensitas minimal 100 lux)
5. Tingkat kebisingan dalam ambang batas yang diijinkan untuk ruang pembelajaran (yaitu 45 – 55 dB).
6. Wifi dengan bandwidth sesuai dengan standar UNESCO

2.6.2 Prodi menyediakan ruang kerja dosen tetap yang dapat menjaga privacy dan nyaman untuk melaksanakan kegiatan akademik

Pernyataan standar:

1. Luas minimal 4 m² per dosen,
2. Tersedia meja, kursi, dan rak buku
3. Suhu ruang nyaman (yaitu antara 18° – 28°C, dan kelembaban 40% - 60%)
4. Tingkat pencahayaan adalah cukup (yaitu intensitas minimal 100 lux)
5. Tingkat kebisingan dalam ambang batas yang diijinkan untuk ruang pembelajaran
6. Wifi dengan bandwidth sesuai dengan standar UNESCO untuk kegiatan akademik

2.6.3 ITS menyediakan ruang perpustakaan dengan dilengkapi sumber belajar untuk mendukung pencapaian CP lulusan

Pernyataan isi standar

1. Tersedia ruang dengan luasan minimal 200 m² untuk mahasiswa 400 orang dan rata-rata minimal 0.5 m² untuk setiap mahasiswa pada jumlah lebih dari 400 orang,
2. Dilengkapi dengan perabot kerja,
3. Dilengkapi dengan perabot penyimpanan,
4. Dilengkapi dengan peralatan multimedia,
5. Dilengkapi dengan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan,
6. Suhu ruang nyaman (yaitu antara 18° – 28°C, dan kelembaban 40% - 60%)
7. Tingkat pencahayaan adalah cukup (yaitu intensitas minimal 100 lux)
8. Tingkat kebisingan dalam ambang batas yang diijinkan untuk ruang pembelajaran (yaitu 45 – 55 dB).
9. Wifi dengan bandwidth sesuai dengan standar UNESCO
10. Kebersihan terjaga

2.6.4 ITS wajib menyediakan bahan pustaka di perpustakaan berupa buku wajib mata kuliah dan buku pengembangan yang relevan dengan program studi termasuk e-book

Pernyataan isi standar

1. Jumlah koleksi perpustakaan minimal 2500 judul buku yang tersedia di Perpustakaan Pusat
2. Jumlah minimal buku mata kuliah wajib sesuai dengan jumlah MK di ITS

3. Ada penambahan koleksi buku yang relevan dan mutakhir dengan menyesuaikan kebutuhan Prodi
4. Tersedia jurnal / e-journal dilanggan secara rutin setiap tahun, yang mengakomodasi semua bidang keilmuan yang dikembangkan di ITS

2.6.5 Departemen menyediakan Ruang akademik selain ruang kelas untuk melaksanakan proses pembelajaran yang mendukung tercapainya CP lulusan

Pernyataan isi standar

1. Laboratorium dan / atau studio, bengkel kerja, lahan praktik atau co-working space yang tersedia dengan luas ruang yang memenuhi syarat gerak dan spesifikasi aktivitas praktikum, bengkel dan studio, dan aktifitas ko kurikuler dan ekstrakurikuler, didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran.
2. Wifi dengan bandwidth sesuai dengan standar UNESCO
3. Khusus untuk Prodi Doktor harus tersedia ruangan residensi untuk setiap mahasiswa

2.6.6 ITS menyediakan ruang penunjang akademik untuk layanan mahasiswa dan pendukung suasana akademik dalam rangka meraih CPL

Pernyataan isi standar

Ruang penunjang kegiatan akademik, yang meliputi:

1. tempat beribadah,
2. tempat penerimaan penanganan kondisi darurat kesehatan,
3. ruang organisasi kemahasiswaan di setiap departemen
4. jamban di setiap departemen
5. gudang di setiap departemen
6. bengkel pemeliharaan, dan
7. tempat parkir,
8. rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan
9. green house/lahan untuk percobaan, dan sejenisnya dengan jumlah dan luas yang sesuai dengan jumlah penggunaanya

2.6.7 Departemen / UPPS harus menyediakan ruang administrasi dan kantor untuk menunjang kegiatan proses pembelajaran dan layanan kepada mahasiswa

Pernyataan isi standar

1. Tersedia ruang administrasi dengan luasan minimal 4 m² per orang,
2. Dilengkapi dengan perabot kerja, dan
3. Dilengkapi perabot penyimpanan,
4. Suhu ruang nyaman (yaitu antara 18° – 28°C, dan kelembaban 40% - 60%)
5. Tingkat pencahayaan adalah cukup (yaitu intensitas minimal 100 lux)

6. Tingkat kebisingan dalam ambang batas yang diijinkan untuk kerja akademik (yaitu antara 45 – 55 dB)
7. Tersedia Wifi dan / atau jaringan internet

2.6.8 Departemen / UPPS harus menyediakan peralatan pratikum yang dapat diakses dan didaya gunakan untuk kegiatan proses pembelajaran dalam rangka meraih CPL

Pernyataan isi standar

1. Tersedia peralatan praktikum/praktik yang up to date dalam jumlah yang cukup
2. Peralatan dapat diakses dan didayagunakan oleh mahasiswa dan /atau dosen untuk mencapai CP Lulusan

2.6.9 Departemen / UPPS harus menyediakan media pembelajaran untuk pembelajaran daring dan luring dalam rangka mencapai CP Lulusan

Pernyataan isi standar

1. Tersedia media pembelajaran yaitu untuk pembelajaran daring dan luring
2. Kualitas Media pembelajaran sangat baik dan up to date
3. Tersedia komputer untuk pembelajaran yang terhubung dengan jaringan luas/internet dengan jumlah yang cukup
4. Tersedia fasilitas e-learning yang digunakan secara baik,
5. Terdapat sistem perawatan untuk media pembelajaran sangat baik

2.6.10 ITS dan Departemen harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus

Pernyataan isi standar

Tersedia fasilitas untuk mahasiswa berkebutuhan khusus dan dapat berfungsi dengan baik, yaitu:

1. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
2. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
3. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul
4. Toilet/jamban dan/ atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda

2.7 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

ITS sebagai lembaga yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, telah memiliki otonomi dalam mengelola sendiri lembaganya. Hal ini diperlukan agar dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di ITS berlaku kebebasan akademik dan mimbar akademik, serta otonomi keilmuan. Dengan demikian ITS dapat mengembangkan budaya akademik bagi Sivitas Akademika yang berfungsi sebagai

komunitas ilmiah yang berwibawa dan mampu melakukan interaksi yang mengangkat martabat bangsa Indonesia dalam pergaulan internasional.

Pengelolaan secara optimal akan mampu mewujudkan dharma pendidika ITS, yaitu menghasilkan intelektual, ilmuwan dan/atau profesional yang berbudaya, kreatif, toleran, demokratis, dan berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran demi kepentingan bangsa dan umat manusia. Hal itu diperlukan agar dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di ITS berlaku kebebasan akademik dan mimbar akademik, serta otonomi keilmuan. Dengan demikian ITS dapat mengembangkan budaya akademik bagi Sivitas Akademika yang berfungsi sebagai komunitas ilmiah yang berwibawa dan mampu melakukan interaksi yang mengangkat martabat bangsa Indonesia dalam pergaulan internasional.

ITS memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, dan dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan ITS. Dasar dan tujuan serta kemampuan ITS untuk melaksanakan otonomi dievaluasi secara periodik, kontinyu untuk keberlanjutan ITS. Otonomi ITS dilaksanakan berdasarkan prinsip: a. akuntabilitas; b. transparansi; c. nirlaba; d. penjaminan mutu; dan e. efektivitas dan efisiensi. Akuntabilitas antara lain dapat diukur dari rasio antara Mahasiswa dan Dosen, kecukupan sarana dan prasarana, penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, dan kompetensi lulusan. Prinsip transparansi adalah keterbukaan dan kemampuan menyajikan informasi yang relevan secara tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Prinsip nirlaba adalah prinsip kegiatan yang tujuannya tidak untuk mencari laba, sehingga seluruh sisa hasil usaha dari kegiatan harus ditanamkan kembali ke Perguruan Tinggi untuk meningkatkan kapasitas dan/atau mutu layanan pendidikan. **Prinsip penjaminan mutu** adalah kegiatan sistemik untuk memberikan layanan Pendidikan Tinggi yang memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi serta peningkatan mutu pelayanan pendidikan secara berkelanjutan. Efektivitas dan efisiensi adalah kegiatan sistemik untuk memanfaatkan sumber daya dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi agar tepat sasaran dan tidak terjadi pemborosan.

Untuk itu pengelolaan pembelajaran di ITS harus mencakup pengelolaan dalam akademik dan non akademik. Standar pengelolaan pembelajaran ini, harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2.7.1 ITS menentukan efektifitas sistem pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan standar ITS

Pernyataan isi standar

WR bidang pengembangan SDM melakukan sistem pengelolaan dosen dan tendik dengan memperhatikan:

1. Seleksi dan rekrutmen
2. Penempatan

3. Pengembangan
4. Penilaian kinerja dan
5. Kompensasi
6. Retensi
7. Pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan

2.7.2 ITS menjamin kecukupan dan kualifikasi dosen tetap dan Tenaga Kependidikan untuk mendukung pelaksanaan akademik

Pernyataan isi standar

WR bidang pengembangan SDM bersama Dekan dan Kadep menentukan:

1. Jumlah dosen tetap setiap Prodi ≥ 10
2. Rasio dosen: mahasiswa pada program studi (RDM_{PS}) kurang dari 20
3. Semua dosen tetap berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional, sudah mengikuti pelatihan metode mengajar perguruan tinggi yaitu Pekerti dan / AA atau yang setara
4. Minimal 50% Dosen tetap memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi
5. Rata-rata beban kerja dosen mencakup kegiatan tambahan dan kegiatan penunjang per semester, atau rata-rata FTE (*Full-time Teaching Equivalent*) dalam satuan sks antara 12 sd 16 sks
6. Rata-rata IPD rata-rata adalah ≥ 3.2
7. Rata-rata indeks kinerja penelitian dosen tetap program studi (IKP_{ps}) = 1 per tahun dan ada bukti publikasi dosen tetap pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi/internasional
8. Rata-rata indeks kinerja pengabdian kepada masyarakat dosen tetap ($IKPKM_{ps}$) = 1 per tahun, dan ada bukti penerapan hasil penelitian.

2.7.3 ITS dan UPPS melakukan peningkatan kualifikasi dan kompetensi Tenaga Kependidikan untuk mendukung kegiatan akademik.

Pernyataan isi standar

Kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan oleh unit pengelola dan hasilnya untuk mendukung capaian pembelajaran dan rencana pengembangan program studi 3 (tiga) tahun terakhir. Kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:

1. tugas belajar ke jenjang pendidikan yang relevan dan lebih tinggi
2. pelatihan/seminar/workshop/ studi banding
3. penyediaan fasilitas kerja termasuk dana
4. jenjang karir

2.7.4 UPPS bersama Prodi harus melakukan perencanaan proses pembelajaran untuk menjamin tercapainya CP lulusan

Pernyataan isi standar

1. Kadep bersama Kaprodi dan Koordinator RMK/Kalab menetapkan isian SAR berdasarkan hasil SAR semester sebelumnya dan target untuk semester yad, melalui sistem online SAR (MyITS akademik)
2. Kadep bersama Kaprodi dan Koordinator RMK/Kalab melakukan tindak lanjut terhadap IPD dosen yang benilai < 2.75
3. Kadep menetapkan jadwal perkuliahan minimal 8 (delapan) minggu sebelum perkuliahan dimulai pada setiap semester.
4. Kadep bersama Kaprodi dan Koordinator RMK dalam menyusun jadwal perkuliahan, dengan memperhatikan: (a) Jumlah sks beban mengajar setiap dosen antara 12 – 16 sks / semester kecuali dosen dengan tugas tambahan, (b) MK yang diampu dosen sesuai dengan kompetensi, jenjang pendidikan, rekam jejak penelitian dan pengabdian masyarakat, dan (c) Sertifikat keprofesian
5. Departemen menetapkan jumlah mahasiswa maksimum dalam kelas adalah 40 (empat puluh) untuk program sarjana, dan 20 (dua puluh) untuk program magister dan doktor

2.7.5 Departemen harus menyiapkan kelengkapan perangkat pembelajaran untuk memperlancar proses pembelajaran

Pernyataan isi standar

Departemen bersama Sekretaris bidang Akademik, Kaprodi, dan Kasubag memastikan RPS telah diupload di MyClassroom, paling lambat 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan.

2.7.6 Departemen harus melakukan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran untuk perbaikan proses pembelajaran

Pernyataan isi standar

1. Departemen melakukan monitoring terhadap kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan melalui sistem online yang tersedia
2. Departemen melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penjelasan / penyampaian CP MK, RPS, RAE pada minggu pertama perkuliahan melalui berita acara online
3. Kasubag melakukan Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa dalam PBM dalam periode tertentu
4. Kasubag melakukan pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa dalam PBM secara rutin kepada KaDep
5. Departemen bersama Kaprodi dan Koordinator RMK / Kalab melakukan evaluasi kehadiran dosen dalam rapat yang diadakan secara rutin
6. Rapat yang dilakukan di Departemen membahas proses PBM
7. Kadep bersama Kaprodi dan Kalab melakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa dalam PBM

8. Jumlah kehadiran dosen dalam rapat pembahasan pembelajaran dipantau dan dievaluasi tidak boleh < 80%
9. Departemen melakukan monitoring terhadap ketersediaan materi pembelajaran untuk setiap MK dalam bentuk buku ajar dan / modul ajar, diktat dalam bentuk hard / e-modul yang telah diupload pada MyClassroom ITS
10. Kasubag melakukan rekapitulasi ketersediaan buku ajar dan / atau modul ajar, diktat secara periodik
11. Kasubag melakukan pelaporan ketersediaan buku ajar dan / atau modul ajar, diktat secara periodik kepada Kadep
12. Kadep bersama Kaprodi dan Koordinator RMK/Kalab melakukan evaluasi terhadap ketersediaan buku ajar dan / atau modul ajar, diktat secara periodik
13. Kadep bersama Kaprodi dan Koordinator RMK/Kalab melakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi ketersediaan buku ajar dan / atau modul

2.7.7 Prodi menjamin tercapainya CP MK untuk mendukung tercapaian CP Lulusan

Pernyataan isi standar

1. Prodi mempunyai dokumen pemeriksaan kesesuaian alat ukur asesmen untuk semua MK
2. Mata kuliah, dengan soal test diperiksa oleh Koordinator Rumpun Mata Kuliah (RMK) / KaLab

2.7.8 Admin PD Dikti di Departemen berkoordinasi dengan admin PD Dikti tingkat ITS, dalam melaporkan aktifitas akademik ke pangkalan data Pendidikan Tinggi

Admin PD Dikti Departemen berkoordinasi dengan admin PD Dikti ITS, dalam melaporkan aktifitas akademik ke pangkalan data Pendidikan Tinggi, setiap semester dilakukan 2 (dua) kali, yaitu:

1. Pelaporan perencanaan pembelajaran semester
2. Pelaporan hasil pembelajaran semester

2.8 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Rasional standar

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di ITS, pembiayaan pendidikan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di ITS memerlukan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai peraturan perundangan yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi ITS, transparan, akuntabel dan bermutu.

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional, serta biaya personal yang disusun dalam rangka

pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. 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. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (rate of return) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial-kemanusiaan, fungsi politis, fungsi budaya, dan fungsi kependidikan.

Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh mahasiswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya operasional satuan pendidikan meliputi: (a). gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, (b). bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan (c). biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Perguruan tinggi yang mempunyai sistem pencatatan keseluruhan pembiayaan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi, dan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; serta melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran menunjukkan kemampuan pengelolaan pembiayaan pendidikan secara berkesinambungan. Hal ini menunjukkan siklus PDCA (PPEPP) dalam pengelolaan keuangan yang mana setiap tahap dalam siklus tersebut dapat diukur ketercapaiannya. Pengelolaan keuangan berdasarkan PDCA akan mudah ditelusur apabila terjadi ketidaksesuaian ataupun ketidakpatuhan terhadap Peraturan Perundangan yang berlaku, disamping itu pola pelaksanaan PDCA terhadap pengelolaan pembiayaan berdampak pada efisiensi.

Dengan pertimbangan hal-hal di atas maka ITS menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi WaRek yang menangani bidang keuangan, Dekan, Kepala Departemen, Kepala program Studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).

2.8.1 Rektor menetapkan sumber dana untuk pembiayaan berasal dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak - PNBP

Pernyataan isi standar

Rektor menentukan sumber dana dan bentuk pendanaan sesuai dengan peraturan nasional untuk pendanaan PTNBH

2.8.2 Rektor menetapkan standar satuan biaya operasional ITS menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) ITS tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa

Pernyataan isi standar

Rektor menetapkan biaya yang ditanggung mahasiswa atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi: a. mahasiswa; b. orang tua mahasiswa; atau c. pihak lain yang membiayai mahasiswa.

2.8.3 Rektor wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan

Pernyataan isi standar

Rektor menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggali sumber dana lain untuk peningkatan kualitas pendidikan, dari sumber:

- a. masyarakat;
- b. biaya pendidikan;
- c. pengelolaan dana abadi;
- d. usaha PTN Badan Hukum;
- e. kerja sama tridharma Perguruan Tinggi;
- f. pengelolaan kekayaan PTNBH;
- g. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
- h. Pinjaman

2.8.4 Rektor wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa

Pernyataan isi standar

Sumber dana di luar biaya pendidikan dari mahasiswa dapat diperoleh dari: a. masyarakat; b. pengelolaan dana abadi; c. usaha PTNBH; d. kerja sama tridharma Perguruan Tinggi; e. pengelolaan kekayaan PTN Badan Hukum; f. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau g. Pinjaman.

2.8.5 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan wajib merumuskan dan merencanakan alokasi anggaran minimum ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan batas kewajaran

Pernyataan isi standar

Perencanaan Alokasi anggaran terdiri dari:

1. perencanaan anggaran dan logistik,
2. perencanaan keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana;

2.8.6 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan standar mutu dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran

Pernyataan isi standar

Standar mutu didasarkan dari ketersediaan:

1. Evaluasi secara periodik dan berkesinambungan hasil perencanaan penggunaan keuangan, pelaksanaan penggunaan keuangan dan pelaporan penggunaan keuangan.
2. Sistem pelaporan secara periodik dan berkesinambungan
3. Sistem pertanggungjawaban keuangan yang bersifat auditabel dan akuntabel

2.8.7 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan satuan biaya operasional pendidikan per tahun untuk mendukung kegiatan tridharma sesuai dengan peraturan yang berlaku

Pernyataan isi standar

Standar satuan biaya operasional adalah biaya penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di luar investasi dan pengembangan.

A. Biaya operasional berbentuk antara lain:

1. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pemeliharaan,
2. bahan perkuliahan dan praktikum,
3. penjaminan mutu,
4. kegiatan kemahasiswaan,
5. langganan daya dan jasa, operasional perkantoran,
6. dosen tamu,
7. kegiatan penunjang,
8. kegiatan lain yang merupakan prioritas dalam rencana strategis PTN Badan Hukum.

B. Biaya untuk Kegiatan pendukung tridharma terdiri dari:

1. Rata-rata dana penelitian per dosen per tahun
2. Rata-rata dana pengabdian kepada masyarakat per dosen per tahun
3. Dana bantuan pelaksanaan diseminasi internasional melalui seminar internasional
4. Dana bantuan publikasi jurnal internasional
5. Dana bantuan pembuatan modul dan buku ajar
6. Dana bantuan penyusunan paten

2.8.8 Dekan bersama Kepala Departemen harus terlibat dalam perencanaan target kinerja, perencanaan program kerja, dan perencanaan alokasi penggunaan anggaran / pengelolaan dana, akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pernyataan isi standar

Dekan bersama Kadep menyusun dokumen berikut ini secara berkala, minimal 1 tahun sekali yang dilakukan di awal tahun:

1. Target kinerja,
2. Perencanaan program kerja (Proker),
3. Lini masa program,
4. Penanggung jawab program,
5. Perencanaan alokasi penggunaan anggaran dan / atau pengelolaan dana dari sumber apapun
6. Pelaporan penggunaan dana dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.8.9 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan, Dekan, Kadep, Kaprodi sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam menentukan kebijakan pengelolaan keuangan pendidikan harus mengacu pada karakteristik pengelolaan, yaitu: taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel.

Pernyataan isi standar

A. Pejabat Pengguna Anggaran dan / atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, yaitu:

1. Warek II
2. Dekan
3. Kepala Departemen
4. Kepala Program Studi

B. Dalam menyusun rencana penggunaan anggaran pendidikan dan mengelola anggaran pendidikan harus:

- a. Taat hukum, dan
- b. Transparan, dan
- c. Efisien, dan
- d. Efektif, serta
- e. Akuntabel

2.8.10 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan menetapkan biaya pendidikan terdiri dari biaya investasi dan biaya operasional

Pernyataan isi standar

1. Biaya investasi yang terdiri dari biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan di ITS,
2. Biaya operasional diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung,
3. Biaya investasi dan operasional ditetapkan oleh wakil rektor yang mengurus bidang keuangan, dan dengan mengacu peraturan nasional yang berlaku,

2.8.11 Departemen harus melakukan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk penyelenggaraan pembelajaran di program studi.

Pernyataan isi standar

1. Prodi mempunyai perencanaan target kinerja,
2. Prodi mempunyai perencanaan kegiatan kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana yang memadai untuk penyelenggaraan program studi.
3. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel

2.8.12 Departemen melaksanakan kegiatan dengan penganggaran sesuai yang direncanakan.

Pernyataan isi standar

Persentase anggaran yang diajukan oleh program studi, diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan (PAT).

2.8.13 Fakultas dan Departemen harus melaporkan penggunaan keuangan secara rutin dan berkesinambungan kepada Kantor Audit Internal

Pernyataan isi standar

- ✓ Pelaporan penggunaan keuangan harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) setiap bulan
- ✓ Laporan diserahkan kepada Kantor Audit Internal

2.8.14 ITS mempunyai sistem pencatatan biaya dan pelaporan penggunaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pernyataan isi standar

ITS mempunyai Sistem Informasi Manajemen tentang pencatatan biaya dan pelaporan penggunaan keuangan untuk seluruh unit kerja, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

2.8.15 Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan

Pernyataan isi standar

Wakil Rektor yang mengurus bidang keuangan melakukan analisis penggunaan biaya operasional secara berkala, untuk penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran tahunan untuk tahun berikutnya.

2.9 STANDAR KELULUSAN MAHASISWA

Rasional isi standar

ITS telah berupaya mewujudkan ekselensi dalam hal lingkungan internasional, yang ditandai dengan banyaknya kegiatan-kegiatan internasional baik yang bersifat inbound-outbound, kunjungan pengajar / profesor tamu, mahasiswa asing, standarisasi-standarisasi dari sisi aspek akademis secara internasional, dan kegiatan kemahasiswaan baik lomba, magang, merdeka belajar secara internasional.

Pengakuan ITS di tingkat nasional dan internasional diperkuat dengan pelaksanaan kelas program internasional untuk Prodi Sarjana atau IUP (International Undergraduate Program), sejak tahun 2019. Untuk mengendalikan kualitas dan meningkatkan mutu proses pendidikan pada IUP, dengan ditandai tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan dari *Internasional Undergraduate Program*, serta meningkatkan tata kelola yang baik maka harus memenuhi beberapa standar yang ditetapkan sebagai berikut.

2.9.1 Standar Kelulusan prodi Profesi harus memenuhi Persyaratan beban, pencapaian akademik minimal ITS

Pernyataan isi standar

Lulusan Program profesi dengan IPK, beban sks, lama studi, serta predikat kelulusan sebagai berikut:

1. telah menyelesaikan semua beban studi minimal 24 (dua puluh empat) sks, dan ditempuh selama-lamanya 3 (tiga) tahun akademik bagi lulusan sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan.
2. mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3 tanpa nilai D dan E, dengan nilai C sebanyak-banyaknya 20% dari total beban sks yang disyaratkan
3. Lulusan tidak mendapatkan predikat kelulusan

2.10 STANDAR PENYETARAAN DAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Rasional

ITS memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan nya ke dalam jenjang profesi, sesuai dengan kebutuhan mereka di dalam melaksanakan pekerjaan jenis dan bidang keteknikan. Kesempatan ini diberikan kepada lulusan sarjana teknik dan sarjana teknik terapan yang telah berpengalaman di dalam pekerjaan nya. Pengalaman dalam masa tertentu dan jenis pekerjaan tertentu yang kontinyu akan mendapatkan pengakuan dari pendidikan profesi Insinyur, dengan tujuan memberikan sebuah bukti dan /atau pengakuan dari ITS setelah melalui penilaian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Kegiatan tersebut merupakan program penyetaraan sebagai proses penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang telah diperoleh oleh seseorang melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.

Berdasarkan tujuan pendidikan ITS untuk menghasilkan lulusan yang 1. berbudi pekerti luhur; 2. unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. berkepribadian luhur dan mandiri; 4. profesional dan beretika; 5. berintegritas dan bertanggung jawab tinggi; dan 6. mampu mengembangkan diri dan bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Untuk tujuan tersebut, ITS menjadikan kegiatan penilaian atas pengalaman sebagai pengakuan yang legal sesuai dengan kualifikasi nya. Untuk itu diperlukan standar dalam melaksanakan penilaian tersebut, agar selaras dengan kemampuan yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. Kriteria penyetaraan yang ditetapkan oleh ITS menjadi standar bagi seseorang untuk diakui capaian pembelajaran nya.

2.10.1 ITS harus mempunyai kebijakan di dalam kualifikasi mahasiswa yang akan mengikuti Prodi Profesi Insinyur

Pernyataan isi standar

1. Seseorang yang akan mengikuti Program Studi Program Profesi Insinyur memiliki kualifikasi akademik:
 - a. sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik; atau
 - b. sarjana pendidikan bidang teknik atau sarjana bidang sains yang disetarakan dengan sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik melalui program penyetaraan.
2. Program penyetaraan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b merupakan proses penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja yang diselenggarakan oleh ITS.

2.10.2 ITS harus Mempunyai Kebijakan Untuk Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Seseorang Dalam Bidang Keinsinyuran dengan Bobot sks Hasil Konversi sesuai Ketentuan Nasional

Pernyataan isi standar

Penilaian atas pengalaman pekerjaan di bidang ke insinyuran harus memenuhi ketentuan berikut ini:

1. RPL diberikan kepada mahasiswa dari lulusan sarjana teknik, sarjana teknik terapan.
2. RPL diberikan kepada mahasiswa dari lulusan sarjana pendidikan bidang teknik dan sarjana bidang sains yang memiliki pengalaman kerja dalam Praktik Keinsinyuran paling sedikit 3 (tiga) tahun, dengan dibuktikan melalui surat keterangan dan / atau dan/atau surat pernyataan dari pimpinan perusahaan atau lembaga pemberi kerja.

2.10.3 Pelaksanaan Pembelajaran pada Prodi Profesi Insinyur dapat Ditempuh melalui RPL

Pernyataan isi standar:

1. Program Profesi Insinyur dapat ditempuh melalui mekanisme RPL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. RPL sebagaimana dapat diikuti oleh:
 - a. lulusan program sarjana bidang teknik; atau
 - b. lulusan program sarjana terapan bidang teknik, dengan pengalaman kerja Keinsinyuran minimal 2 (dua) tahun.
3. RPL tidak dapat diikuti oleh sarjana pendidikan bidang teknik atau sarjana bidang sains.

2.11 STANDAR CUTI DAN BERHENTI STUDI

2.11.1 Standar Cuti Sementara

Pernyataan isi standar

ITS mempertimbangkan usulan mahasiswa untuk mengambil cuti studi sementara, dengan beberapa ketentuan berikut:

1. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan cuti studi setelah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester pertama, kecuali bagi mahasiswa hamil atau yang menjalani pengobatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik.
2. Setiap cuti dapat diberikan paling lama 2 (dua) semester berturut - turut
3. Permohonan cuti diajukan kepada Dekan paling lambat 4 (empat) minggu setelah semester dimulai, kecuali dengan alasan yang tertulis pada angka (1) dan (2) di atas, dengan disertai dokumen penunjang dan diketahui oleh Dosen Wali dan Kepala Prodi / Kepala Departemen.
4. Masa cuti tidak diperhitungkan sebagai masa akademik.

2.11.2 Standar berhenti studi

Pernyataan isi standar

ITS mempertimbangkan usulan mahasiswa untuk berhenti studi, dengan beberapa ketentuan berikut:

1. Setiap mahasiswa selama mengikuti pendidikan di ITS dapat dinyatakan berhenti studi atau diberhentikan
2. Berhenti studi atau diberhentikan sebagaimana dimaksud pada butir (1), dapat disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri
 - b. Dinyatakan mengundurkan diri sesuai dengan bukti administrasi
 - c. Masa studi habis;
 - d. Melanggar peraturan ITS
3. Berhenti studi ditetapkan melalui Keputusan Rektor
4. Mahasiswa yang berhenti studi, kecuali yang melanggar peraturan ITS, berhak mendapatkan surat keterangan dan daftar prestasi studi.

2.12 STANDAR ORGANISASI DAN TATA KELOLA

Pernyataan isi standar

1. UPPS di ITS wajib menyusun RENSTRA, sebagai rencana strategis untuk meraih visi misi, yang memayungi VMTS Prodi, setiap 4- 5 tahun sekali.
2. Visi Misi UPPS harus selaras dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi ITS, serta memayungi VMTS Prodi.
3. Mekanisme dalam Penyusunan dan Penetapan VMTS UPPS dan Prodi wajib melibatkan stakeholder internal (yaitu: dosen, maha-siswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (yaitu lulusan, pengguna lulusan dan pakar /mitra/ organisasi profesi/ pemerintah).
4. UPPS wajib melaksanakan SPMI untuk pelaksanaan tridharma
5. Prodi wajib melaksanakan SPMI untuk pelaksanaan pendidikan
6. UPPS dalam menerapkan tata pamong harus memenuhi 5 kaidah good governance yaitu: (i) kredibel, (ii) transparan, (iii) akuntabel, (iv) bertanggung jawab, dan (v) adil.

3 PENUTUP

Dokumen standar SPMI untuk prodi profesi, sebagai acuan dalam menyusun dokumen panduan pelaksanaan SPMI melalui audit terhadap dokumen (audit kepatuhan) dan audit lapangan melalui visitasi. Pelaksanaan audit dokumen dilakukan secara periodik setiap akhir semester sekali untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan (i) standar proses pembelajaran, (ii) standar penilaian pembelajaran. Audit lapangan dilakukan 1 (satu) tahun sekali, dalam rangka mengevaluasi keterlaksanaan minimal 8 (delapan) standar pendidikan dan standar tambahan.

Dalam rangka audit dokumen, Prodi akan disupport oleh unit lain yaitu: (i) Direktorat Pendidikan (Dir.Dik) , (ii) Direktorat Pengembangan Teknologi Sistem Informasi (DPTSI), (iii) Direktorat Pascasarjana dan Pengembangan Akademik (Dipaspa), serta unit lain yang terkait. Audit lapangan akan dilakukan secara bersamaan dengan audit Departemen, Prodi, Sub Direktorat Pelaksanaan MK Bersama, dan Unit penelitian, serta unit pengkajian kepada masyarakat.

Dokumen lain, yang digunakan untuk melaksanakan SPMI berdasarkan prinsip PPEPP, adalah:

- (i) STATUTA ITS, PP NOmor 54 Tahun 2015
- (ii) RENSTRA ITS 2021 – 2025
- (iii) Peraturan Akademik
- (iv) Dokumen Panduan SPMI
- (v) Formulir SPMI

DAFTAR REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015, tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2013, tentang Penetapan ITS sebagai Perguruan Tinggi Negeri BerBadan Hukum (PTNBH).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020, tentang pembukaan, penutupan dan perubahan nama Prodi dan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur.
10. Peraturan Senat Akademik ITS Nomor 2 tahun 2016 tentang Kebijakan dan Arah Pengembangan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
11. Peraturan Rektor ITS Nomor 24, 25 dan 26 Tahun 2019 tentang organisasi dan tata kerja di ITS.
12. Rencana Strategis ITS Tahun 2021 – 2025.
13. Standar mutu bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kode Nomor dokumen 10.12.3.1 tertanggal Januari 2022.



KANTOR PENJAMINAN
MUTU
www.its.ac.id/kpm

KANTOR PENJAMINAN MUTU (QA ITS)
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Gedung Pascasarjana Lantai 1



+6231 5994251-54 ext 1318



adm_qa@its.ac.id



its.ac.id/kpm