



BUKU 19 STANDAR BEBAN BELAJAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2024



lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkipasundan.ac.id

LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BEBAN BELAJAR

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Beban Belajar.

Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Beban Belajar.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Beban Belajar, Dokumen Standar Beban Belajar, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Beban Belajar yang kami satukan menjadi Buku 19 Dokumen Standar Beban Belajar.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Beban Belajar ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Beban Belajar ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebajikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024
Tim LPMI,

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BEBAN BELAJAR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR BEBAN BELAJAR	1
BAB II DOKUMEN STANDAR BEBAN BELAJAR	5
BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR BEBAN BELAJAR	9

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DM.BB/STD 19/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN MANUAL	Revisi : 1
		Halaman : 1-4

BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR BEBAN BELAJAR

A. Tujuan dan Maksud Manual Standar Beban Belajar

1. Tujuan dibuatnya manual Standar Beban Belajar adalah mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar oleh para pihak pada semua aras di STKIP Pasundan.
2. Maksudnya agar penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar sesuai dengan standar yang ditentukan dan semua pihak terkait mengimplementasikan secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

B. Ruang Lingkup Manual Standar Beban Belajar

1. Manual Penetapan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

2. Manual Pelaksanaan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan melalui pihak atau unit kerja terkait.

3. Manual Evaluasi Standar

Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

4. Manual Pengendalian Standar

LPMI dan Ketua STKIP Pasundan melakukan tindakan terhadap hasil evaluasi standar (khususnya pemenuhan standar yang tidak/belum tercapai).

5. Manual Peningkatan Standar

LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan perbaikan/peningkatan standar agar lebih baik dari standar yang telah ditetapkan.

C. Rincian tentang Hal yang Harus Dikerjakan

1. Manual Penetapan Standar Beban Belajar

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Ketua STKIP	1. Membuat SK Tim LPMI 2. Membuat SK Tim AMI	1 Hari
2	Tim LPMI	1. Merumuskan Standar Beban Belajar 2. Menjadikan visi dan misi STKIP Pasundan sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan standar. 3. Menginventarisasi peraturan-peraturan yang relevan. 4. Mengacu kepada pedoman yang dibuat oleh Kemdikbudristek.	7 Hari

2. Manual Pelaksanaan Standar Beban Belajar

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Melakukan sosialisasi standar 2. Melakukan persiapan teknis/administratif 3. Menyiapkan prosedur kerja 4. Menyiapkan lampiran/formulir yang dibutuhkan	7 Hari
2	Ketua Prodi	Tugas dan wewenangnya: 1. Melakukan sosialisasi standar kepada dosen 2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan	8 Bulan

3. Manual Evaluasi Standar Beban Belajar

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim AMI	1. Mengaudit pemenuhan standar dan prosedur pelaksanaannya 2. Membuat laporan tertulis mengenai semua hal yang menyangkut audit mutu	7 Hari
2	Ketua Prodi	1. Mengisi borang audit yang disediakan 2. Melaporkan standar yang belum tercapai, beserta alasan/kendalanya 3. Mengajukan usul bila ada	7 Hari

4. Manual Pengendalian Standar Beban Belajar

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mencatat/merekam semua temuan (penyimpangan, kelalaian, kesalahan) 2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 3. Mencatat ketidaklengkapan lampiran/formulir yang dibutuhkan 4. Mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan 5. Membuat laporan tertulis tindakan pengendalian 6. Melaporkan hasil pengendalian kepada Ketua STKIP Pasundan, disertai saran dan rekomendasi	1 Bulan
2	Ketua STKIP	1. Menjadwalkan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga menentukan tindakan korektif tertentu. 2. Setiap bentuk tindakan korektif yang diambil perlu dicatat di dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan informasi (pihak yang dijatuhi tindakan, alasan, waktu, tindakan korektif, durasi waktu tindakan, pihak yang menjatuhkan).	2 Hari

5. Manual Peningkatan Standar Beban Belajar

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian 2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan 3. Merevisi isi standar/standar tetap diberlakukan	14 Hari
2	Ketua Prodi	Melaksanakan standar, atau melaksanakan standar yang direvisi.	8 Bulan

D. Pihak yang Bertanggung Jawab Mengerjakan

1. Ketua Program Studi
2. Kasubag Akademik

E. Formulir/Borang yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Standar Beban Belajar

1. Formulir Isian Kuesioner
2. Formulir Isian Tindakan Korektif

F. Sarana yang Digunakan sesuai Petunjuk dalam Manual

Semua sarana yang digunakan untuk pelaksanaan standar.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DS.BB/STD 19/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN STANDAR	Revisi : 1
		Halaman : 5-8

BAB II

DOKUMEN STANDAR BEBAN BELAJAR

A. Definisi

1. Standar Beban Belajar Mahasiswa merupakan kriteria mengenai jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu.
2. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu setiap semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
3. Sub Bagian Akademik adalah bagian administrasi yang melayani administrasi akademik.

B. Rasional Standar

Standar Beban Belajar mahasiswa mengacu kepada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 bahwa masa dan beban belajar untuk program sarjana paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan untuk program magister dilaksanakan pada rentang 54 (lima puluh empat) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) SKS.

Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

C. Pernyataan Isi Standar

1. Beban belajar program sarjana (S-1) di STKIP Pasundan paling sedikit 144 SKS, dengan masa tempuh 8 Semester.
2. Beban belajar program magister (S-2) di STKIP Pasundan pada rentang 54 sampai 72 SKS, dengan masa tempuh 3 sampai 4 Semester.
3. satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester,
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
4. satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar

1. Prodi memantau pelaksanaan proses pembelajaran setiap dosen STKIP Pasundan dalam melaksanakan pembelajaran apakah berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
2. Prodi memantau setiap dosen STKIP Pasundan melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal perkuliahan dengan ketentuan setiap 1 SKS :
 - a. kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
3. Prodi memantau proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis dalam 1 SKS, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. Prodi memantau proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau

proses pembelajaran lain yang sejenis, untuk 1 SKS adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

E. Indikator Pencapaian

Mulai tahun akademik 2017/2018, 90% Mahasiswa STKIP Pasundan diharapkan menempuh beban belajar paling sedikit 144 SKS untuk program sarjana (S-1) dan 54 (lima puluh empat) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk program magister (S-2) dan dinyatakan lulus sesuai lama studi yang ditetapkan.

F. Dokumen Terkait

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Isi
3. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan
4. Pedoman Akademik

G. Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Standar

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III
3. Ketua Program Studi

H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:
8. Statuta STKIP Pasundan.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DF.BB/STD 19/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN FORMULIR	Revisi : 1
		Halaman : 9-12

BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR BEBAN BELAJAR

Dokumen formulir merupakan dokumen yang dirancang untuk mengumpulkan informasi terkait standar yang berlaku. Fungsinya adalah untuk memudahkan pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.

Dengan menggunakan formulir, proses pengumpulan informasi dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan akurat. Formulir juga membantu memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan terkumpul dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Ada 2 (dua) dokumen formulir yang digunakan, yaitu:

1. Formulir kuesioner merupakan formulir untuk mengukur ketercapaian standar.
2. Formulir tindakan korektif merupakan formulir untuk pengendalian, apabila standar tidak tercapai.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FK.BB/STD 19/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR KUESIONER	Revisi : 1
		Halaman : 10-11

**FORMULIR KUESIONER
STANDAR BEBAN BELAJAR**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah STKIP Pasundan memiliki Standar Beban Belajar?			
2.	Apakah Subag Akademik dan Prodi melakukan sosialisasi Standar Beban Belajar kepada dosen?			
3.	Apakah Prodi melakukan sosialisasi Standar Beban Belajar kepada mahasiswa?			
4.	Apakah prodi menentukan beban belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa? Berapa SKS jumlahnya?			
5.	Apakah pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, atau tutorial?			
6.	Apakah ada pembelajaran yang dilakukan melalui seminar atau bentuk lain yang sejenis?			
7.	Apakah ada pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis?			
8.	Apakah prodi melakukan pemantauan proses pembelajaran?			

$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah jawaban Ya}}{8} \times 100$	Nilai =	Keterangan: 91 – 100 = Sangat Baik 76 – 90 = Baik 61 - 75 = Cukup 51 – 60 = Kurang ≤ 50 = Sangat Kurang
--	----------------	---

Cimahi,
Auditee (Ketua Prodi),

.....

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FTK.BB/STD 19/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF	Revisi : 1
		Halaman : 12

**FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF
STANDAR BEBAN BELAJAR**

No.	Aspek Tindakan Korektif	Jawaban
1.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	
2.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	

Cimahi,.....

Yang menjatuhkan tindakan,

.....