



# STANDAR MUTU

SPMI	SM	2019
------	----	------

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)  
JAKARTA**

UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

NOMOR: 017/PR/R/UPDM/V/2019

TENTANG

STANDAR MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

- menimbang :
- a. bahwa UPDM (B) memiliki visi menjadi Universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. bahwa dalam rangka menjaga dan mempertahankan kualitas perguruan tinggi serta melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Statuta UPDM (B) diperlukan sebuah standar mutu yang memenuhi kriteria dan standar tingkat Nasional, ASEAN, Asia, dan Internasional;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Mutu.
- mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);

5. Permenristekdikti no. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi;
6. Permenristekdikti no. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

## MEMUTUSKAN

menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG STANDAR MUTU.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) selanjutnya disebut UPDM (B).
- (2) Rektor adalah Rektor UPDM (B) yang selanjutnya disebut Rektor.
- (3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Standar Mutu UPDM (B) adalah satuan standar yang meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar mutu kerja sama.
- (5) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut KKNI, 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.
- (6) Standar BAN-PT adalah standar yang mencerminkan mutu pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas yang mengacu kepada standar yang diantaranya mengatur tentang Kemahasiswaan dan Lulusan, Sumber Daya Manusia, Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik, Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, Sistem Informasi, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, serta Kerjasama.
- (7) Standar Evaluasi Mutu Internal yang selanjutnya disebut standar EMI, adalah alat evaluasi diri bagi Program Studi yang dikembangkan oleh Pusat Penjaminan Mutu Fakultas bersama dengan Unit Penjaminan Mutu Prodi.

- (8) Program Studi adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (9) Unit Kerja Pelaksana Akademik yang selanjutnya disebut UKPA adalah unit yang melaksanakan kegiatan akademik pada tingkat fakultas dan program studi.
- (10) Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik yang selanjutnya disebut UKPPA adalah unit yang menunjang pelaksanaan kegiatan akademik pada tingkat Universitas, fakultas, dan program studi.
- (11) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (12) Rencana Pembelajaran Semester yang selanjutnya disebut RPS adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai output proses pembelajaran bermutu.
- (13) Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (14) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (15) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- (16) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (17) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Moestopo yang selanjutnya disebut LPPM UPDM(B) adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.
- (18) Penanggung jawab penelitian adalah pimpinan unit kerja tempat ketua peneliti bertugas.
- (19) Ketua Peneliti adalah Ketua/Koordinator Tim Penelitian.
- (20) Anggota Peneliti adalah Anggota Tim Penelitian yang terdiri dari Pembantu Peneliti, Petugas Survei, Pembantu Lapangan, Sekretariat Peneliti, dan Pengolah Data.
- (21) Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut PkM adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (22) Pengarah PkM adalah Ketua LPPM UPDM(B) yang mendapat mandat dari Rektor.
- (23) Penanggung jawab PkM adalah Pimpinan Unit Kerja tempat Ketua Pelaksana PkM bertugas.
- (24) Ketua Pelaksana PkM adalah Pemimpin Tim PkM.

- (25) Anggota Pelaksana PkM adalah anggota Tim PkM yang terdiri dari pembantu PkM, petugas survei, pembantu lapangan, sekretariat peneliti, dan pengolah data.

## BAB II TUJUAN, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP STANDAR MUTU

### Pasal 2

Standar Mutu UPDM (B) bertujuan menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UPDM (B) sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

### Pasal 3

Standar Mutu UPDM (B) bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:

- a. pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja Pelaksana Akademik atau di Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik;
- b. penyelenggaraan pembelajaran program studi;
- c. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; di Unit Kerja Pelaksana Akademik atau di Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik;
- d. pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di Unit Kerja Pelaksana Akademik atau di Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik.

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Standar Mutu UPDM (B) terdiri atas:
  - a. Standar Mutu Pendidikan;
  - b. Standar Mutu Penelitian;
  - c. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat; dan
  - d. Standar Mutu Kerja Sama.
- (2) Standar Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## BAB III STANDAR MUTU PENDIDIKAN

### Pasal 5

Pemenuhan standar mutu pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya.

### Pasal 6

Ruang lingkup Standar Mutu Pendidikan meliputi:

- a. Standar Kompetensi Lulusan;
- b. Standar Isi Pembelajaran;
- c. Standar Proses Pembelajaran;
- d. Standar Penilaian Pembelajaran;

- e. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. Standar Sarana dan Prasarana;
- g. Standar Pengelolaan;
- h. Standar Pembiayaan.

Bagian Kesatu  
Standar Kompetensi Lulusan

Pasal 7

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek, pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang dinyatakan dalam rumusan Kompetensi/*Learning Outcomes*/Capaian Pembelajaran lulusan.
- (2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pendidik, standar penilaian pendidik, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus mengacu kepada visi dan misi di Program Studi, Fakultas, dan Universitas.
- (2) Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan.
- (3) Capaian Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kurikuler, dan/atau ekstrakurikuler.
- (4) Capaian Pembelajaran yang dicanangkan sesuai dengan kebutuhan nasional/internasional di bidang yang terkait Program Studi dengan mempertimbangkan para pemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Asosiasi Profesi; dan/atau Standar pasar kerja nasional dan internasional.
- (5) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirumuskan ke dalam deskripsi yang mencakup aspek:
  - a. sikap dan tata nilai;
  - b. penguasaan pengetahuan/keilmuan
  - c. keterampilan kerja umum;
  - d. keterampilan kerja khusus.
- (6) Rumusan Capaian Pembelajaran suatu Program Studi dapat digunakan untuk membedakan satu program studi dengan program studi lain yang mirip secara horizontal dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan secara vertikal.

## Pasal 9

- (1) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf (a) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (2) Penguasaan pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf b adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (3) Rumusan Capaian Pembelajaran minimal aspek sikap dan tata nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf a untuk lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi adalah sebagai berikut.
  - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
  - b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan ajaran agama, moral, dan etika.
  - c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
  - d. Mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila
  - e. Mampu bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
  - f. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
  - g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
  - h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
  - i. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
  - j. Mampu menginternalisasi semangat kemandirian dan kejuangan
  - k. Mampu menginternalisasi semangat kewirausahaan.

## Bagian Kedua Standar Isi Pembelajaran

### Pasal 10

- (1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian terstruktur dalam bentuk mata kuliah.

- (3) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
- (5) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma empat dan sarjana, yaitu paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- (6) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi, yaitu paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
- (7) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis satu, yaitu paling sedikit menguasai teori materi pembelajaran dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;
- (8) Standar isi pembelajaran dituangkan ke dalam kurikulum yang merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai dengan capaian pembelajaran yang harus dipenuhi oleh lulusan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sesuai Standar Kurikulum Dikti.

#### Pasal 11

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi.
- (2) Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan berdasarkan SN Dikti.

#### Pasal 12

- (1) Kurikulum ditetapkan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester atau SKS.
- (2) Kurikulum program studi: satu tahun terdiri dari 2 (dua) semester.
- (3) Semester merupakan satuan waktu efektif kegiatan pembelajaran paling sedikit 16 minggu.
- (4) Sistem Kredit Semester sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan:
  - a. takaran beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran;
  - b. takaran jumlah beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum;
  - c. takaran beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan asesmen pembelajaran.
- (5) Bagi mahasiswa program sarjana dan magister yang dapat menunjukkan prestasi akademik yang tinggi dengan Indeks Prestasi Semester minimal 3,00, maka pada semester berikutnya dapat mengambil maksimum 24 sks per semester.



### Pasal 13

- (1) Kurikulum sebagai suatu rencana diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah atau blok mata kuliah.
- (2) Mata kuliah atau blok mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemasan dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.
- (3) Bobot suatu mata kuliah atau blok mata kuliah dapat dinyatakan dalam besaran jam pembelajaran yang disebut satuan kredit semester atau sks.
- (4) Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Satu sks terdiri dari 50 (lima puluh) menit tatap muka, 50 (lima puluh) menit tugas terstruktur dan 60 (enam puluh) menit belajar mandiri.
- (5) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 2 (dua) sks.
- (6) Besarnya sks suatu mata kuliah atau jam pembelajaran blok mata kuliah merupakan takaran waktu belajar mahasiswa yang dibutuhkan untuk memenuhi capaian pembelajaran.
- (7) Penetapan jumlah sks mata kuliah atau blok mata kuliah didasarkan pada tingkat capaian pembelajaran, tingkat kedalaman, keluasan bahan kajian, dan metode pembelajaran yang digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran.

### Pasal 14

- (1) Jenis mata kuliah atau blok mata kuliah dalam suatu kurikulum program studi terdiri atas:
  - a. sejumlah mata kuliah wajib umum, yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
  - b. sejumlah mata kuliah atau blok mata kuliah program studi yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggungjawabnya; dan
  - c. sejumlah mata kuliah atau blok mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
- (2) Mata kuliah wajib umum untuk jenjang Strata Satu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas mata kuliah:
  - a. Agama;
  - b. Pancasila;
  - c. Kewarganegaraan;
  - d. Bahasa Indonesia;
  - e. Bahasa Inggris.

### Pasal 15

- (1) Pengembangan kurikulum program studi harus memenuhi standar kualitas *input*, proses, dan *output*.
- (2) Standar kualitas pada proses pengembangan kurikulum memperhatikan hal-hal yang berikut.

- a. keberadaan tim kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari Dosen, Mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Unit Jaminan Mutu/Gugus Jaminan Mutu;
  - b. melalui proses yang terorganisasi, Capaian Pembelajaran digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan dan mengimplementasikan filosofi, struktur, isi, dan metode instruksional kurikulum dan asesmen pencapaian kompetensi mahasiswa;
  - c. metode pembelajaran harus menjamin mahasiswa mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang diperlukan untuk dunia kerja (atau tahapan pendidikan berikutnya) dan menjadi individu yang mampu mengarahkan diri dan belajar sepanjang hayat;
  - d. dalam hal penyusunan kembali kurikulum, Tim Kurikulum mempertimbangkan kesesuaian antara Kurikulum yang dirancang dan implementasinya; mengevaluasi Rencana Pembelajaran Semester dan pembelajaran aktual (bahan ajar yang digunakan dan strategi pembelajaran yang telah dilaksanakan); pembelajaran ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler; sistem blok/konvensional; serta sistem penilaian, untuk menjamin ketercapaian kompetensi yang dicanangkan.
- (3) Standar Kualitas Input dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasi:
- a. peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. statuta UPDM (B) dan Kebutuhan para pemangku kepentingan;
  - c. konsensus dari asosiasi pendidikan;
  - d. konsensus dari asosiasi profesi nasional dan atau internasional;
  - e. capaian Pembelajaran yang ditetapkan Dikti-KKNI;
  - f. visi misi UPDM (B);
  - g. hasil *tracer study*.
- (4) Standar Kualitas Proses dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasi tim kurikulum; dosen; mahasiswa; *stakeholders* lain; RPS-bahan ajar; pembelajaran kokurikuler dan ekstrakurikuler; sistem blok/konvensional; penilaian.
- (5) Standar kualitas *output* dalam pengembangan kurikulum adalah silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul.
- (6) Rancangan, implementasi, dan aktualisasi kurikulum harus selaras dengan hasil evaluasi dan umpan balik kajian.
- (7) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan.
- (8) Pemantauan adalah kegiatan pengawasan terhadap proses pembelajaran agar implementasi kurikulum tetap berada pada jalur yang diharapkan, sesuai dengan yang telah direncanakan.
- (9) Hasil pemantauan dilaporkan setiap akhir semester sehingga perbaikan implementasi dan kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/tahun berikutnya.

- (10) Evaluasi internal kurikulum merupakan bagian dari kegiatan penjaminan mutu, yang mencakup evaluasi terhadap *input*, proses dan *output*.
- (11) *Input* implementasi kurikulum adalah komponen standar mutu pendidikan, spesifikasi program studi, dan mahasiswa.
- (12) Proses implementasi kurikulum mencakup butir standar mutu pelaksanaan kurikulum, pengawasan mutu kurikulum, peninjauan kurikulum, penilaian mahasiswa, dan dukungan terhadap mahasiswa.
- (13) *Output* implementasi kurikulum adalah produk lulusan dan kinerja mahasiswa, yang meliputi Indeks Prestasi Kumulatif; masa studi; kegiatan dan prestasi mahasiswa lainnya; masa tunggu dan *employment* serta dampak lulusan pada masyarakat lokal, regional, nasional atau internasional sesuai bidang terkait Program studi.
- (14) Evaluasi internal berupa peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 2 - 5 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya.
- (15) Evaluasi internal kurikulum dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.
  - a. Kajian terhadap laporan evaluasi diri program studi dan fakultas terkait dengan kurikulum.
  - b. Penilaian (*assesment*) terhadap kurikulum.
  - c. Peninjauan terhadap hasil *tracer study*.
  - d. Rekomendasi.
- (16) Hasil kegiatan evaluasi internal kurikulum berupa laporan yang di dalamnya tercantum rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan penyempurnaan proses pembelajaran.
- (17) Tindakan yang dimaksud dapat berupa penyegaran di bidang ilmu, penugasan staf mengikuti seminar dan lokakarya, pelatihan keterampilan mengajar, sebagai fasilitator, rapat kerja untuk memperbaiki silabus dan lain-lain.
- (18) Evaluasi eksternal merupakan penilaian dari pihak luar untuk melihat apakah kurikulum tersebut telah memenuhi standar yang telah disepakati.
- (19) Bagi pendidikan profesi, evaluasi eksternal juga dilakukan oleh pihak kolegium dari bidang yang bersangkutan.
- (20) Tindakan penyempurnaan dan pengembangan dapat pula disebut tindakan koreksi.
- (21) Tindakan koreksi kurikulum dapat dilakukan secara parsial dan segera, baik pada tingkatan mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan sebagainya berdasarkan hasil evaluasi internal dan/atau eksternal.
- (22) Setiap tindakan koreksi harus didokumentasi.
- (23) Tindakan koreksi yang mencakup keseluruhan kurikulum diselenggarakan berdasarkan Standar Mutu pengembangan kurikulum.
- (24) Hasil evaluasi baik internal maupun eksternal menggambarkan kekuatan dan kelemahan dari kurikulum yang sedang diimplementasikan.
- (25) Kurikulum sebagai suatu rencana, diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah atau blok mata kuliah. Standar Kualitas *Output* Kurikulum meliputi silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul.

- (26) Mata kuliah atau blok mata kuliah merupakan rangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.
- (27) Kurikulum bersifat integratif, dimulai dari pengenalan, penguatan (*reinforcement*) dan berlanjut ke tingkat lebih tinggi (*advancement*) secara progresif mengembangkan kompetensi kognitif, psikomotorik, dan afektif.
- (28) Dokumen kurikulum dibuat dalam Pedoman Akademik di tingkat fakultas dan diunggah di laman yang harus mencantumkan:
  - a. rujukan peraturan terkait sistem Pendidikan Tinggi yang berlaku di Indonesia dan Peraturan atau konsensus lembaga lain yang digunakan sebagai dasar pertimbangan penyusunan kurikulum;
  - b. profil lulusan;
  - c. capaian Pembelajaran;
  - d. jumlah sks;
  - e. masa studi minimum dan maksimum;
  - f. mata kuliah untuk mencapai hasil pembelajaran dengan kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya;
  - g. proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa;
  - h. proses penilaian capaian pembelajaran;
  - i. pemetaan capaian pembelajaran;
  - j. deskripsi singkat Blok Mata Kuliah dan atau Mata Kuliah serta kompetensi/*learning objectives* yang akan dicapai;
  - k. rencana pembelajaran semester atau RPS.
- (29) Pedoman akademik fakultas dan program studi harus mengacu pada Peraturan Akademik UPDM (B).
- (30) Program studi yang dirancang untuk berkolaborasi dengan program studi di negara lain maka keduanya harus mempunyai kesetaraan.

### Bagian Ketiga Standar Proses Pembelajaran

#### Pasal 16

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. karakteristik proses pembelajaran;
  - b. perencanaan proses pembelajaran;
  - c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  - d. beban belajar mahasiswa.
- (3) Karakteristik proses pembelajaran memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

- (4) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bermakna bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (5) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bermakna bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (6) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- (7) Sainifik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- (8) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- (9) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- (10) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (11) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (12) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan dengan mengedepankan kegiatan berpikir kritis dan diskusi sehingga mahasiswa aktif berperan dan terlibat pada proses pembelajaran mereka.
- (13) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester atau RPS.

#### Pasal 17

- (1) Pembelajaran tiap mata kuliah atau blok mata kuliah merupakan upaya pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah atau blok mata kuliah tersebut.

- (2) Perencanaan proses pembelajaran tiap mata kuliah atau blok mata kuliah dimuat dalam Rencana Pembelajaran Semester.
- (3) Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen, baik sendiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

#### Pasal 18

Rencana Pembelajaran Semester sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 17 ayat 2 paling sedikit memuat:

- (1) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- (2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- (3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- (4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- (5) metode pembelajaran;
- (6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- (7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
- (8) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; serta
- (9) daftar referensi yang digunakan.

#### Pasal 19

Proses pembelajaran harus mampu menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.

#### Pasal 20

- (1) Masa studi pada suatu program studi di UPDM (B) untuk pelaksanaan proses pembelajaran adalah:
  - a. Program sarjana : 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) semester;
  - b. Program magister: 3 (tiga) sampai dengan 8 (delapan) semester;
  - c. Program profesi : 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) semester;
  - d. Program spesialis : 3 (tiga) sampai dengan 8 (delapan) semester.
- (2) Program studi mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi tugas akhir mahasiswa (skripsi, tesis).
- (3) Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi luar biasa sebagaimana ditetapkan Senat Fakultas, dapat mengikuti program magister bersamaan dengan penyelesaian program sarjana.
- (4) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi untuk tingkat sarjana setelah dua semester pada tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.

## Pasal 21

- (1) Pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi/ tutorial/ seminar/ bentuk pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktek lapangan, praktek studio, dan penelitian.
- (2) Rincian waktu 1 (satu) sks untuk berbagai bentuk pembelajaran sebagai berikut:
  - a. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
    1. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    2. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
    3. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - b. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
    1. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    2. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - c. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Program studi mempunyai sistem untuk memonitor persentase tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa selama satu semester dalam perkuliahan.

## BAB IV STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

### Pasal 22

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Lingkup penilaian meliputi:
  - a. penilaian terhadap capaian pembelajaran mata kuliah atau blok mata kuliah dan program studi oleh mahasiswa;
  - b. penilaian terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran oleh dosen.
- (3) Penilaian hasil belajar mahasiswa berfungsi:
  - a. memotivasi belajar mahasiswa;
  - b. memberikan informasi kepada mahasiswa apa yang telah dicapai dan yang belum dicapai oleh mahasiswa;
  - c. menentukan tingkat keberhasilan (skor) mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah atau blok mata kuliah; dan
  - d. memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.

- (4) Metode penilaian dapat melibatkan penilaian diri-sendiri; penilaian oleh teman atau kolega dan staf pengajar dosen maupun asisten dosen.
- (5) *Self assessment*, dilakukan dengan metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana memantau dan mengevaluasi proses belajar mereka sendiri. Elemen ini merupakan salah satu yang penting pada kurikulum karena proses pembelajaran bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu melakukan refleksi dan kritis terhadap diri sendiri.
- (6) *Peer assessment*, adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana mahasiswa saling menerima umpan balik mengenai pembelajaran masing-masing. Metode ini membangun kepercayaan (*trust*) dan saling menghormati (*mutual respect*).
- (7) *Tutor assessment*, adalah metode penilaian dari salah satu atau kelompok pengajar (dosen atau asisten dosen) dalam memberikan komentar dan umpan balik terhadap hasil kerja mahasiswa. (Jika ada definisi yang digunakan satu kali maka harus dalam pasal tersendiri dan diubah menjadi kalimat aktif).
- (8) Pada suatu program studi yang melaksanakan kurikulum berbasis kompetensi, penilaian capaian pembelajaran pada program studi tersebut menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Kriteria (PAK).
- (9) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. prinsip penilaian;
  - b. teknik dan instrumen penilaian;
  - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. pelaksanaan penilaian;
  - e. pelaporan penilaian; dan
  - f. kelulusan mahasiswa.

### Pasal 23

- (1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
  - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
  - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subyektivitas penilai dan yang dinilai.



- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

#### Pasal 24

- (1) Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian semester dan ujian akhir program studi.
- (3) Ujian akhir program studi dapat dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. ujian komprehensif atau ujian karya tulis, atau ujian skripsi untuk program studi jenjang sarjana;
  - b. ujian tesis untuk menilai hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Magister;
  - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
  - d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).
- (4) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).
- (5) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
  - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
  - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima);
  - d. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah atau SKPI sesuai dengan peraturan perundangan.
- (6) Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit berisi:

- a. identitas pemilik SKPI;
- b. identitas:
  1. perguruan tinggi penyelenggara program studi; dan
  2. program pendidikan;

## BAB V STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### Pasal 25

- (1) Standar pendidik merupakan kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen untuk menyelenggarakan pendidikan pada program studi tertentu, yang meliputi jenis pendidik akademik, profesi.
- (2) Standar tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

### Pasal 26

Status ketenagaan dosen di UPDM(B) terdiri atas:

- (1) Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat oleh Yayasan UPDM;
- (2) Dosen tetap terdiri dari tenaga tetap PNS dan tenaga pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- (3) Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap, termasuk di dalamnya adalah dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrak;
- (4) Jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.

### Pasal 27

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang dosen yang diperoleh melalui pendidikan program pascasarjana yang terakreditasi, dan dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikasi keahlian yang relevan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (4) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun atau dosen bersertifikat profesi

- yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (5) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi atau dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
  - (6) Dosen program spesialis satu dan spesialis dua harus berkualifikasi lulusan spesialis dua, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
  - (7) Kenaikan jabatan akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Dosen paling sedikit memiliki kompetensi pendidik yang meliputi hal-hal berikut.
  - a. Kompetensi pedagogik :
    1. memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
    2. mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
    3. mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi (Proses untuk melibatkan peserta didik ke dalam struktur pengalaman belajar) dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
    4. memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
    5. melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sah dan andal;
    6. melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa;
  - b. Kompetensi profesional:
    1. memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
    2. mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
    3. mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
    4. memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
    5. belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi atau profesi;
    6. melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
    7. menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
    8. melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya;
    9. menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.

- c. Kompetensi kepribadian :
1. bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
  2. menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
  3. menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
  4. berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
  5. berperilaku kreatif, inovatif adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan;
  6. menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. Kompetensi sosial:
1. bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
  2. berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi;
  3. bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

#### Pasal 29

- (1) Fakultas memiliki sekurang-kurangnya 50% dosen yang memiliki sertifikat dosen .
- (2) Fakultas yang memiliki program pascasarjana, persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar sekurang-kurangnya 25%.
- (3) Fakultas yang memiliki program pascasarjana, persentase dosen tetap yang memiliki kualifikasi akademik Doktor sekurang-kurangnya 40%.

#### Pasal 30

- (1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada antara lain sebagai berikut.
  - a. Kegiatan pokok dosen:
    1. merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan proses pembelajaran;
    2. melakukan evaluasi hasil pembelajaran;
    3. membimbing dan melatih;
    4. melakukan penelitian;
    5. melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan
    6. melakukan tugas tambahan.
  - b. Beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didistribusikan sesuai dengan status ketenagaan dosen.
- (2) Beban kerja dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) minimum 40 jam/minggu atau sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya.
- (3) Beban kerja dosen per semester dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau tesis paling banyak sejumlah 10

mahasiswa, dan tetap memperhatikan nisbah dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan Permenpan 17 tahun 2013 tentang kenaikan jabatan fungsional Dosen.

- (4) UPDM (B) wajib mengontrol pelaksanaan prinsip pemberian beban kerja yang wajar agar dosen memiliki kesempatan untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 31

- (1) UPDM (B) wajib mendorong tenaga kependidikan, termasuk di dalamnya pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, tenaga administrasi, dan/atau tenaga pendukung lainnya, untuk mendapatkan gelar akademik lebih tinggi, dan/atau sertifikasi yang sesuai dengan bidang kerja.
- (2) UPDM (B) senantiasa memperhatikan peningkatan jumlah, rasio, kualifikasi akademik, dan kompetensi tenaga kependidikan yang dievaluasi setiap tahun.
- (3) Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dapat berupa:
  - a. pemberian kesempatan belajar/pelatihan;
  - b. pemberian fasilitas, termasuk dana untuk belajar/pelatihan;
  - c. jenjang karir.

### BAB VI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

#### Pasal 32

- (1) Universitas wajib menyediakan sarana pendidikan tinggi sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Universitas menyediakan sarana khusus bagi penyandang cacat sesuai dengan kemampuan.
- (3) Pengawasan sarana dan prasarana Universitas dilaksanakan oleh Universitas.
- (4) Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Universitas menjadi kewenangan Rektor dan dipertanggungjawabkan kepada Yayasan.
- (5) Pendayagunaan sarana dan prasarana dapat dilakukan sejauh tidak mengganggu proses belajar mengajar dalam upaya memperoleh dana guna menunjang kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Pendayagunaan sarana dan prasarana dimaksud pada ayat (5) pasal ini diatur oleh Rektor.

#### Pasal 33

- (1) Universitas memiliki otonomi untuk mengelola sendiri yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan, pemanfaatan sarana dan prasarana.

- (2) Penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan terdiri atas:
  - a. penggunaan sarana dan prasarana pendidikan;
  - b. pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan; dan
  - c. pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan norma, kebijakan operasional dan pelaksanaan pemanfaatan sarana dan prasarana ditetapkan dan diatur oleh Yayasan berdasarkan usulan Rektor.

#### Pasal 34

Standar sarana dan prasarana pendidikan merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

#### Pasal 35

- (1) Universitas wajib memiliki sarana untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi:
  - a. perabot;
  - b. peralatan pendidikan;
  - c. media pendidikan;
  - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
  - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
  - f. instrumen eksperimen;
  - g. sarana olahraga;
  - h. sarana berkesenian;
  - i. sarana fasilitas umum;
  - j. bahan habis pakai; dan
  - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- (2) Universitas wajib memenuhi prasarana untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi:
  - a. lahan;
  - b. ruang kelas;
  - c. perpustakaan;
  - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
  - e. tempat berolahraga;
  - f. ruang untuk berkesenian;
  - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
  - h. ruang Pimpinan;
  - i. ruang dosen;
  - j. ruang tata usaha; dan
  - k. fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).

- (3) Prasarana lahan yang dimiliki oleh Universitas adalah milik sendiri, atau dapat dipenuhi dengan membuat perjanjian sewa menyewa lahan antara Universitas dengan pemegang hak atas lahan yang akan digunakan sebagai kampus Universitas.

#### Pasal 36

- (1) Standar jumlah perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, sumber belajar, teknologi informasi dan komunikasi, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain dinyatakan dalam rasio jumlah setiap sarana terhadap mahasiswa, sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing.
- (2) Pemilihan jenis dan kelengkapan sarana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran program studi.
- (3) Universitas wajib memiliki materi perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- (4) Teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki *bandwith* minimal 50 (lima puluh) kbps/mahasiswa, dan mampu memfasilitasi akses seluruh civitas akademika di seluruh area kampus Universitas.

#### Pasal 37

- (1) Peraturan bangunan serta standar keamanan dan kesehatan lingkungan yang ditentukan Universitas dan departemen teknis terkait, dengan memperhatikan akses penyandang cacat.
- (2) Setiap fakultas harus memiliki rancangan fasilitas dengan mengacu standar pembelajaran yang berlaku untuk program studi di fakultas.
- (3) Setiap Program Studi harus menyusun prioritas pengembangan fasilitas sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing.
- (4) Ruang kuliah minimal harus dilengkapi dengan papan tulis, pengeras suara, *LCD Projector* dan *AC*.
- (5) Kebutuhan ruang dan peralatan laboratorium harus sejalan dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK.
- (6) Manual penggunaan peralatan di laboratorium harus disediakan untuk memandu dan menghindari terjadinya kerusakan alat akibat penggunaan yang salah.
- (7) Perpustakaan fakultas/program studi harus menyediakan minimal buku referensi yang menunjang ilmu dasar keahlian dan selalu diperbarui sesuai dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK, dalam bentuk jurnal-jurnal
- (8) Perpustakaan fakultas/program studi harus dilengkapi dengan fasilitas untuk memudahkan penelusuran judul dan pengarang buku serta kemudahan untuk peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal.

- (9) Perpustakaan Universitas harus mendukung dan melengkapi fungsi perpustakaan fakultas/program studi serta sebagai koordinator pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
- (10) Perpustakaan Universitas memiliki *Advisory Board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan secara keseluruhan
- (11) Perpustakaan UPDM (B) harus dapat diakses dari seluruh perpustakaan baik internal maupun eksternal.
- (12) Layanan teknologi informasi Universitas memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi.
- (13) Layanan teknologi informasi Universitas dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung langsung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
- (14) Fasilitas fisik untuk aktivitas ekstra kurikuler mahasiswa diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa.
- (15) Universitas Moestopo harus memiliki rumah sakit pendidikan yang dimanfaatkan untuk pengembangan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
- (16) Rumah sakit Gigi dan Mulut harus terakreditasi sebagai rumah sakit oleh lembaga yang berwenang.

## BAB VII STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN

### Pasal 38

- (1) UPDM (B) merupakan unit kerja Perguruan Tinggi yang secara bersama melaksanakan kegiatan Tridharma dan fungsi manajemen sumber daya.
- (2) Organisasi UPDM(B) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
  - a. penyusun kebijakan;
  - b. pelaksana akademik;
  - c. pengawas dan penjaminan mutu;
  - d. penunjang akademik atau sumber belajar; dan
  - e. pelaksana administrasi atau tata usaha.
- (3) Organisasi UPDM (B) diatur dalam Statuta UPDM (B) yang terdiri atas:
  - a. Pimpinan Universitas yang terdiri dari Rektor UPDM (B) dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor untuk bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Administrasi Umum dan Keuangan, serta Kerja Sama dan Pengembangan.
  - b. Senat Universitas sebagai unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik;
  - c. Dewan Penyantun yang terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat (formal dan nonformal) yang mempunyai tugas membantu Pimpinan Universitas dalam memecahkan permasalahan di lingkungan universitas.
  - d. Majelis Guru Besar sebagai organ universitas yang berfungsi membina dan mengembangkan kehidupan akademik serta menegakkan integritas moral dan etika dalam lingkungan kampus.



- e. Pelaksana Akademik yang terdiri dari Fakultas, Program Pascasarjana, dan Dosen.
- f. Pengawas dan Penjaminan Mutu berupa Lembaga Satuan Pengawasan Internal dan Lembaga Penjaminan Mutu. Satuan pengawas internal yang dibentuk oleh Rektor sebagai unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik.
- g. Penunjang Akademik atau sumber belajar, berupa Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Perpustakaan, Laboratorium/Suang Praktikum, Studio, Pendidikan Berkelanjutan Ilmu Kedokteran Gigi (PBIKG, Rumah Sakit Gigi dan Mulut (RSGM), Pusat Kajian, Jurnal dan Penerbitan, Pusat Pemasaran dan Humas, Pusat Data dan Informasi, dan lembaga lain yang diperlukan.

#### Pasal 39

- (1) Pengaturan Pengelolaan meliputi:
  - a. otonomi Perguruan Tinggi;
  - b. pola Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - c. tata Kelola Perguruan Tinggi; dan
  - d. akuntabilitas publik.
- (2) Universitas memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma.
- (3) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Universitas.
- (4) Dasar dan tujuan serta kemampuan Universitas untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Universitas.
- (5) Otonomi pengelolaan Universitas dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. akuntabilitas;
  - b. transparansi;
  - c. nirlaba;
  - d. penjaminan mutu;
  - e. efektivitas dan efisiensi.

#### Pasal 40

- (1) Otonomi pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 meliputi bidang akademik dan bidang non akademik.
- (2) Otonomi pengelolaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan :
  - a. pendidikan;
  - b. penelitian; dan
  - c. pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Otonomi pengelolaan bidang akademik untuk pelaksanaan pendidikan meliputi: Penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan terdiri atas:
  - a) persyaratan akademik mahasiswa yang akan diterima; b) kurikulum Program

- Studi; c) proses pembelajaran; d) penilaian hasil belajar; e) persyaratan kelulusan; dan f) wisuda.
- (4) Otonomi pengelolaan di bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan organisasi terdiri atas:
    - 1) rencana strategis dan rencana kerja tahunan; dan
    - 2) sistem penjaminan mutu internal.
  - b. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan keuangan terdiri atas:
    - 1) membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi; dan
    - 2) sistem pencatatan dan pelaporan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:
    - 1) kegiatan kemahasiswaan intrakurikuler dan ekstrakurikuler;
    - 2) organisasi kemahasiswaan; dan
    - 3) pembinaan bakat dan minat mahasiswa.
  - d. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:
    - 1) penugasan dan pembinaan sumber daya manusia; dan
    - 2) penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia.
  - e. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan pemanfaatan sarana dan prasarana terdiri atas:
    - 1) penggunaan sarana dan prasarana;
    - 2) pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
    - 3) pemanfaatan sarana dan prasarana; sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

- (1) Pengaturan mengenai program studi dan program Pendidikan Tinggi di UPDM (B) paling sedikit mencakup:
  - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - b. tata cara pembukaan dan penutupan;
  - c. tata cara Kerjasama penyelenggaraan; dan
  - d. penjaminan mutu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai program studi dan program Pendidikan Tinggi pada jenis pendidikan akademik dan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

#### Pasal 42

- (1) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pembelajaran dalam suatu program pendidikan, dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ijazah dari perguruan tinggi luar negeri yang bekerjasama dengan Universitas dapat diperoleh seseorang yang telah menggunakan sebagian waktu studinya untuk menyelesaikan program Pendidikan Tinggi di negara tersebut.
- (3) Pada ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampirkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
- (4) Surat keterangan pendamping ijazah diterbitkan oleh Perguruan Tinggi yang memberikan ijazah pendidikan akademik, profesi, dan spesialis.
- (5) Surat keterangan pendamping ijazah harus ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris serta disahkan oleh Rektor.

#### Pasal 43

- (1) Sertifikat profesi merupakan pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, atau subspecialis.
- (2) Sertifikat profesi diberikan kepada lulusan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang -undangan.
- (3) Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Universitas bersama dengan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau Organisasi Profesi.

#### Pasal 44

- (1) Akuntabilitas publik Universitas diwujudkan melalui pemenuhan atas:
  - a. kewajiban untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional sesuai izin Perguruan Tinggi dan izin Program Studi yang ditetapkan oleh Menteri;
  - b. target kinerja Universitas yang ditetapkan oleh Menteri;
  - c. Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, dalam bentuk laporan tahunan.
- (3) Ringkasan laporan tahunan Perguruan Tinggi wajib diumumkan setiap tahun kepada masyarakat.
- (4) Ketentuan mengenai akuntabilitas publik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dalam Statuta Universitas.

#### Pasal 45

- (1) UPDM (B) membuat dan memiliki rencana pembangunan jangka panjang perguruan tinggi.

- (2) Rencana pembangunan jangka panjang perguruan tinggi berisi kebijakan pendidikan perguruan tinggi yang akan dicapai dalam kurun waktu 25 (dua puluh lima tahun) sebagai penjabaran kebijakan Pemerintah.
- (3) UPDM (B) membuat dan memiliki Rencana Strategis.
- (4) Rencana Strategis Universitas berisi tujuan yang akan dicapai universitas dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam bidang akademik dan bidang non-akademik, sebagai penjabaran rencana pembangunan jangka panjang perguruan tinggi, terdiri atas:
  - a. Rencana Srategis bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi;
  - b. Rencana Strategis bidang nonakademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.
- (5) Rencana Strategis disusun dengan partisipasi aktif pemangku kepentingan yang mencakup unsur-unsur: Pimpinan unit, Dosen, Karyawan, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan eksternal.
- (6) Rencana Strategis disosialisasikan kepada: (1) Pimpinan unit; (2) Dosen; (3) Mahasiswa; (4) Karyawan; (5) Pemangku kepentingan eksternal, dengan cara: (1) Pertemuan khusus; (2) Media cetak; (3) Media elektronik.
- (7) UPDM (B) membuat dan memiliki rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kerja tahunan yang dilaksanakan berdasar rencana strategis.
- (8) Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan Universitas, memuat ketentuan yang jelas mengenai:
  - a. kalender pendidikan;
  - b. matakuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester antara bila ada;
  - c. penugasan dosen pada mata kuliah dan kegiatan lainnya;
  - d. jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
  - e. pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai;
  - f. program penelitian;
  - g. program pengabdian kepada masyarakat;
  - h. program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang paling sedikit meliputi jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;
  - i. jadwal rapat berbagai organ di dalam perguruan tinggi;
  - j. jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja perguruan tinggi untuk satu tahun.
- (9) UPDM (B) membuat dan memiliki rencana kerja tahunan yang dilengkapi dengan anggaran pendapatan dan belanja tahunan perguruan tinggi yang berdasarkan rencana strategis.
- (10) Anggaran pendapatan dan belanja tahunan dijadikan dasar pengelolaan perguruan tinggi memuat ketentuan mengenai pendanaan dan pembiayaan perguruan tinggi.

- (11) Rencana pembangunan jangka panjang, rencana strategis, rencana kerja tahunan, serta anggaran pendapatan dan belanja tahunan disosialisasikan ke dan mengikat seluruh civitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan.

#### Pasal 46

- (1) UPDM (B) membuat dan memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak yang berkepentingan.
- (2) Perumusan pedoman Universitas:
  - a. berdasarkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
  - b. ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan pendidikan tinggi.
- (3) Pedoman Universitas berfungsi sebagai petunjuk pelaksanaan operasional, dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, nirlaba, penjaminan mutu, serta efektif dan efisien.
- (4) Pedoman pengelolaan universitas meliputi:
  - a. struktur organisasi perguruan tinggi;
  - b. kalender akademik per tahun yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
  - c. kurikulum setiap program studi, dan Rencana Pembelajaran setiap mata kuliah atau blok mata kuliah;
  - d. pembagian tugas dosen;
  - e. pembagian tugas tenaga kependidikan;
  - f. peraturan akademik;
  - g. tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa,
  - h. penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - i. kode etik hubungan antara sesama warga di perguruan tinggi dan hubungan antara warga perguruan tinggi dengan masyarakat;
  - j. biaya investasi dan biaya operasional Universitas.
- (5) Pedoman pengelolaan Universitas disosialisasikan dan mengikat ke seluruh sivitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan.
- (6) Pelaksanaan pengelolaan Universitas yang menyimpang dari rencana kerja tahunan maupun anggaran pendapatan dan belanja tahunan yang sudah ditetapkan, harus mendapat persetujuan dari organ yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan pengelolaan pendidikan Universitas dipertanggungjawabkan oleh Rektor kepada organ yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 47

- (1) Pengawasan UPDM (B) dilakukan melalui pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di masing-masing fakultas dan program studi.

- (2) Rektor wajib melaporkan data dan informasi tentang pemenuhan dan pelampauan SN Dikti kepada Menteri melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi pada setiap akhir semester.

Pasal 48

UPDM (B) memiliki lembaga penjaminan mutu yang melaksanakan proses penjaminan mutu.

Pasal 49

Universitas/fakultas/program memiliki Dokumen Mutu yang lengkap, meliputi: (1) Manual Mutu yang mencakup Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu; (2) Standar Mutu; (3) Manual Prosedur; (4) Instruksi Kerja; (5) Dokumen Pendukung.

Pasal 50

- (1) Penjaminan mutu mencakup siklus perencanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit.
- (2) Implementasi penjaminan mutu meliputi:
  - a. adanya bukti pelaksanaan dan pencapaian sasaran penjaminan mutu minimal di bidang (1) pendidikan; (2) penelitian; (3) pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dan disosialisasikan dengan baik;
  - b. adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan;
  - c. adanya bukti tentang alokasi dana khusus yang sangat mendukung program penjaminan mutu internal dan akreditasi secara berkelanjutan.
- (3) Ditemukan bukti-bukti tertulis, data dan informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan Universitas/fakultas/program yang (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.
- (4) Kelengkapan dan keefektifan, serta dokumentasi mengenai struktur organisasi meliputi organ-organ: (1) Rektor; (2) Senat; (3) Pelaksana kegiatan akademik; (4) Unit pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; (5) Unit monitoring dan evaluasi SPM. Dilengkapi dengan deskripsi yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing secara tertulis.
- (5) Struktur organisasi memiliki wewenang untuk menjalankan fungsi manajemen dan menggerakkan fungsi lembaga secara efisien.
- (6) Wadah resmi untuk menyelesaikan masalah pelanggaran kode etik harus ada di tingkat Universitas/fakultas/program yang dijalankan secara bertanggung jawab, akuntabel, transparan, kredibel, adil.

Pasal 51

Kepemimpinan Universitas/fakultas/program memiliki karakteristik: (1) kepemimpinan operasional; (2) kepemimpinan organisasional; (3) kepemimpinan publik.

#### Pasal 52

Setiap unit kerja harus memiliki bukti-bukti program yang terintegrasi dan sejalan dengan rencana strategi Universitas/fakultas/program dan ada bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut dalam bentuk laporan.

#### Pasal 53

Terdapat bukti yang menunjukkan adanya dokumen tentang: (1) Manual Prosedur (MP) mengenai perencanaan, pengembangan serta implementasi kebijakan-kebijakan Universitas/fakultas/program; (2) sistem monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan setiap kebijakan Universitas/fakultas/program; (3) laporan bulanan/ semesteran mengenai hasil monitoring dan evaluasi; (4) tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.

#### Pasal 54

Universitas/fakultas/program wajib memiliki (1) rancangan dan analisa jabatan; (2) uraian tugas; (3) prosedur kerja; (4) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja. Menggambarkan efektifitas dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.

#### Pasal 55

Universitas/fakultas/program secara bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua *stakeholders*, minimal setiap tahun.

#### Pasal 56

Universitas/fakultas/program memiliki kriteria dan instrumen penilaian, menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya digunakan serta didiseminasikan dengan baik

#### Pasal 57

- (1) UPDM (B) memiliki bukti tertulis berupa pedoman tentang pembukaan dan penutupan jurusan/program studi yang mudah diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (2) UPDM (B) memiliki bukti informasi mutakhir yang terdokumentasi mengenai status akreditasi semua jurusan/program studi secara lengkap dan mudah diakses melalui website internet.

#### Pasal 58

- (1) Jurusan/program studi tingkat sarjana secara konsisten memiliki dan melaksanakan tata pamong yang baik dalam hal kelembagaan, instrument, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik.

- (2) Jurusan/program studi tingkat magister dan doktor mempunyai dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.

#### Pasal 59

Kepemimpinan jurusan/program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam:

- (1) kepemimpinan operasional;
- (2) kepemimpinan organisasi;
- (3) kepemimpinan publik.

#### Pasal 60

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan/program studi berjalan sesuai dengan manual prosedur yang didukung dokumen yang lengkap.

#### Pasal 61

- (1) Sistem penjaminan mutu dilakukan dengan menyusun dokumen umpan balik terhadap pelayanan dosen, pengelola, tenaga penunjang dan tindaklanjutnya.
- (2) Sistem penjaminan mutu dilakukan dengan menyusun dokumen umpan balik terhadap proses pembelajaran dan kurikulum untuk mencapai capaian pembelajaran.
- (3) Umpan balik diperoleh dari empat sumber: dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan, dilakukan secara berkala dan ditindaklanjuti.

#### Pasal 62

Sistem penjaminan mutu tingkat magister meliputi:

- a. kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu program pengelolaan yang efektif dan sistem telaah yang sangat baik dan andal;
- b. sistem dokumentasi yang bermutu sangat baik;
- c. umpan balik terhadap pelayanan dosen, pengelola, tenaga penunjang dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap;
- d. umpan balik terkait proses pembelajaran dan kurikulum untuk mencapai capaian pembelajaran.

#### Pasal 63

- (1) Program studi mempunyai kebijakan dan sistem pengelolaan untuk penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa.
- (2) Sistem pengelolaan keluhan dan permasalahan mahasiswa diatur dalam manual prosedur.



## BAB VIII STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

### Pasal 64

- (1) Sumber dana penyelenggaraan dan pengembangan Universitas berasal dari mahasiswa, masyarakat, pemerintah, dan usaha serta bantuan lain yang sah.
- (2) Sumber dana Yayasan berasal dari usaha Yayasan yang sah, baik dari dalam maupun luar Yayasan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sumber dana umum terdiri atas hasil kerja sama yang sesuai dengan tugas dan fungsi UPDM (B), hasil penjualan produk atau jasa yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi, pinjaman dari lembaga keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi, sumbangan dan hibah dari perseorangan dan lembaga, serta penerimaan lainnya yang tidak mengikat. Sumber dana bantuan pemerintah yang sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri atas sumber dana yang sah, yang berasal dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

### Pasal 65

- (1) Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan asas manfaat dan keadilan, efisiensi, efektivitas, transparansi, serta akuntabilitas publik, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebelum dimulai tahun akademik baru, diselenggarakan rapat pimpinan, untuk menetapkan kebijakan strategis sebagai pedoman dalam rangka penyusunan program kerja dan anggaran penyelenggaraan pendidikan Universitas.
- (3) Rapat Pimpinan sebagaimana dimaksud ayat (2), dihadiri oleh:
  - a. Organ-organ Yayasan (Pembina, Pengurus, dan Pengawas);
  - b. Pimpinan Universitas (Rektor, Warek, Kepala Lembaga Penjaminan Mutu, Kepala Lembaga Pengawas Internal, KalemLitdianmas, Kepala Biro, Kepala Pusat);
  - c. Pimpinan Fakultas (Dekan, Wadek, Kajor/Kaprodi, Kapuslitdianmas, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan, Direktur RSGM, Ketua PBIKG).
  - d. Pimpinan PPs (Direktur PPs dan Wakil Direktur PPs serta Sekretaris PPs).

### Pasal 66

#### Akuntabilitas Dana Pendidikan

- (1) Rektor bertanggung jawab terhadap akuntabilitas penerimaan dan penggunaan dana pendidikan sesuai dengan tolak ukur yang ditetapkan dalam Rencana Anggaran.
- (2) Rektor mengikhtisarkan dan melaporkan penggunaan dana pendidikan Universitas menurut perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap tahun satuan pendidikan di tingkat fakultas dan PPs serta Universitas wajib melakukan evaluasi sebagai bentuk pengendalian atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang melibatkan standar pembiayaan.
- (4) Evaluasi dilakukan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan melibatkan alokasi anggaran dalam satuan anggaran tertentu sesuai dengan tujuan dan sasaran kegiatan.
- (5) Evaluasi bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang mendukung kegiatan tersebut.
- (6) Perubahan jenis kegiatan dimungkinkan sesuai dengan kondisi setempat, tanpa mempengaruhi jumlah nominal.
- (7) Audit pengelolaan dana pendidikan dilakukan secara independen dengan melibatkan satuan pengawasan internal di tingkat satuan pendidikan, tingkat Universitas, dan institusi pengawas keuangan eksternal.
- (8) Universitas/fakultas/program wajib menyusun laporan audit keuangan berkala yang memuat kehandalan sumber pendanaan dengan transparan, dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh Universitas/fakultas/program.

## BAB IX STANDAR MUTU PENELITIAN

### Pasal 67

- (1) Standar Arah Penelitian
  - a. Standar Penelitian di UPDM (B) mengacu kepada Rencana Induk Penelitian UPDM (B).
  - b. Penulisan diarahkan sesuai dengan unggulan setiap program studi.
  - c. Penulisan diarahkan agar bermanfaat bagi masyarakat.
  - d. Penelitian di setiap fakultas dan program pascasarjana diarahkan oleh Kepala Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Standar Isi Penelitian
  - a. Standar Isi Penelitian kriteria kedalaman dan keluasan materi penelitian.
  - b. Materi penelitian terkait dengan program studi masing-masing.
  - c. Topik-topik penelitian adalah yang aktual.
- (3) Standar Peneliti
  - a. Standar peneliti adalah kriteria kompetensi yang harus dimiliki oleh peneliti.
  - b. Kualifikasi Ketua Peneliti adalah Doktor.
  - c. Kualifikasi anggota peneliti adalah dosen tetap bergelar magister atau Strata Dua (S2).
- (4) Standar Pengelolaan Penelitian
  - a. Standar Pengelolaan Penelitian adalah mekanisme mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - b. Ketua LPPM mengarahkan penelitian sesuai visi dan misi.
  - c. Ketua LPPM mengarahkan penelitian sesuai program studi.
  - d. LPPM mengarahkan Penelitian Unggulan.
  - e. Ketua LPPM mengarahkan penelitian yang aktual.
- (5) Standar Proses dan Penilaian
  - a. Standar Proses dan penilaian adalah kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian.

- b. Proses Penelitian adalah sebagai berikut.
  - 1) Pengajuan Proposal.
  - 2) Evaluasi Proposal.
  - 3) Visitasi Rencana Penulisan.
  - 4) Persetujuan Proposal.
  - 5) Pelaksanaan Penelitian.
  - 6) Monitoring dan Evaluasi Penelitian.
  - 7) Seminar Hasil Penelitian.
  - 8) Pelaporan Hasil Penelitian.
  - 9) Publikasi hasil Penelitian.
- (6) Standar Pendanaan dan Pembiayaan
  - a. Standar Pendanaan dan pembiayaan kriteria minimal sumber dana mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
  - b. Setiap fakultas dan program Pascasarjana menganggarkan biaya penelitian setiap tahun dalam bentuk Rancangan Anggaran belanja (RAB).
  - c. Penganggaran RAB sesuai kemampuan keuangan masing-masing fakultas dan program Pascasarjana.
  - d. Anggaran Penelitian dapat digunakan setelah persetujuan dari Rektor dan Yayasan UPDM (B).
- (7) Standar Keluaran Penelitian
  - a. Standar Keluaran adalah kriteria yang digunakan untuk melihat dampak positif bagi masyarakat.
  - b. Hasil Penelitian wajib dipublikasikan melalui Jurnal yang dikelola oleh Program Studi dan yang dikelola fakultas.
  - c. Hasil penelitian dipublikasikan ke Jurnal nasional terakreditasi dan Jurnal Internasional bereputasi internasional.

## BAB X STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

### Pasal 68

- (1) Standar Arah PkM
  - a. Standar Arah yaitu kegiatan PkM yang mengacu kepada rencana Induk Penelitian.
  - b. PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh civitas akademika untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Standar Isi PkM
  - a. Standar isi yaitu kedalaman dan keluasan materi PkM.
  - b. Materi PkM terkait dengan Program Studi masing-masing.
- (3) Standar Kualifikasi Pelaksana PkM
  - a. Kepala PkM adalah Doktor.
  - b. Pembantu pelaksana PkM adalah Magister atau Strata Dua.
- (4) Standar Kompetensi Pelaksana PkM
  - a. Standar kompetensi adalah kriteria minimal kemampuan yang dimiliki oleh pelaksana PkM.
  - b. Kompetensi Ketua PkM adalah Doktor.
  - c. Kompetensi Pelaksana PkM adalah Magister atau Strata Dua.

- (5) Standar pengelolaan PkM
  - a. Standar Pengelolaan PkM adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan PkM.
  - b. Ketua LPPM adalah Penanggung jawab kegiatan PkM.
  - c. Ketua PkM di tingkat Fakultas dan Program Pascasarjana.
- (6) Standar Proses dan Penilaian
  - a. Standar Proses dan penilaian adalah kriteria penilaian PkM.
  - b. Standar Prosesnya adalah:
    - 1) pengajuan proposal;
    - 2) evaluasi proposal;
    - 3) persetujuan proposal;
    - 4) pelaksanaan PkM;
    - 5) seminar;
    - 6) pelaporan;
    - 7) publikasi.
  - c. Pelaksana PkM melaporkan kepada Rektor melalui Ketua LPPM setiap awal dan akhir suatu tahap PkM.
- (7) Standar Pendanaan PkM
  - a. Standar pendanaan adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan pelaksanaan PkM.
  - b. Setiap fakultas dan program pascasarjana mengalokasikan anggaran PkM dalam bentuk Rencana Anggaran Belanja (RAB).
  - c. Kepala LPPM setiap tahun menjelang Dies Natalis melaksanakan PkM.
- (8) Standar Sarana dan Prasarana PkM
  - a. Standar sarana dan Prasarana PkM adalah kriteria sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses PkM.
  - b. Rektorat dan Fakultas serta Program pascasarjana menyediakan fasilitas PkM.
- (9) Standar Keluaran PkM
  - a. Standar Keluaran PkM adalah kriteria yang digunakan untuk melihat dampak positif kepada masyarakat.
  - b. Hasil PkM dipublikasikan.

## BAB XI STANDAR KERJA SAMA TRIDHARMA

### Pasal 69

- (1) Standar prinsip kerja sama:
  - a. Universitas/fakultas/program studi dapat menjalin kerja sama dengan lembaga lain berdasarkan prinsip saling menguntungkan;
  - b. kerja sama antaruniversitas dalam bentuk *Memorandum of Understanding (MoU)* sedangkan kerjasama antar fakultas eksternal dalam bentuk *Memorandum of Action (MoA)*;
  - c. kerja sama dilakukan dengan prinsip kesetaraan, saling menghormati dalam rangka peningkatan mutu tridharma;
  - d. hasil kerja sama dijadikan dasar untuk peningkatan kerja sama selanjutnya.
  - e. maksud dan tujuan kerja sama adalah:
    - 1) untuk mendayagunakan sumber daya manusia yang ada;
    - 2) untuk meningkatkan kinerja Universitas/fakultas/program studi;

- 3) untuk memberi kesempatan bagi para dosen untuk mengembangkan diri;
  - 4) menyediakan akses bagi para mahasiswa untuk berlatih/praktek menciptakan peluang kerja.
- (2) Kerja sama bidang akademik antar-Perguruan Tinggi
- a. Dapat dilakukan melalui:
    1. menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
    2. penjaminan mutu internal;
    3. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
    4. penerbitan Ilmiah berkala;
    5. pemagangan;
    6. penyelenggaraan Seminar bersama.
  - b. Kerja sama dengan dunia usaha.
- (3) Kerja sama bidang akademik dengan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Kedutaan Besar berupa:
1. kerja sama bidang kajian/penelitian;
  2. magang.
- (4) Kerja sama bidang nonakademik antar-Perguruan Tinggi
- a. Dapat dilakukan melalui:
    1. penggalangan dana;
    2. penggunaan aset;
    3. pemberdayaan masyarakat;
    4. bentuk lain yang dianggap perlu.
  - b. Kerja sama dengan dunia usaha, berupa:
    1. layanan pelatihan;
    2. praktek kerja;
    3. bursa tenaga kerja.

Ditetapkan di Jakarta  
pada Mei 2019

REKTOR,

Prof. Dr. Rudy Harjanto, M.Sn.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti).
- Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Pemenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
- Permenristekdikti no. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Permenristekdikti no. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).
- Statuta UPDM (B) tahun 2014 (Yang telah diperbarui) dan disesuaikan dengan Statuta UPDM (B) tahun 2018.
- UNSRI. 2013. Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Unsri. Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu Unsri.