



UMSURA
Universitas Muhammadiyah Surabaya

kampus
**para
juara**



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

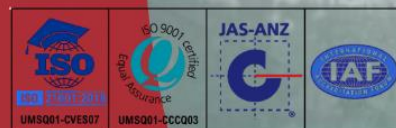
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
2025-2029



Quality

QA
Quality
Assurance



@umsuraofficial



umsura



www.um-surabaya.ac.id



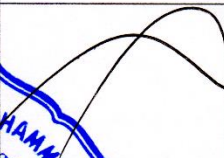
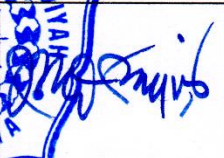
0858-5244-6337

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi : 03 Halaman : 1 dari 15

HALAMAN PENGESAHAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Masehi	Hijriah
Perumusan	Hadi Kusnanto, S.T., M.T.	Ketua Tim Perumus		1 Juni 2026	15 Dzulhijjah 1447 H
Pemeriksaan	Dr. dr. Muhammad Anas, Sp.OG.	Wakil Rektor Bidang Akademik, Mutu, dan Aik		25 Juni 2026	10 Muharram 1448 H
Pertimbangan	Prof. Dr. Didin Fatihudin, S.E., M.Si.	Ketua Senat		26 Juni 2026	11 Muharram 1448 H
Persetujuan	Dr. M. Saad Ibrahim, M.A.	Ketua BPH		27 Juni 2026	12 Muharram 1448 H
Penetapan	Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.	Rektor		28 Juni 2026	13 Muharram 1448 H
Pengendalian	Dr. M. Fazlurrahman Hadi, Lc., M.Pd.I.	Kepala LPM		30 Juni 2026	15 Muharram 1448 H

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen	: SM-DM-UMSURA-004
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal Terbit	: 01 Juli 2026
		No. Revisi	: 03
		Halaman	: 2 dari 15

KATA PENGANTAR

Puji syukur dihaturkan kepada Allah *Subhanahu Wata'ala*, yang telah mencurahkan nikmat dan karunia-Nya, hingga kita dapat menjalankan tugas sehari-hari khususnya dalam melaksanakan amanah pendidikan tinggi.

Salah satu bagian penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah melaksanakan penjaminan mutu. Tugas ini menjadi penting karena mutu merupakan tolok ukur bagi kualitas sebuah lembaga pendidikan. Bila mutu baik, maka lembaga pendidikan dapat dikatakan berhasil dalam mengemban tugas kelembagaanya yang sekaligus dapat mengangkat citra dan statusnya di masyarakat. Namun bila mutu tidak baik, itu berarti tugas kelembagaan tidak dapat dijalankan dengan baik pula. Implikasinya tentu citra di mata publik menjadi kurang baik.

Menjadikan mutu lembaga pendidikan berkualitas, membutuhkan kerangka sistem yang dapat menopang keberlangsungannya dalam menjalankan proses penyelenggaraan pendidikan. Dalam konteks pendidikan tinggi, sistem penjaminan mutu ini dikenal dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sedangkan SPME merupakan kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan kualitas mutu perguruan tinggi.

Untuk mencapai standar pendidikan tinggi, maka perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI. Perguruan tinggi juga perlu menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas: (1) dokumen kebijakan SPMI; (2) dokumen manual SPMI; (3) dokumen standar SPMI; dan (4) dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI.

Mengacu pada ketentuan di atas, maka LPM UMSURA melakukan proses-proses penjaminan mutu diawali dengan penyusunan dokumen SPMI. Dokumen yang dimaksud adalah: (1) dokumen kebijakan SPMI; (2) dokumen manual SPMI; (3) dokumen standar dalam SPMI; dan (4) dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI.

Surabaya, 01 Juli 2026

Kepala LPM,

Dr. M. Fazlurrahman Hadi, Lc., M.Pd.I

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen	: SM-DM-UMSURA-004
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal Terbit	: 01 Juli 2026
		No. Revisi	: 03
		Halaman	: 3 dari 15

VISI MISI TUJUAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Visi UMSURA

Universitas unggul di bidang moralitas, intelektualitas, berjiwa entrepreneur dan berdaya saing global.

Misi UMSURA

- Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki keunggulan inovasi dan berjiwa entrepreneur
- Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang berkontribusi pada IPTEK dan inovasi
- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan inovasi.
- Berperan sebagai pusat pengembangan muhammadiyah, serta menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan civitas akademika berdasarkan dengan nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah
- Menyelenggarakan kerjasama dan tata kelola dengan prinsip *good governance*.

Tujuan PTMA

- Menghasilkan lulusan yang beriman, berahlak, memiliki kompetensi profesional yang tinggi, serta unggul dalam inovasi dan berjiwa entrepreneur
- Menghasilkan produk penelitian dan publikasi yang berkontribusi pada IPTEK dan inovasi
- Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan inovasi
- Menghasilkan civitas akademika yang menjadi teladan, serta berprinsip pada nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah melalui dakwah islam dengan menegakkan amar makruf nahi munkar
- Mewujudkan kerja sama dan pengelolaan universitas yang terencana, terorganisasi, produktif dan berkelanjutan

A. DEFINISI ISTILAH

1	Perencanaan kegiatan pendidikan adalah proses sistematis untuk menetapkan tujuan, sasaran, program baik dalam jangka panjang, menengah, maupun jangka pendek, yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi untuk menjamin pencapaian mutu pendidikan secara berkelanjutan
2	Pengawasan kegiatan pendidikan adalah proses pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan akademik dan nonakademik untuk memastikan kesesuaian dengan rencana, standar, kebijakan akademik, dan peraturan yang berlaku.
3	Pengendalian kegiatan pendidikan adalah serangkaian tindakan korektif dan preventif yang dilakukan berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi untuk memastikan kegiatan pendidikan berjalan sesuai standar, target, dan tujuan yang telah ditetapkan
4	Integritas pendidikan adalah sikap dan praktik kejujuran, tanggung jawab, konsistensi, dan kepatuhan terhadap nilai, norma, serta aturan dalam seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi
5	Integritas pendidikan adalah sikap dan praktik kejujuran, tanggung jawab, konsistensi, dan kepatuhan terhadap nilai, norma, serta aturan dalam seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen	: SM-DM-UMSURA-004
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal Terbit	: 01 Juli 2026
		No. Revisi	: 03
		Halaman	: 4 dari 15

6	Etika akademik adalah seperangkat norma dan nilai moral yang mengatur perilaku sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, guna menjamin kejujuran ilmiah, keadilan, dan profesionalisme akademik.
7	Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan dosen atau akademisi untuk menyampaikan pandangan dan pendapat ilmiah di forum akademik secara terbuka dan bertanggung jawab, tanpa tekanan atau intervensi yang bertentangan dengan kaidah keilmuan dan etika akademik.
8	Otonomi keilmuan adalah kewenangan perguruan tinggi dan sivitas akademika untuk mengembangkan, mengelola, dan menentukan arah keilmuan, kurikulum, serta kegiatan akademik sesuai disiplin ilmu, standar akademik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. RASIONAL

1	Sesuai amanah Permendikbud Ristekdikti Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan mutu Pasal 31 yang menyatakan bahwa standar pengelolaan merupakan Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan
2	Dalam rangka memenuhi visi dan misi UMSURA terkait pemenuhan pengelolaan pendidikan maka UMSURA perlu menetapkan pengelolaan pendidikan sebagai standar mutu.

C. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pernyataan Standar		Indikator Kinerja Utama (IKU)		Nilai Standar	Referensi
1	Rektor menetapkan kegiatan perencanaan kegiatan pendidikan UMSURA dinyatakan dalam rencana jangka Panjang, jangka menengah, dan rencana jangka pendek yang dievaluasi secara berkala.	1.1	Perencanaan kegiatan pengembangan pendidikan dalam jangka Panjang dinyatakan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP)	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 32 Ayat 1
		1.2	Perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam renstra dan renop	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 32 Ayat 2 dan 3
2	Rektor menetapkan dan memastikan pelaksanaan kegiatan pendidikan yang menjunjung tinggi integritas dan etika akademik serta menerapkan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara konsisten, terukur, terdokumentasi, dan	2.1	Pelaksanaan kegiatan Pendidikan harus menjunjung tinggi integritas dan etika akademik	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33 Ayat 1 huruf a
		2.2	Ketersediaan kebijakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33 Ayat 1 huruf b

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi : 03 Halaman : 5 dari 15

	akuntabel sesuai standar yang ditetapkan.				
3	Rektor menetapkan Pelaksanaan kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	3.1	Persentase mahasiswa yang terlayani oleh layanan administrasi akademik (misalnya pengajuan cuti dan transkrip nilai) secara tepat waktu	$\geq 95\%$	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33 Ayat 2 huruf a
		3.2	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan non-akademik berdasarkan survei periodik	$\geq 85\%$	
4	Rektor menetapkan pengelolaan sumber daya pendidikan, termasuk sumber daya manusia, fasilitas, dana, dan teknologi, secara efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi	4.1	Pengelolaan sumber daya manusia dituangkan dalam renstra pengembangan SDM	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33 Ayat 2 huruf b
		4.2	Pengelolaan fasilitas, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dituangkan dalam renstra universitas	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33 Ayat 2 huruf c
5	Pimpinan perguruan tinggi melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi secara terencana, terukur, sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan sesuai standar yang ditetapkan.	5.1	Pengawasan dan pengendalian Pendidikan bidang akademik secara internal dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 33
		5.2	Pengawasan dan pengendalian Pendidikan bidang non akademik secara internal dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)	100%	
6	Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan minimal meliputi: a.pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b.pemantauan potensi risiko; c.	6.1	Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan dilakukan melalui monev setiap akhir semester dan Audit Mutu Internal setiap akhir tahun akademik	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 34 Ayat 2 huruf a
		6.2	Persentase risiko pendidikan yang diidentifikasi dan ditindaklanjuti dalam rentang waktu satuan	$\geq 95\%$	Permen Dikti Saintek No 39

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi : 03 Halaman : 6 dari 15

	penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d.penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e.pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.				Thn 2025 Pasal 34 Ayat 2 huruf b
		6.3	Persentase dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang mematuhi kode etik akademik dan otoritas akademik	$\geq 95\%$	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 34 Ayat 2 huruf c
		6.4	Rata-rata waktu penyelesaian keluhan, laporan, atau pengaduan terkait dugaan pelanggaran etika akademik, peraturan perguruan tinggi, dan perundang-undangan	≥ 90	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 34 Ayat 2 huruf d
		6.5	Persentase laporan penggunaan bantuan pendanaan dan sumber daya mitra yang disusun dan disampaikan tepat waktu	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 34 Ayat 2 huruf e
7	Unit pengelola akademik dan kemahasiswaan menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa secara terintegrasi melalui penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa, dan layanan mahasiswa sesuai standar yang ditetapkan secara efektif, efisien, transparan, dan berkelanjutan guna menjamin kepuasan serta keberhasilan studi mahasiswa.	7.1	Perencanaan penerimaan dan pelayanan mahasiswa baru secara terintegrasi dituangkan dalam renstra universitas		Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 35 huruf a
		7.2	Tersedia panduan penerimaan dan layanan mahasiswa baru	100%	
		7.3	Persentase jumlah mahasiswa baru yang diterima dibandingkan dengan target daya tampung	$\geq 95\%$	
		7.4	Semua mahasiswa baru selain jalur konversi dan RPL sebelum memasuki kuliah reguler harus mengikuti orientasi akademik, pembinaan karakter, literasi akademik	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 35 huruf b
		7.5	Persentase mahasiswa baru yang mengikuti kegiatan penyiapan (orientasi akademik, pembinaan karakter, literasi akademik) dari total mahasiswa baru	$\geq 95\%$	
		7.4	Persentase jenis layanan mahasiswa (akademik, nonakademik, konseling,	100%	Permen Dikti Saintek No 39

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 7 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

			beasiswa, karier) yang berjalan sesuai standar		Thn 2025 Pasal 35 huruf c
		7.5	Rata-rata waktu penyelesaian layanan dibandingkan standar layanan yang ditetapkan	$\geq 90\%$	
		7.6	Persentase mahasiswa yang melanjutkan studi dari tahun ke tahun		Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 35 huruf d
8	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru melaksanakan seleksi calon mahasiswa berdasarkan potensi dan prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan menggunakan kriteria, instrumen, dan prosedur yang terstandar secara objektif, transparan, dan adil.	8.1	Tersedia Standar Operasional Prosedur penerimaan mahasiswa baru	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 36 ayat 1
		8.2	Persentase mahasiswa baru yang diterima melalui jalur prestasi akademik dari total mahasiswa baru	10%	
		8.3	Persentase mahasiswa baru yang diterima melalui jalur prestasi non akademik dari total mahasiswa baru	10%	
		8.4	Persentase pemenuhan kuota atau kebijakan penerimaan afirmatif (misalnya mahasiswa kurang mampu, daerah 3T, penyandang disabilitas)	10%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 36 ayat 2 huruf a
		8.5	Persentase hasil seleksi yang diumumkan secara terbuka, tepat waktu, dan dapat diakses oleh calon mahasiswa.	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 36 Ayat 3 huruf a
		8.6	Persentase proses seleksi yang menggunakan instrumen penilaian terstandar dan terdokumentasi.	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 36 Ayat 3 huruf b
9	Lembaga Teknologi Informasi mengelola data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk: a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data	9.1	Persentase sistem data akademik yang dilengkapi dengan mekanisme keamanan (hak akses, backup, dan proteksi data).	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 39 Ayat 3 huruf a
		9.2	Persentase laporan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan yang didukung oleh data sistem informasi.	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 39 Ayat 3 huruf b

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 8 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

	akademik; b. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan Keputusan; c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta; d. menyediakan data dan informasi yang dapat diakses publik secara terintegrasi, andal, akuntabel sesuai standar yang ditetapkan	9.3	Persentase pelaporan data profil dan kinerja perguruan tinggi ke PD Dikti yang dilakukan tepat waktu	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 39 Ayat 3 huruf c
		9.4	Persentase data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik sesuai kebijakan keterbukaan informasi.	100%	Permen Dikti Saintek No 39 Thn 2025 Pasal 39 Ayat 3 huruf d
Indikator Kinerja Tambahan (IKT)					
1	Ketua Program Studi melibatkan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan terkait pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan.	1.1	Persentase program studi yang pengambilan keputusannya terkait (kurikulum, metode pembelajaran, dan evaluasi capaian pembelajaran) melibatkan pemangku kepentingan	≥ 70%	
2	Wakil Rektor Bidang Akademik menyiapkan laporan kinerja pembelajaran yang dapat diakses publik secara akurat, dan tepat waktu	2.1	Ketersediaan laporan kinerja pembelajaran yang dapat diakses publik	100%	
		2.2	Data dan informasi dalam laporan valid, lengkap, dan sesuai sumber resmi	100%	
3	Rektor Bidang Akademik memastikan ketercapaian kinerja pembelajaran yang dinyatakan dalam Renstra secara terukur, terdokumentasi, akuntabel, dan sesuai yang ditargetkan.	3.1	Laporan kinerja pembelajaran yang terdokumentasi dan tervalidasi	100%	
		3.2	Capaian kinerja pembelajaran dalam renstra	95%	

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi : 03 Halaman : 9 dari 15

D. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1	Perencanaan kegiatan pendidikan UMSURA dinyatakan dalam rencana jangka Panjang, jangka menengah, dan rencana jangka pendek yang dievaluasi secara berkala.	1.1	Penguatan sistem perencanaan dalam Pendidikan harus terintegrasi
		1.2	Menetapkan target tahunan dan indikator capaian pembelajaran pada setiap unit akademik
		1.3	Pelibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal
		1.4	Melaksanakan evaluasi periodik (tahunan dan siklus Renstra) terhadap ketercapaian rencana pendidikan
		1.5	Menyusun rencana tindak lanjut (RTL) atas hasil evaluasi perencanaan pendidikan
2	Pelaksanaan kegiatan pendidikan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik serta menerapkan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.	2.1	Menetapkan dan memberlakukan kebijakan tertulis tentang integritas dan etika akademik, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
		2.2	Menjamin dosen memiliki kebebasan akademik dalam mengembangkan materi, metode, dan evaluasi pembelajaran sesuai keilmuan dan kurikulum
		2.3	Menyediakan mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran yang adil, transparan, dan akuntabel
		2.4	Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan integritas dan kebebasan akademik dalam pembelajaran
3	Pelaksanaan kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	3.1	Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa
			Menetapkan standar pengelolaan dan pelayanan mahasiswa yang mencakup penerimaan mahasiswa baru, pembinaan, layanan akademik, dan nonakademik.
			Mengembangkan layanan satu pintu berbasis teknologi informasi untuk pelayanan akademik dan kemahasiswaan.
			Melaksanakan survei kepuasan mahasiswa secara berkala.
		3.2	Pengelolaan sumber daya
			Menyusun perencanaan kebutuhan dosen, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dan pendanaan secara berkelanjutan
			Menjamin ketersediaan sumber daya sesuai standar pendidikan tinggi
			Melaksanakan program peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
			Menjamin pemanfaatan sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.
		3.3	Pengelolaan data dan informasi
			Mengembangkan dan mengelola sistem informasi akademik dan manajemen yang terintegrasi berbasis TIK.
			Menetapkan standar keamanan, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data pendidikan

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 10 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

			Menggunakan data dan informasi sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi pendidikan Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh aspek pengelolaan pendidikan secara berkala
4	Perguruan tinggi mengelola sumber daya pendidikan, termasuk sumber daya manusia, fasilitas, dana, dan teknologi, secara efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi	4.1	Strategi Pengelolaan Fasilitas Pendidikn Menyusun rencana pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas pendidikan sesuai kebutuhan pembelajaran Mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas melalui penjadwalan dan sistem peminjaman terintegrasi. Menjamin ketersediaan fasilitas yang aman, layak, dan ramah lingkungan. Melakukan evaluasi berkala terhadap tingkat pemanfaatan dan kelayakan fasilitas
			Strategi Pengelolaan Teknologi Pendidikan Mengembangkan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran dan pengelolaan pendidikan Menjamin ketersediaan, keamanan, dan keandalan sistem teknologi pendidikan. Meningkatkan literasi dan kompetensi digital sivitas akademika Melakukan pemutakhiran teknologi secara berkelanjutan sesuai perkembangan dan kebutuhan.
		4.2	
5	Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi.	5.1	Menyelaraskan pengawasan kegiatan pendidikan dengan Renstra, Renop, dan Rencana Kerja Tahunan.
		5.2	Menetapkan indikator kinerja akademik dan nonakademik sebagai dasar pengendalian pencapaian misi perguruan tinggi.
		5.3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan akademik dan nonakademik secara periodik (semesteran dan tahunan).
		5.4	Mengoptimalkan peran Unit Penjaminan Mutu (UPM/LPM) dalam pengawasan dan pengendalian mutu pendidikan.
		5.5	Menggunakan sistem informasi manajemen untuk memantau pelaksanaan dan capaian kegiatan pendidikan secara real time.
		5.6	Menyusun laporan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan secara berkala.
6	Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan minimal meliputi: a.pemantauan dan evaluasi pelaksanaan	6.1	Strategi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan Menyusun kebijakan dan mekanisme pemantauan serta evaluasi (monev) kegiatan pendidikan akademik dan nonakademik yang terstandar

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 11 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b.pemantauan potensi risiko; c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d.penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e.pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.		Menetapkan indikator kinerja dan instrumen evaluasi untuk menilai efektivitas kebijakan akademik
		Melaksanakan monev berkala (semesteran dan tahunan) terhadap pelaksanaan pembelajaran, layanan akademik, dan kegiatan nonakademik
		Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan dan peningkatan mutu.
	6.2	Strategi Pemantauan dan Pengendalian Risiko
		Mengidentifikasi dan memetakan potensi risiko akademik dan nonakademik (mutu pembelajaran, kepatuhan, reputasi, pendanaan)
		Menyusun rencana mitigasi risiko sebagai bagian dari pengelolaan pendidikan
		Melakukan review risiko secara berkala untuk mencegah dampak terhadap pencapaian tujuan pendidikan.
	6.3	Strategi Penjaminan Kepatuhan Akademik dan Etika Akademik
		Menetapkan dan mensosialisasikan peraturan akademik, kode etik akademik, dan kebijakan otoritas akademik
		Memastikan seluruh kegiatan pendidikan mematuhi standar akademik dan etika yang berlaku
		Mengoptimalkan peran unit penjaminan mutu dan/atau komite etik dalam pengawasan kepatuhan
	6.4	Strategi Pengelolaan Keluhan, Laporan, dan Pengaduan
		Menyediakan mekanisme resmi untuk penerimaan keluhan, laporan, dan pengaduan terkait dugaan pelanggaran akademik, etika, dan peraturan
		Menetapkan SOP penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan, dan penyelesaian pengaduan secara objektif dan transparan
		Menjamin perlindungan kerahasiaan dan keadilan bagi seluruh pihak yang terlibat
	6.5	Strategi Pelaporan dan Akuntabilitas Pemanfaatan Sumber Daya Mitra
		Menyusun mekanisme pelaporan penggunaan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra sesuai perjanjian dan ketentuan yang berlaku.
		Melakukan pengawasan pemanfaatan dana dan sumber daya mitra untuk menjamin kesesuaian dengan tujuan pendidikan
		Menyampaikan laporan pemanfaatan sumber daya secara akurat, tepat waktu, dan dapat diaudit

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 12 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

			Menyediakan laporan sebagai bentuk akuntabilitas kepada mitra dan pemangku kepentingan
7	Unit pengelola akademik dan kemahasiswaan menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa secara terintegrasi melalui penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa, dan layanan mahasiswa sesuai standar yang ditetapkan secara efektif, efisien, transparan, dan berkelanjutan guna menjamin kepuasan serta keberhasilan studi mahasiswa.	7.1	Strategi Pengelolaan Terintegrasi
			Menetapkan kebijakan dan standar pengelolaan mahasiswa yang mencakup penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa, dan layanan mahasiswa secara terpadu
			Mengintegrasikan peran unit akademik dan kemahasiswaan dalam satu sistem pengelolaan layanan mahasiswa yang jelas dan terkoordinasi
		7.2	Strategi Penerimaan Mahasiswa Baru
			Menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru sesuai standar, SOP, dan prinsip objektif, transparan, adil, serta akuntabel
			Memanfaatkan sistem penerimaan berbasis teknologi informasi
			Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru sebagai dasar perbaikan berkelanjutan
		7.3	Strategi Penyiapan Mahasiswa
			Menyelenggarakan program penyiapan mahasiswa (orientasi akademik, pembinaan karakter, literasi akademik) secara terstruktur.
			Memastikan program penyiapan mendukung adaptasi akademik, nonakademik, dan pengembangan soft skills mahasiswa
8	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru melaksanakan seleksi calon mahasiswa berdasarkan potensi dan prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan menggunakan kriteria, instrumen, dan prosedur yang terstandar secara objektif, transparan, dan adil.	8.1	Menetapkan kebijakan seleksi calon mahasiswa yang menjamin objektivitas, transparansi, dan keadilan
		8.2	Menyusun standar PMB yang mencakup jalur seleksi akademik dan/atau nonakademik berbasis potensi dan prestasi.
		8.3	Pengembangan Instrumen Seleksi yang Valid dan Andal
		8.4	Penetapan dan pelaksanaan Prosedur Seleksi Terstandar
		8.5	Pemanfaatan Teknologi Informasi
		8.6	Menyampaikan informasi PMB (kriteria, jalur seleksi, jadwal, hasil) secara terbuka dan mudah diakses publik.
		8.7	Menetapkan kriteria seleksi akademik (nilai rapor, tes akademik, literasi, numerasi, dll.)
		8.8	Menetapkan kriteria seleksi nonakademik (prestasi, bakat, kepemimpinan, kewirausahaan, olahraga, seni)
		8.9	Menjamin seluruh tahapan seleksi dilaksanakan secara konsisten dan terdokumentasi
9	Lembaga Teknologi Informasi mengelola data	9.1	Strategi Penjaminan Keamanan dan Kualitas Data Akademik

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 13 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

	dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk: a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik; b. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan Keputusan; c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta; d. menyediakan data dan informasi yang dapat diakses publik secara terintegrasi, andal, akuntabel sesuai standar yang ditetapkan		Menetapkan kebijakan dan standar pengelolaan data akademik yang menjamin keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data
			Menerapkan pengendalian akses, otorisasi pengguna, dan backup data berkala.
			Melakukan validasi dan verifikasi data akademik secara rutin oleh unit terkait.
		9.2	Strategi Pengembangan Sistem Informasi Terintegrasi
			Mengembangkan sistem informasi akademik dan manajemen perguruan tinggi yang terintegrasi antarunit.
			Menjamin kemampuan sistem dan aplikasi untuk mendukung proses akademik, kemahasiswaan, SDM, keuangan, dan penjaminan mutu
			Menyediakan dashboard informasi yang mudah dipahami dan berbasis kebutuhan pengguna
		9.3	Strategi Pemanfaatan data untuk Pengambilan Keputusan
			Menggunakan data dan informasi sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan perguruan tinggi.
			Menyediakan laporan analitik dan ringkasan kinerja bagi pimpinan secara berkala
			Mengintegrasikan data dalam proses monitoring kinerja dan pengendalian mutu.
		9.4	Strategi Pelaporan Data ke PD Dikti
			Menetapkan prosedur pelaporan data profil dan kinerja perguruan tinggi ke PD Dikti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
			Menjamin ketepatan waktu, kelengkapan, dan keakuratan data yang dilaporkan.
			Melakukan pengecekan dan rekonsiliasi data sebelum pelaporan.
		9.5	Strategi Penyediaan Data dan Informasi Publik
			Menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik melalui laman resmi atau portal informasi
			Menjamin informasi publik bersifat andal, akuntabel, terintegrasi, dan sesuai standar keterbukaan informasi.
			Melakukan pemutakhiran informasi publik secara berkala.
10	Ketua Program Studi melibatkan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan	10.11	Menetapkan daftar pemangku kepentingan internal (dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (alumni, industri, mitra, asosiasi profesi) yang relevan dengan pengelolaan pembelajaran.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026 No. Revisi : 03 Halaman : 14 dari 15
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	

	terkait pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan	10.12	Menyusun prosedur dan forum resmi (rapat, diskusi, konsultasi, focus group) untuk melibatkan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan pembelajaran.
		10.13	Mengumpulkan pendapat, saran, dan rekomendasi dari pemangku kepentingan mengenai kurikulum, metode pembelajaran, dan program pengembangan mahasiswa.
		10.14	Menggunakan masukan pemangku kepentingan sebagai dasar penyesuaian kurikulum, metode pembelajaran, dan kebijakan akademik
		10.15	Mendokumentasikan proses dan hasil keterlibatan sebagai bukti akuntabilitas dan transparansi.
11	Wakil Rektor Bidang Akademik menyiapkan laporan kinerja pembelajaran yang dapat diakses publik secara akurat, dan tepat waktu	11.1	Penetapan Kebijakan dan Standar Pelaporan Kinerja Pembelajaran
		11.2	Pengumpulan dan Validasi Data Kinerja Pembelajaran
		11.3	Menggunakan sistem informasi akademik dan penjaminan mutu untuk penyusunan laporan kinerja pembelajaran
		11.4	Menyediakan laporan kinerja pembelajaran yang dapat diakses publik melalui media resmi perguruan tinggi.
12	Rektor Bidang Akademik memastikan ketercapaian kinerja pembelajaran yang dinyatakan dalam Renstra secara terukur, terdokumentasi, akuntabel, dan sesuai yang ditargetkan.	12.1	Menurunkan sasaran dan target pembelajaran dalam Renstra ke dalam indikator kinerja pembelajaran yang terukur pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
		12.2	Mengarahkan pelaksanaan pembelajaran agar selaras dengan target Renstra melalui rencana operasional dan program kerja akademik tahunan.
		12.3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala terhadap capaian kinerja pembelajaran menggunakan indikator dan instrumen yang terstandar
		12.4	Menjamin seluruh proses dan capaian kinerja pembelajaran terdokumentasi secara sistematis dan dilaporkan secara akurat serta tepat waktu
		12.5	Menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut atas hasil evaluasi untuk memastikan ketercapaian target kinerja pembelajaran sesuai Renstra.

E. PIHAK TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

1	Wakil Rektor bidang akademik
2	Dekan
3	Wakil Dekan bidang akademik
4	Kepala program studi

F. DOKUMEN STANDAR

1	Standar kompetensi lulusan
2	Standar proses pembelajaran
3	Renstra Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSURA-004 Tanggal Terbit : 01 Juli 2026
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi : 03 Halaman : 15 dari 15

4	Peraturan akademik
5	Pedoman Pengembangan SDM
G. REFERENSI	
1	UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2	UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3	Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4	Kepmen Ristek Dikti No 39 Tahun 2005 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi



Quality
Assurance

