
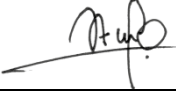




	<b>SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG</b> Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id	Kode/No : STD/SPMI/07
		Tanggal : 27 Oktober 2020
<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>		Revisi : 4 September 2021 Halaman : 1 - 8

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Dr. Stenly Vianny Pondaag	Tim Perumus		4 September 2021
Pemeriksaan	Dr. Barnabas Ohoiwutun	Wakil Ketua I		11 Desember 2021
Persetujuan	Dr. Johanis Josep Montolalu	Ketua Senat STFSP		17 Januari 2022
Penetapan	Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th.	Ketua STFSP		21 Februari 2022
Pengendalian	Dr. Stenly Vianny Pondaag	Kepala LPMI		

## **A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP**

### **Visi**

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

### **Misi**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

### **Tujuan**

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

### **Motto**

*Fides, Veritas, Ministerium.*

### **B. Rasionale**

1. Standar ini dibuat untuk membantu pimpinan STFSP untuk mengelola seluruh proses pembelajaran, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
2. Standar ini dibuat untuk membantu pimpinan menjaga dan mengembangkan mutu pembelajaran di lingkungan STFSP.

### **C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar**

1. Ketua STFSP
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Kepala Program Studi (KPS/Kaprodi)
4. Dosen.

### **D. Definisi Istilah**

1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

## E. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Strategi Pelaksanaan Standar	Indikator Ketercapaian
<p>STFSP berkewajiban untuk melakukan penyusunan dan pengembangan kurikulum setiap lima tahun sekali serta membuat rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, sambil mempertimbangkan keterkaitan dengan visi, misi STFSP, pengembangan Iptek dan kebutuhan stakeholder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat pedoman kebijakan dan pengembangan kurikulum.</li> <li>• Menyusun pedoman pelaksanaan kurikulum STFSP dengan mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhiran.</li> <li>• Membentuk tim revisi dan penyusunan kurikulum.</li> <li>• Mengadakan hari studi dan lokakarya penyusunan kurikulum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen sah kebijakan dan pedoman pengembangan kurikulum.</li> <li>• Tersedianya dokumen sah Pedoman Pelaksanaan kurikulum, yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum.</li> <li>• Tersedianya dokumen kurikulum yang baru pada tahun 2023.</li> <li>• Tersedianya dokumen rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.</li> </ul>
<p>STFSP berkewajiban untuk menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai CPL dan VMS STFSP sebagai lembaga pendidikan calon imam dan calon</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rencana kerja semester pada tingkat prodi.</li> <li>• Menyusun jadwal pembelajaran untuk setiap semester.</li> <li>• Memastikan ketersediaan dosen pengampu mata kuliah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen tertulis program/kalender kerja prodi.</li> <li>• Tersedianya jadwal pembelajaran/ kalender akademik setiap semester.</li> <li>• Tersedianya</li> </ul>

pemimpin umat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran.</li> </ul>	dokumen RPS/Silabus untuk setiap mata kuliah.
Setiap semester STFSP berkewajiban untuk melakukan kegiatan sistematis yang bertujuan meningkatkan suasana akademik dan budaya mutu yang baik serta kekeluargaan dan persaudaraan di lingkungan sivitas akademik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengadakan kegiatan akademik, seperti seminar/webinar atau workshop dengan tema-tema aktual.</li> <li>• Mengadakan pelatihan-pelatihan praktis bagi dosen dan mahasiswa.</li> <li>• Menjalin kerjasama akademik dengan perguruan tinggi lain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya bukti sah terselenggaranya kegiatan akademik, misalnya jadwal kegiatan, daftar hadir peserta, sertifikat, dan foto dokumentasi.</li> </ul>
Setiap tiga bulan STFSP berkewajiban untuk melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengadakan rapat dosen setiap dua bulan dan rapat pimpinan setiap bulan.</li> <li>• Membuat survei tingkat kepuasan mahasiswa atas kegiatan pembelajaran di prodi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen hasil evaluasi proses pembelajaran tingkat prodi pada setiap semester.</li> <li>• Adanya strategi peningkatan mutu proses pendidikan di tingkat prodi pada setiap semester.</li> <li>• Adanya dokumen hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa.</li> </ul>
Setiap akhir semester Ketua STFSP berkewajiban untuk melaporkan kepada Senat dosen dan pimpinan STFSP hasil program pembelajaran sebagai sumber data dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat analisis hasil program pembelajaran mahasiswa.</li> <li>• Membuat rapat evaluasi dosen lengkap, bersama Senat dosen,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen hasil laporan program pembelajaran setiap prodi.</li> <li>• Terlaksananya rapat</li> </ul>

<p>informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>	<p>pada akhir semester.</p>	<p>dosen, dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda rapat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen rapat yang berisi keputusan perbaikan dan pengembangan pembelajaran.</li> </ul>
<p>STFSP bekerja sama dengan YPTKMM berkewajiban untuk menyusun kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademik dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran, dan juga bagi unit kegiatan mahasiswa, yakni komunitas diosesan, komunitas skolastik, dan komunitas kateketik, dalam melaksanakan program pembinaan masing-masing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat panitia penyusunan rencana strategis dan operasional.</li> <li>• Panitia mengadakan studi tentang SWOT STFSP dengan melibatkan ahli dan stakeholder.</li> <li>• Panitia merumuskan rencana strategis jangka panjang (25 tahun) dan jangka pendek (5 tahun) disertai dengan rencana operasionalnya per tahun.</li> <li>• Mengajukan kepada senat dosen dan yayasan untuk mendapatkan masukan, mengoreksi, dan menyerahkan kembali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen Rencana Strategis jangka panjang (25 tahun) dan jangka pendek (5 tahun), dan dokumen rencana operasional per tahun.</li> <li>• Dokumen Renstra dan Renop dapat diakses oleh mahasiswa di <i>homepage</i> STFSP.</li> </ul>
<p>STFSP berkewajiban memantau dan mengevaluasi seluruh proses pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat bulanan pimpinan STFSP.</li> <li>• Rapat Staf Dosen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan hasil evaluasi periodik serta tindakan-</li> </ul>

<p>secara periodik untuk menjaga dan meningkatkan mutu.</p>	<p>STFSP dua kali dalam satu semester (pada awal dan akhir semester).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pimpinan bersama dengan Kaprodi memantau komunikasi proses pembelajaran melalui e-Campuz, misalnya presensi perkuliahan, kelas virtual, penginputan nilai, penjadwalan ujian, bimbingan akademik.</li> </ul>	<p>tindakan perbaikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana akademik.</li> </ul>
<p>STFSP berkewajiban untuk memastikan bahwa setiap akhir semester STFSP melaporkan kinerjanya dalam penyelenggaraan program pembelajaran melalui pangkalan data perguruan tinggi dan kepada pimpinan STFSP dan YPTKKM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat pedoman pelaporan kinerja Program Studi dan mensosialisalkannya kepada setiap UPPS.</li> <li>• Memasukkan pelaporan kinerja dalam program setiap semester.</li> <li>• Menunjuk tim/staf yang berkewajiban membuat laporan kinerja Program Studi setiap akhir semester.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dokumen pedoman pelaporan kinerja Program Studi.</li> <li>• Tersedianya dokumen resmi hasil pelaporan kinerja Program Studi setiap semester.</li> </ul>

#### **F. Dokumen terkait pelaksanaan standar**

- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Pengembangan Kurikulum STFSP.
- Dokumen Pedoman Pelaksanaan kurikulum, yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum
- Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran Tingkat Prodi setiap Semester.
- Formulir Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa.

- Hasil Laporan Pembelajaran setiap Prodi.
- Pedoman dan Prosedur Pelayanan di Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng (tahun 2012).
- Pedoman Pelaporan Kinerja Program Studi.

#### **G. Referensi**

- Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti.
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi. BAN-PT (Jakarta: 2019).
- Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (2020).



