

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
JAKARTA
2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Adapun pernyataan Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sebagaimana telah ditetapkan dalam Statuta, adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).



TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut

1. Terwujudnya partisipasi dan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya *good university governance* yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai *sense of belonging* dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada standar kompetensi lulusan adalah:

- (1) **Profil lulusan program studi** adalah pernyataan tentang peran yang dapat dilakukan lulusan di masyarakat atau dunia kerja saat baru lulus yang mencerminkan keunggulan program studi.
- (2) **Kompetensi** adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu
- (3) **Standar Kompetensi Lulusan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup *sikap, pengetahuan, dan ketrampilan* yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) **Sikap** adalah 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.
- (5) **Pengetahuan** adalah merupakan 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.
- (6) **Keterampilan** adalah merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (7) **Ketrampilan umum** adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi



- (8) **Ketrampilan khusus** adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- (9) **Capaian Pembelajaran Lulusan/ Program Learning Outcome (CPL/PLO)** adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja;
- (10) **Pengalaman kerja mahasiswa** adalah berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- (11) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (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.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Era globalisasi mengakibatkan kompetisi yang semakin ketat di berbagai sektor kehidupan, termasuk bidang pendidikan dan ketersediaan lapangan kerja. Sistem pendidikan perguruan tinggi saat ini menuntut setiap lulusannya wajib memiliki kemampuan adaptasi dan kreativitas agar dapat bersaing, tidak hanya di taraf nasional, tetapi juga internasional. Demikian pula para pencari kerja tidak ada lagi batasan negara dimana tinggal dan bekerja. Para pencari kerja dapat bebas mencari kerja atau bekerja di negara manapun bila memiliki kompetensi yang memenuhi persyaratan. Guna mengantisipasi masalah tersebut Pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

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. Sedangkan SN Dikti adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta merupakan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dengan level strata, sarjana/sarjana terapan dan magister dan doktor. Untuk mewujudkan Visi Misi UPDM-(B) harus menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi serta mampu bekerja dan mengembangkan teknologi terapan. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut serta memenuhi dari Standar Nasional Pendidikan, maka Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) membuat “Standar Kompetensi Lulusan” dengan mengacu pada peraturan-peraturan dan kebijakan baik dari Pemerintah maupun dari internal Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sendiri. Standar Kompetensi Lulusan yang dibuat diharapkan dapat sebagai acuan dalam



merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar turunan di tingkat Program Studi dalam rangka pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan proses penyelenggaraan pendidikan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) .



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

- (1) Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik menetapkan kompetensi umum lulusan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang akan digunakan sebagai acuan program studi menyusun profil dan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Dekan dan Ketua Program Studi menyusun profil lulusan sebagai output pendidikan, sekurang-kurangnya memuat peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di dalam masyarakat ketika baru lulus, sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- (3) Dekan dan Ketua Program Studi merumuskan capaian pembelajaran lulusan (CPL) atau *Program learning Outcomes (PLO)*, berdasarkan profil lulusan dengan mengacu pada Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia serta Permendikbud No.73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi, dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI.
- (4) Dekan dan Ketua Program Studi merumuskan sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sebagai bagian dari CPL dengan mengacu pada Lampiran Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Dekan dan Ketua Program studi wajib melibatkan *stakeholders* pada saat menyusun CPL, agar CPL sesuai dengan kebutuhan pasar, sekurang kurangnya 4 tahun sekali.
- (6) Rektor mengesahkan dokumen Kurikulum yang diajukan setiap Program Studi yang didalamnya memuat profil dan capaian pembelajaran lulusan.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Semua Program Studi memiliki dokumen kurikulum yang memuat Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (2) UPPS (Fakultas) dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
- (3) Keterserapan lulusan Program Studi di masyarakat dan atau dunia kerja yang sesuai dengan profil lulusan meningkat (lebih dari 80%).
- (4) Terlaksananya temu stakeholder minimal sekali dalam 4 tahun.
- (5) Rata-rata waktu tunggu lulusan kurang dari atau sama dengan 3 bulan.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Dalam upaya pencapaian standar kompetensi lulusan perlu disusun dan dilakukan beberapa strategi yaitu:

- (1) Mempelajari peraturan perundangan-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan Standar Kompetensi Lulusan.
- (2) Melakukan studi banding ke berbagai perguruan tinggi sejenis yang telah dengan baik mengimplementasi Standar Kompetensi Lulusan dan menjalankan audit internal dan eksternal terhadap implementasi Standar Kompetensi Lulusan.
- (3) Universitas mengembangkan pedoman perumusan CPL sesuai dengan SN-DIKTI, KKNI, Visi-Misi, dan Perban PT.
- (4) Melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan, penyusunan dan penetapan Profil, Capaian Pembelajaran dan Standar Kompetensi Lulusan di tingkat institusi, maupun Program Studi.
- (5) Mengundang organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia kerja sebagai pengguna lulusan, khususnya dalam merencanakan dan menyusun serta menetapkan CP lulusan Program Studi.
- (6) Menyelenggarakan lokakarya, pelatihan, seminar secara terstruktur dan terencana baik, yang sesuai dengan muatan Standar Kompetensi Lulusan bagi para Ketua Program Studi serta dosen dan penanggung jawab kelompok mata kuliah.
- (7) Melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan kepada para pemangku kepentingan, seperti pejabat struktural bidang akademik, para dosen, staf administrasi yang menangani bidang akademik, dan para mahasiswa secara periodik.
- (8) Merancang program kerja peninjauan dan penyusunan kurikulum terkait dengan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada isi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan, yang dilakukan oleh Ketua Program Studi.
- (9) Melaksanakan evaluasi dan usaha peningkatan standar kompetensi lulusan agar terbangun “siklus kaizen” yang berkelanjutan atau *continuous quality improvement*.



- (10) Melakukan manajemen pengendalian Standar Kompetensi Lulusan melalui evaluasi peninjauan kompetensi lulusan yang dilakukan setiap akhir kurun waktu penggunaan kurikulum.
- (11) Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) guna mengetahui pencapaian berbagai kriteria Standar Kompetensi Lulusan setiap program studi.



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam Perencanaan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Dekan
2. Ketua Program Studi

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Dekan
3. Ketua Program Studi

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:

1. Ketua lembaga Penjaminan Mutu

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Dokumen Profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan/ *Program Learning Outcome*
Program Studi
- (2) Dokumen temu stakeholder
- (3) Dokumen pengukuran kesesuaian pekerjaan lulusan dengan profil lulusan.
- (4) Dokumen pengukuran masa tunggu lulusan
- (5) Pedoman Tracer Study
- (6) Standar lain di bidang pendidikan



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- (5) Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- (6) Permendikbud No 73 Tahun 2013: Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
- (7) Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- (8) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- (9) Statuta Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Tahun 2023;
- (10) Peraturan Akademik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Tahun 2023-2024;
- (11) Dokumen pedoman penyusunan Kurikulum UPDM Tahun 2023-2024.



STANDAR ISI PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
JAKARTA
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Adapun pernyataan Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sebagaimana telah ditetapkan dalam Statuta, adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).

TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, sebagai berikut:

1. Terwujudnya partisipasi dan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan,



teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya good university governance yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai sense of belonging dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalinkan kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada standar isi pembelajaran adalah:

- (1) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (2) **Standar isi pembelajaran** merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- (3) **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** adalah: internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, afeksi dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
- (4) **Bahan kajian** adalah elemen atau topik yang harus pelajari dan seberapa dalam harus dikuasai agar unsur capaian pembelajaran lulusan didapatkan.
- (5) **Matakuliah** adalah integrasi atau bungkus sekelompok bahan kajian yang dibentuk berdasarkan kemandirian materi sebagai cabang/ranting/kajian bidang keilmuan atau unit keahlian tertentu dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum.
- (6) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat 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 sector.
- (7) **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.



- (8) **Kurikulum Pendidikan Tinggi** dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
- (9) **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (10) **Satuan kredit semester (sks)** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (11) **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul. Rencana pembelajaran semester, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (12) **Strategi pembelajaran**, yaitu kegiatan pembelajaran yang dikerjakan oleh mahasiswa dan dosen agar tujuan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien. Strategi disusun untuk mencapai tujuan tertentu, artinya arah dari semua keputusan penyusunan strategi adalah pencapaian tujuan. Penyusunan langkah-langkah pembelajaran, pemanfaatan berbagai fasilitas dan sumber belajar semuanya diarahkan dalam upaya pencapaian tujuan. Sebelum menentukan strategi, perlu dirumuskan tujuan yang jelas dan dapat diukur keberhasilannya.
- (13) **Metode pengajaran**, yaitu upaya mengimplementasikan rencana yang sudah disusun ke dalam proses pembelajaran agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal. Jadi metode untuk merealisasikan strategi yang telah ditetapkan. Dalam satu strategi pembelajaran dapat digunakan beberapa metode, karena itu dosen harus dapat menerapkan metode pengajaran yang efektif dan efisien dalam proses pembelajaran.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Merujuk ke Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Standar isi memuat: kurikulum program studi pada suatu program pendidikan, muatan kurikulum, beban sks dan sks efektif program studi, transisi kurikulum, dan beban pembelajaran. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Selain itu kurikulum harus ditetapkan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi berdasarkan SN Dikti sesuai dengan ciri khas perguruan tinggi tersebut.

Dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, professional dan kompetitif, diperlukan keseterdiaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya lembaga untuk secara periodic dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi, dan peningkatan mutu kurikulum. Oleh karena itu, diperlukan kerangka dasar dan struktur kurikulum yang dapat memuaskan para pemangku kepentingan. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar penyusunan kurikulum yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan program studi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang kurikulum.

Apabila dikaitkan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 8 tahun 2012 pasal 1 yang menyatakan bahwa Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan 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. Selain itu disampaikan pula bahwa setiap program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan melakukan evaluasi pada KKNI bidang



pendidikan. Hal itu yang membuat Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) wajib mengembangkan kurikulum dan menyusun CP dengan menggunakan KKNI sebagai tolok ukur ketercapaiannya.

Berkaitan dengan hal itu, hal penting yang harus dilakukan oleh Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) adalah melakukan kegiatan peninjauan kurikulum secara rutin. Evaluasi terhadap kurikulum akan dilakukan secara menyeluruh dengan mengacu pada KKNI dan SN Dikti. Program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi.

Agar penjaminan mutu kurikulum melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Isi Pembelajaran (kurikulum) yang di dalamnya mencakup standar evaluasi kurikulum yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang kurikulum.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

- (1) Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik **menetapkan buku pedoman** penyusunan dan pengembangan Kurikulum Program Studi yang digunakan sebagai acuan penyusunan kurikulum program studi.
- (2) Ketua program studi wajib **menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum** mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi, sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan penyusunan kurikulum program studi.
- (3) Kurikulum program studi wajib **memenuhi kriteria minimal** tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan serta sesuai dengan visi dan misi Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) .
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan adalah sebagai berikut :
 - (a) lulusan program diploma tiga paling sedikit **menguasai konsep teoritis** bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu **secara umum**;
 - (b) lulusan program sarjana terapan/diploma empat dan sarjana, 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**;



- (c) lulusan program magister, paling sedikit **menguasai teori dan teori aplikasi** bidang pengetahuan tertentu; dan
 - (d) lulusan program doktor, paling sedikit **menguasai filosofi keilmuan** bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (5) Ketua Program studi memastikan bahwa kedalaman dan keluasan materi pembelajaran magister dan doKtor wajib **memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat**;
 - (6) Program studi harus melakukan evaluasi kurikulum yang telah berlaku setiap 4 (empat) tahun sekali, dimana proses evaluasi dan pengembangan kurikulum harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan didahului dengan studi pelacakan lulusan.
 - (7) Wakil Rektor Akademik dan Tim Pengembangan kurikulum, menetapkan **kompetensi umum** yang harus dimiliki setiap lulusan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang dapat dicapai melalui beberapa **matakuliah wajib universitas**;
 - (8) Dekan dan Ketua Program Studi harus **melibatkan dan mempertimbangkan saran** dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, yaitu: dosen, pengguna lulusan, alumni, dan para pakar, serta didahului dengan studi pelacakan lulusan, dalam proses penyusunan dan evaluasi kurikulum;
 - (9) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Ketua Program Studi melakukan **penyusunan kurikulum atau peninjauan (evaluasi) kurikulum** dengan berpatokan kepada kompetensi lulusan dan perkembangan ipteks, **minimal 4 (empat)** tahun sekali untuk program sarjana/sarjana terapan, **3 (tiga) tahun** sekali untuk program diploma dan **2 (dua) tahun** sekali untuk program Magister.
 - (10) Dekan dan Ketua Program Studi **menetapkan bahan kajian** dengan tingkat kedalaman dan keluasanya memenuhi tuntutan CPL dan distrukturkan dalam bentuk mata kuliah atau blok matakuliah;
 - (11) Dekan dan Ketua Program Studi menetapkan **susunan dan keterkaitan matakuliah** yang ditawarkan setiap semester;
 - (12) Dekan dan Ketua Program Studi memastikan kurikulum memuat mata kuliah yang merupakan **ciri universitas**;
 - (13) Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan kurikulum dirancang dengan **mempertimbangkan sumberdaya dan prasarana** yang diperlukan untuk



pelaksanaan kurikulum;.

- (14) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan Kurikulum setiap Program Studi **disahkan** oleh Rektor.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Buku Panduan serta Prosedur Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum;
- (2) Dokumen Kurikulum Program Studi yang telah disahkan Rektor, yang memuat:
 - (a) Profil Lulusan sesuai kualifikasi KKNI;
 - (b) Capaian Pembelajaran (CP), sesuai deskriptor jenjang KKNI;
 - (c) Bahan kajian dan mata kuliah;
 - (d) Mata kuliah wajib nasional, Universitas dan Fakultas.
 - (e) Susunan dan keterkaitan mata kuliah antar semester;
- (3) Dokumen peninjauan kurikulum sesuai program pendidikan.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Wakil Rektor Akademik membentuk Tim Kurikulum Universitas,
- (2) Dekan dan Ketua Program Studi membentuk Tim Kurikulum Fakultas dan Program Studi;
- (3) Wakil Rektor Akademik, Dekan, Ketua Program Studi dan Tim Kurikulum menelaah secara mendalam mengenai peraturan dan perundang-undangan yang mengatur tentang aspek dan proses pendidikan tinggi;
- (4) Dekan, Ketua Program Studi bersama-sama Unit Layanan Karier melakukan upaya pelacakan alumni, memperoleh masukan dari industri, asosiasi profesi, dan *benchmark* ke perguruan tinggi lain untuk mendapatkan gambaran utuh mengenai kompetensi dan bahan kajian yang sesuai dengan kebutuhan pengguna lulusan;
- (5) Dekan dan Ketua Program Studi melakukan kerjasama dengan berbagai institusi, asosiasi profesi atau forum bidang ilmu untuk menetapkan kompetensi lulusan sesuai dengan KKNI.
- (6) Ketua program studi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
- (7) Ketua Program studi membuat dan menjalankan rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI agar tercapai lulusan yang sesuai standar KKNI
- (8) Tim Menyusun kurikulum dengan berpedoman pada buku pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum;
- (9) Rektor menetapkan kurikulum;



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam Perencanaan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Dekan
3. Ketua Program Studi

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Dekan
3. Ketua Program Studi

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:

1. Kepala Kantor Penjaminan Mutu

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum (LP2K)
5. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Buku panduan penyusunan dan pengembangan kurikulum;
- (2) Prosedur Penyusunan Kurikulum;
- (3) Prosedur Evaluasi/peninjauan Kurikulum;
- (4) SK Tim penyusunan kurikulum;
- (5) Dokumen masukan dari perusahaan pengguna lulusan dan stakeholder lainnya;
- (6) Dokumen kerja sama pengembangan kurikulum.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- (2) Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- (3) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- (4) Permendikbud no 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.
- (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- (6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- (7) Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- (8) Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- (9) Peraturan Akademik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) 2023-2024.



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta sebagaimana telah ditetapkan dalam Statuta, adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).



TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya partisipasi dan kousi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya *good university governance* yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai *sense of belonging* dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalinkan kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

- (1) **Standar proses pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa.
- (2) **Karakteristik proses pembelajaran** adalah sifat yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan proses pembelajaran, yaitu meliputi: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- (3) **Interaktif** artinya capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (4) **Holistik** artinya bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (5) **Integratif** artinya 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.
- (6) **Saintifik** artinya 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.
- (7) **Kontekstual** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.



- (8) **Tematik** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- (9) **Efektif** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (10) **Kolaboratif** artinya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (11) **Berpusat pada mahasiswa** artinya 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.
- (12) **Rencana pembelajaran semester (RPS)** adalah perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dalam satu semester.
- (13) **Metode pembelajaran** adalah teknik fasilitasi yang digunakan pada proses pembelajaran agar dapat secara efektif capaian pembelajaran lulusan tercapai. Metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain.
- (14) **Bentuk pembelajaran** adalah model yang digunakan dalam proses pembelajaran. Bentuk pembelajaran meliputi: (1) kuliah; (2) responsi dan tutorial; (3) seminar; dan (4) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- (15) **Beban belajar mahasiswa** adalah total kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan mahasiswa untuk dinyatakan memenuhi syarat suatu capaian pembelajaran. Beban belajar mahasiswa dinyatakan besaran satuan kredit semester (sks) dimana satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester
- (16) **Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)** adalah capaian pembelajaran yang bersifat kemampuan spesifik yang harus dimiliki mahasiswa setelah menempuh suatu matakuliah, yang diturunkan dari CPL yang dibebankan pada matakuliah tersebut.



- (17) **Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa pada setiap akhir tahapan pembelajaran matakuliah, yang diturunkan dari CPMK.
- (18) **Kalender Akademik** adalah jadwal kegiatan akademik yang akan dilaksanakan selama satu tahun akademik ke depan yang memuat jadwal registrasi mahasiswa, pembayaran, pembimbingan akademik, pengisian KRS, perkuliahan, ujian, wisuda serta aktivitas akademik lainnya.
- (19) **Semester** merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Standar Kompetensi Lulusan sebagai target akhir dari proses pendidikan telah ditetapkan, begitu juga dengan Standar Isi Pembelajaran yang berisi berbagai muatan kajian yang membentuk lulusan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Proses pembelajaran yang berkualitas penting untuk menjamin bahwa Standar Isi yang telah ditetapkan dapat sepenuhnya ditransfer ke mahasiswa sehingga tercapai capaian pembelajaran. Oleh karena itu diperlukan Standar Proses Pembelajaran, mencakup (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa, yang tersusun dengan baik.

Agar penjaminan mutu kurikulum melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Isi Pembelajaran (kurikulum) yang di dalamnya mencakup standar evaluasi kurikulum yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang kurikulum.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

(1) Karakteristik Pembelajaran

- (a) Wakil Rektor Akademik, Dekan, dan Ketua program studi secara reguler **mengembangkan proses pembelajaran** sehingga pembelajaran menjadi interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- (b) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Ketua program studi di setiap akhir semester **mengevaluasi** efektivitas pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa;

(2) Perencanaan Pembelajaran

- (a) Wakil Rektor Akademik dan Biro Akademik, setiap awal tahun akademik **menyusun kalender akademik** dan selama satu tahun akademik, ditetapkan oleh Rektor dan dipublikasikan secara online;
- (b) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Biro akademik, setiap awal tahun akademik menyusun **panduan atau pedoman akademik** bagi mahasiswa baru;
- (c) Ketua program studi, setiap awal tahun akademik **membagi** dosen sebagai pembimbing akademik mahasiswa baru dan ditetapkan oleh Dekan;
- (d) Ketua program, setiap awal semester **menetapkan matakuliah** yang ditawarkan, buku ajar/modul yang akan digunakan, dan dosen yang mengajar;
- (e) Unit percetakan **mempersiapkan** buku ajar/modul sesuai kebutuhan program studi dan **membagikan** ke mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai.
- (f) Dosen/Tim dosen wajib **menyusun/merevisi RPS** sesuai format yang memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen/Tim Dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang



dibebankan pada mata kuliah, CPMK, Sub-CPMK, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi yang digunakan, dan melakukan **peninjauan** minimal setiap **2 tahun** sekali.

- (g) Dosen/Tim Dosen **menyiapkan** materi kuliah, kisi-kisi materi ujian, tugas terstruktur, dan instrumen penilaian hasil belajar disetiap awal semester sebelum perkuliahan dimulai.
- (h) Ketua Program Studi **mengesahkan RPS dan memastikan** seluruh matakuliah sudah memiliki RPS sebelum perkuliahan awal semester dimulai.
- (i) Ketua Program Studi dan Kepala Tata Usaha Fakultas **menyusun jadwal kuliah** setiap awal semester sebelum proses penginputan KRS dilaksanakan;
- (j) Dekan dan Kepala Tata Usaha Fakultas sebelum perkuliahan **memastikan** seluruh prasarana dan sarana yang diperlukan perkuliahan tersedia memadai;
- (k) Dekan dan Ketua program studi **menyelenggarakan rapat koordinasi** dosen, setiap awal semester;
- (l) Kepala Tata Usaha fakultas setiap awal semester **menyiapkan** administrasi pembelajaran: daftar hadir mahasiswa, dokumen RPS, formulir berita acara perkuliahan, formulir kontrak belajar dosen-mahasiswa, dan daftar kehadiran dosen, serta mempersiapkan peralatan penunjang perkuliahan seperti spidol, LCD, penghapus dan sebagainya.

(3) Pelaksanaan Pembelajaran

- (a) Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam **bentuk interaksi** antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- (b) Dosen wajib **mengacu** pada **Standar Penelitian** untuk proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa;
- (c) Dosen wajib **mengacu** pada **Standar Pengabdian pada Masyarakat** untuk proses pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian pada Masyarakat;



- (d) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler, Dosen **wajib menggunakan** metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan di matakuliah, dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (e) Dosen dapat menggunakan **satu atau gabungan** dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran untuk setiap mata kuliah;
- (f) Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, **wajib ditambah** dengan bentuk pembelajaran berupa **penelitian, perancangan, atau pengembangan**;
- (g) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa **di bawah bimbingan dosen** dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- (h) Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis **wajib ditambah** bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat;
- (i) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa **di bawah bimbingan dosen** dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (j) Dosen **wajib menjelaskan** kontrak kuliah, RPS selama satu semester serta menunjuk ketua kelas serta mengisi form kontrak kuliah, di setiap awal kuliah;
- (k) Dosen wajib menyelenggarakan proses pembelajaran efektif paling sedikit **16 (enam belas) minggu**, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS), selama semester berjalan.
- (l) Dosen **wajib mengisi berita acara** kuliah yang ditandatangani ketua kelas dan dosen yang bersangkutan, di setiap akhir pertemuan perkuliahan;



- (m) Mahasiswa **wajib hadir** kuliah sekurang-kurangnya **75%** dari jumlah pertemuan yang direncanakan agar dapat mengikuti ujian akhir semester;
- (n) Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan **secara sistematis** dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- (o) Ketua Program Studi atau Koordinator Matakuliah/Tim dosen **memeriksa** berita acara perkuliahan untuk **memastikan** proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS;

(4) Pengendalian Proses Pembelajaran

- (a) Kegiatan semester akademik dalam satu tahun terdiri dari dua semester yaitu semester gasal dan semester genap, antara dua semester dapat diselenggarakan semester antara (SA) dengan ketentuan:
 - 1) semester antara **minimal terdiri dari 8 minggu**;
 - 2) beban mahasiswa dalam semester antara **maksimum 9 sks**;
 - 3) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
 - 4) minimal dilaksanakan **16 kali pertemuan** termasuk ujian, apabila diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan;
- (b) Setiap dosen harus memperhatikan beban belajar mahasiswa untuk tiap bentuk pembelajaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: kegiatan belajar dengan **tatap muka 50 (lima puluh) menit**, kegiatan belajar dengan **penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit**, dan **kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit**, per minggu per semester;
 - 2) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: **kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit**, dan **kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit** per minggu per semester;



- 3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah **170 (seratus tujuh puluh) menit** per minggu per semester.
- (c) Untuk dinyatakan lulus, mahasiswa harus menempuh masa, beban sks dan IPK dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) **Maksimum 5 tahun** dan beban **minimum 108 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** untuk program diploma tiga;
 - 2) **Maksimum 7 tahun** dan beban **minimum 144 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** untuk program sarjana dan program sarjana terapan;
 - 3) **Maksimum 3 tahun** dan beban **minimum 24 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program sarjana terapan;
 - 4) **Maksimum 4 tahun** dan beban **minimum 36 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program magister, magister terapan, dan spesialis satu; dan
 - 5) **Maksimum 7 tahun** dan beban **minimum 42 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** untuk program doktor, doktor terapan, dan subspesialis.
- (d) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program diploma dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 18 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 4 (empat) telah lulus matakuliah **minimum 36 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 3) Mahasiswa harus sudah menyelesaikan seluruh matakuliah maksimal di akhir semester sepuluh dengan **IPK minimal 2,00** (dua koma nol nol) dan **nilai D maksimal 5%** dari seluruh beban program studi.



- (e) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 18 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan kuliah pada semester berikutnya apabila pada akhir semester 6(enam) telah lulus **minimum 54 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 2,00** (dua koma nol nol);
 - 3) Mahasiswa harus sudah menyelesaikan seluruh matakuliah maksimal di akhir semester 14 (empat belas) dengan IPK minimal **2,00** (dua koma nol nol) dan nilai D maksimal 5% dari seluruh beban program studi.
- (f) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program magister dan spesialis dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 2 (dua) telah lulus matakuliah **minimum 15 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** (tiga koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 3 (tiga) telah lulus matakuliah **minimum 30 sks** dengan **IPK sekurang-kurangnya 3,00** (tiga koma nol nol) dan maksimal satu matakuliah dengan nilai BC;
- (g) Dekan dan/atau Ketua program studi melakukan evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program doktor dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa harus sudah **ujian proposal disertasi** pada akhir semester empat bagi mahasiswa lulusan program magister serumpun, dan akhir semester enam bagi mahasiswa lulusan program magister tidak serumpun;
 - 2) Kandidat Doktor harus melakukan **seminar kemajuan disertasi** sekurang-kurangnya sekali dalam satu semester.
- (h) Rektor menerbitkan surat *Drop Out* (DO) bagi mahasiswa yang tidak lolos evaluasi setelah menerima usulan dari Ketua program studi dan Dekan.



- (i) Mahasiswa program diploma dan sarjana yang berprestasi akademik tinggi dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) $\geq 3,00$ (tiga koma nol nol) dan beretika akademik baik, **setelah 2 (dua) semester** pertama diperbolehkan mengambil beban lebih hingga maksimum 24 sks.
- (j) Beban sks maksimum yang dapat diambil mahasiswa program diploma dan sarjana setelah tahun pertama, disesuaikan dengan prestasi akademik mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban sks maksimum
$IPS \geq 3,00$	24
$2,50 \leq IPS < 3,00$	22
$2,00 \leq IPS < 2,50$	20
$IPS < 2,00$	18

- (k) Beban sks bagi mahasiswa yang tidak aktif pada semester sebelumnya **maksimum 18 sks.**
- (l) Mahasiswa program magister yang berprestasi ($IPK \geq 3,50$) dan beretika akademik baik, dapat langsung mengambil program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester menempuh di program magister, dan harus lulus program magister sebelum menyelesaikan program doktor.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Semua matakuliah memiliki RPS;
- (2) Rata-rata nilai evaluasi metode pembelajaran dosen oleh mahasiswa ≥ 3.0 ;
- (3) Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- (4) Tingkat kehadiran mahasiswa maupun dosen meningkat;
- (5) Dokumen monitoring proses pembelajaran tertib serta tersusun rapi;
- (6) Rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) meningkat;
- (7) Rata-rata lama masa studi menurun.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Dekan, Ketua Program Studi, dan Pimpinan unit lainnya melakukan sosialisasi standar, mengawasi serta mengevaluasi (1) karakteristik proses pembelajaran; (2) perencanaan proses pembelajaran; (3) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (4) beban belajar mahasiswa



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam perencanaan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Dosen
4. Biro Akademik, UPT Percetakan, Kepala TU

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:

1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Kalender akademik yang terpublikasikan secara online;
- (2) Buku Pedoman akademik;
- (3) Surat Keputusan Dosen Pembimbing Akademik;
- (4) Buku ajar/modul, RPS, Jadwal kuliah;
- (5) SK pemberian tugas mengajar, membimbing dan menguji tugas akhir;
- (6) Berita acara perkuliahan;
- (7) Materi kuliah, soal ujian;
- (8) Dokumen evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa;
- (9) Dokumen evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa;
- (10) Dokumen evaluasi IPK dan masa studi lulusan.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (2) Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- (3) Permendikbud no 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
- (4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- (5) Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- (6) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) 2023-2024.



STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO JAKARTA
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta sebagaimana telah ditetapkan dalam Statuta, adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).



TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya partisipasi dan kousi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya *good university governance* yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai *sense of belonging* dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

- (1) **Standar penilaian pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (2) **Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa** mencakup: (1) prinsip penilaian; (2) teknik dan instrumen penilaian; (3) mekanisme dan prosedur penilaian; (4) pelaksanaan penilaian; (5) pelaporan penilaian; dan (6) kelulusan mahasiswa;
- (3) Prinsip **edukatif**, merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu (i) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan (ii) meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Prinsip **otentik**, merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (5) Prinsip **objektif**, merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (6) Prinsip **akuntabel**, merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (7) Prinsip **transparan**, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
- (8) **Teknik penilaian** terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (9) **Instrumen penilaian** terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain



- (10) **Indeks Prestasi Semester (IPS)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- (11) **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing masing mata kuliah dibagi dengan seluruh sks mata kuliah yang diambil.
- (12) **Evaluasi kemajuan studi mahasiswa** adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, salah satu proses tersebut adalah penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Lebih lanjut, Peraturan Pemerintah tersebut menguraikan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutu ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Menurut Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip, teknik dan instrument, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, dan pelaporan penilaian, serta kelulusan mahasiswa.

Standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, dan Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

(1) Prinsip Penilaian :

- a) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus **menggunakan prinsip penilaian** yaitu : prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
- b) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa **harus mencakup kemampuan** sikap, pengetahuan, kemampuan umum dan kemampuan khusus.
- c) Wakil Rektor Akademik, Dekan dan Ketua Program Studi melakukan **evaluasi** terhadap penerapan prinsip-prinsip penilaian di setiap akhir semester.

(2) Teknik dan Instrumen Penilaian

- a) Dosen harus **menetapkan teknik dan instrumen penilaian**, yang dicantumkan pada RPS.
 - 1) Teknik penilaian dapat terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - 2) Instrumen penilaian dapat terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- b) Dosen melakukan penilaian kemampuan sikap, pengetahuan, kemampuan umum dan kemampuan khusus dengan memilih salah satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian, sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan dan mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa.



- c) Dalam penetapan instrumen penilaian, dosen harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: 1) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, 2) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, 3) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, 4) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, 5) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.
- d) Dekan atau Ketua Program Studi **membentuk tim dosen** untuk melakukan review dan evaluasi untuk memastikan teknik dan instrumen penilaian telah mampu menangkap pengalaman belajar mahasiswa sesuai tujuan pembelajaran.
- e) Dosen atau Koordinator Mata Kuliah menetapkan Prosentase penilaian dalam bentuk tugas minimal 20% dari seluruh bentuk penilaian. Bentuk penilaian lainnya dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- f) Dosen menggunakan norma penilaian sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan standar sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)	Nilai Huruf	Angka	Kategori
$90 \leq NA \leq 100$	A	4,00	Istimewa
$80 \leq NA < 90$	AB	3,50	Sangat Baik
$70 \leq NA < 78$	B	3,00	Baik
$65 \leq NA < 70$	BC	2,50	Cukup Baik
$60 \leq NA < 65$	C	2,00	Cukup
$50 \leq NA < 60$	D	1,00	Kurang
$NA < 50$	E	0,00	Sangat Kurang

(3) Mekanisme dan prosedur penilaian.

- a) Dosen melakukan mekanisme penilaian terdiri atas:



- 1) menyusun, menyampaikan, dan menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria/indikator dan bobot penilaian dengan mahasiswa sebagai pihak yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria/indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sesuai RPS dan kesepakatan;
 - 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- b) Dalam penetapan mekanisme penilaian, dosen harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: 1) mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran 2) mekanisme penilaian yang dipilih mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, 3) sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran.
- c) Dalam penetapan prosedur penilaian, dosen harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: 1) penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, 2) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian, 3) cek dan cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus), 4) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
- d) Dosen melakukan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.



(4) Pelaksanaan penilaian

- a) Pelaksanaan penilaian sesuai dengan karakteristik dan rencana pembelajaran, dapat dilakukan oleh:
 - 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa;
 - 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan;
 - 4) Tim dosen penguji
- b) Pelaksanaan penilaian untuk disertasi program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi luar Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) .

(5) Pelaporan penilaian

- a) Dosen memberi penilaian dari suatu proses pembelajaran kuliah meliputi berbagai nilai tugas, nilai ujian tengah semester dan nilai ujian akhir semester.
- b) Setelah satu tahap pembelajaran, dosen menginputkan, mengumumkan dan memvalidasi nilai, sesuai dengan rencana pembelajaran, melalui Sistem Informasi paling lambat 1 minggu setelah jadwal pelaksanaan ujian.
- c) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS);
- d) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK);

(6) Kelulusan mahasiswa;

- a) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks



prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) dan nilai D maksimal 5% dari beban sks;

- b) Mahasiswa program magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dengan $IPK \geq 3,00$ (tiga koma nol nol), maksimal satu mata kuliah dengan nilai BC dan mempunyai publikasi ilmiah sekurang-kurangnya satu seminar/jurnal internasional atau satu jurnal nasional terakreditasi.
- c) Mahasiswa program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dengan $IPK \geq 3,00$ (tiga koma nol nol) dan mempunyai publikasi ilmiah sekurang-kurangnya satu seminar internasional, satu jurnal internasional terindeks atau jurnal nasional terakreditasi dan satu jurnal internasional bereputasi
- d) Kelulusan mahasiswa dari program diploma diberikan predikat :
 - 1) **memuaskan**, apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - 2) **sangat memuaskan**, apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau IPK lebih dari 3,5 dan masa studi lebih dari 3,5 tahun.
 - 3) **dengan pujian**, apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tidak lebih dari 3,5 tahun, serta tidak pernah mendapatkan sanksi akademik
- e) Kelulusan mahasiswa dari program sarjana diberikan predikat :
 - 1) **memuaskan**, apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - 2) **sangat memuaskan**, apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau IPK lebih dari 3,5 dan masa studi lebih dari 4,5 tahun.



- 3) **dengan pujian**, apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun, serta tidak pernah mendapatkan sanksi akademik
- f) Kelulusan mahasiswa dari program magister, diberikan predikat:
- 1) **memuaskan**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol),
 - 2) **sangat memuaskan**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau IPK lebih besar 3,75 dan masa studi lebih dari 2 tahun.
 - 3) **dengan pujian**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan masa studi tidak lebih dari 2 tahun serta tidak pernah mendapatkan sanksi akademik
- g) Kelulusan mahasiswa dari program doktor, diberikan predikat:
- 1) **memuaskan**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol),
 - 2) **sangat memuaskan**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau IPK lebih besar 3,75 dan masa studi lebih dari 3,5 tahun.
 - 3) **dengan pujian**, apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan masa studi tidak lebih dari 3,5 tahun, serta tidak pernah mendapatkan sanksi akademik.
- h) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- 1) **Ijazah dan transkrip** akademik bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor;
 - 2) **sertifikat profesi**, bagi lulusan program profesi;



- 3) **sertifikat kompetensi**, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - 4) **gelar**; dan
 - 5) **surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)**,
- i) Sertifikat profesi diterbitkan oleh Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) bersama dengan Kementerian Ristekdikti/Kementerian lain/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan/atau organisasi profesi;
 - j) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) IPK mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan;
- (2) IPK rata rata lulusan diatas 3,00 untuk program diploma dan sarjana;
- (3) IPK rata rata lulusan diatas 3,50 untuk program magister dan doktor.;
- (4) Rata-rata masa studi menurun (Diploma tiga < 3 tahun, Sarjana < 4 tahun, magister < 2 tahun dan Doktor < 4 tahun.;
- (5) Penerbitan SKPI
- (6) Indek kinerja dosen meningkat.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Rektor menyelenggarakan koordinasi dengan Wakil Rektor Akademik dan jajaran bidang akademik secara berkala.
- (2) Ketua program studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan instrumen penilaian.
- (3) Mengintegrasikan data hasil penilaian kedalam Sistem Informasi Akademik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) .



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Dosen

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

1. Dekan
2. Ketua Program Studi

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian: KPM

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Buku Panduan
- (2) RPS yang memuat a) prinsip penilaian yaitu : prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, b) teknik dan instrumen penilaian;
- (3) Soal Ujian yang mencerminkan pengukuran sikap, pengetahuan, kemampuan umum dan kemampuan khusus;
- (4) Dokumen hasil evaluasi penerapan prinsip-prinsip penilaian;
- (5) Dokumen hasil evaluasi kesesuaian teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dosen;
- (6) Panduan penerbitan ijazah, transkrip, sertifikat dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI);
- (7) Contoh SKPI



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- (5) Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
JAKARTA
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).

TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya partisipasi dan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa



melestarikan nilai-nilai kebangsaan.

3. Terwujudnya *good university governance* yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai *sense of belonging* dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- (1) **Standar dosen dan tenaga kependidikan** merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) **Dosen Tetap** adalah dosen yang berstatus sebagai pendidik tetap di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- (4) **Dosen Tidak Tetap** adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang tidak berstatus dosen tetap di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
- (5) **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga karyawan non dosen yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
- (6) **Kualifikasi akademik dosen** merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (7) **Kompetensi pendidik** adalah kompetensi dosen yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- (8) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat 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.

(9) **Beban kerja dosen** adalah kegiatan dosen yang terdiri :

- (a) kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3) pembimbingan dan pelatihan;
 - 4) penelitian; dan
 - 5) pengabdian kepada masyarakat;
- (b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
- (c) kegiatan penunjang.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Menurut Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 38 disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Lebih lanjut dalam Undang Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, secara tegas menggunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Sedangkan tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input- proses-output pada system pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolokukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

- (1) Rektor dan Wakil Rektor bidang sumber daya manusia **merencanakan, mengelola dan mengembangkan** dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Dosen **wajib memiliki** kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Dosen program diploma dan program sarjana harus berkualifikasi akademik **paling rendah** lulusan magister yang relevan dengan program studi.
- (4) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat (sarjana terapan) dapat menggunakan **dosen bersertifikat profesi** yang relevan dengan program studi dan **berkualifikasi paling rendah** setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (5) Dosen program sarjana dapat menggunakan **dosen bersertifikat** yang relevan dengan program studi dan **berkualifikasi paling rendah** setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI
- (6) Dosen program magister dan doktor harus **berkualifikasi akademik** lulusan doktor yang relevan dengan program studi dapat menggunakan **dosen bersertifikat profesi** yang relevan dengan program studi dan **berkualifikasi setara** dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- (7) Pembimbing Utama program doktor, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - a) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - b) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.



- (8) Penyetaraan atas jenjang pada KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- (9) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- (10) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara, **paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa**.
- (11) Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalensi waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
- (12) Rasio jumlah mahasiswa dan dosen
 - (a) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak **33 (tiga puluh tiga)** mahasiswa untuk rumpun ilmu humaniora dan rumpun ilmu sosial.
 - (b) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak **23 (dua puluh tiga)** mahasiswa untuk rumpun ilmu sains dan teknologi;
- (13) Rasio jumlah mahasiswa dan dosen dalam satu universitas minimal 20 dan maksimal 30.
- (14) Jumlah dosen tetap program studi paling sedikit **90% (sembilan puluh persen)** dari jumlah seluruh dosen yang mengajar pada program studi.
- (15) Rasio jumlah dosen tetap universitas terhadap jumlah program studi minimal 12.
- (16) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi **paling sedikit 5 (orang) orang**, yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- (17) Dosen tetap untuk program doktor **paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor**.
- (18) Lebih dari **40 persen** dosen tetap pada program diploma dan program sarjana, bergelar doktor.



- (19) Jumlah guru besar minimal 15% dari seluruh dosen tetap.
- (20) Jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik/profesi/kompetensi minimal 80%.
- (21) Lebih dari **40 persen** dosen tetap memiliki jabatan fungsional lektor kepala/ professor.
- (22) Dosen melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan **12 (dua belas)** sks dan paling banyak sepadan dengan **16 (enam belas)** sks pada setiap semester dengan ketentuan:
 - (a) beban kerja pendidikan dan penelitian **paling sedikit** sepadan dengan **9 (sembilan)** sks; dan
 - (b) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh UPDM (B) atau melalui lembaga lain.
- (23) Rata-rata jumlah penelitian pada program studi minimal 1 penelitian per dosen per tahun dengan biaya luar perguruan tinggi.
- (24) Rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat pada program studi minimal 0.5 pengabdian per dosen per tahun dengan biaya luar perguruan tinggi.
- (25) Dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dalam kurun waktu **3 (tiga) tahun** harus menghasilkan
 - (a) **paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah** yang diterbitkan dalam **jurnal nasional terakreditasi**; atau
 - (b) **paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah** yang diterbitkan dalam **jurnal internasional**, paten, atau karya seni monumental/desain monumental,.
- (26) Dosen yang memiliki jabatan akademik Guru Besar dalam kurun waktu **3 (tiga) tahun** harus menghasilkan
 - (a) **paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah** yang diterbitkan dalam **jurnal internasional** atau



- (b) **paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah** yang diterbitkan dalam **jurnal internasional bereputasi**, paten, atau karya seni monumental/desain monumental.
- (27) Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi dosen terhadap jumlah dosen tetap **minimal 0,17/dosen**. (pengakuan prestasi meliputi : menjadi *visiting professor* di perguruan tinggi nasional/ internasional, menjadi *keynote speaker* atau *invited speaker* pada pertemuan ilmiah tingkat nasional atau internasional, menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/internasional, menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi)
- (28) Rata-rata indek kinerja dosen (IKD) dosen lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol).
- (29) Dekan menggunakan IKD sebagai dasar pengembangan dosen.
- (30) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik **paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga)** yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, **dikecualikan** bagi tenaga administrasi.
- (31) Memiliki pustakawan dengan nilai **minimal $A=4$** , dengan $A = (4a + 3b + 2c)/4$, a : jumlah pustakawan berpendidikan magister, b : jumlah pustakawan berpendidikan sarjana, dan c : jumlah pustakawan berpendidikan diploma.
- (32) Memiliki jumlah Laboran, teknisi, operator, programer yang sangat mencukupi jumlahnya dan kegiatannya sangat baik.
- (33) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- (34) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- (35) Universitas, dan fakultas menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas: (a) penghasilan dan jaminan sosial yang memadai, (b) penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, (c) pembinaan karier, (d) perlindungan hukum dalam melaksanakan



tugas dan hak atas kekayaan intelektual, (e) kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan.

- (36) Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen berhak: (a) memperoleh kesempatan untuk: meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (b) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan, (c) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik, (d) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Setiap program studi memiliki dosen tetap minimal 5 dosen, yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi;
- (2) Rasio mahasiswa dan dosen program studi ≤ 23 untuk ilmu sains dan teknologi, ≤ 33 untuk ilmu humaniora dan rasio untuk tingkat universitas ≤ 30 ;
- (3) Rasio dosen tetap universitas dan jumlah program studi minimal 12;
- (4) Lebih dari 40 persen dosen tetap bergelar doktor;
- (5) Lebih dari 15% dosen memiliki jabatan akademik guru besar;
- (6) Lebih dari 40 persen dosen tetap memiliki jabatan akademik lektor kepala atau guru besar;
- (7) Jumlah dosen tetap program studi paling sedikit 90% dari jumlah seluruh dosen yang mengajar pada program studi;
- (8) Jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik/profesi/kompetensi minimal 80%;
- (9) Rata-rata penelitian minimal 1 buah per dosen per tahun;
- (10) Rata-rata pengabdian kepada masyarakat minimal 0,5 buah per dosen per tahun;
- (11) Indek kepuasan dosen dan tenaga kependidikan lebih besar dari 3,00.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal maupun eksternal;
- (2) Membuat perencanaan dan melaksanakan rekrutmen, pengembangan dan pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- (3) Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan;
- (4) Memberi kesempatan dosen dan tenaga kependidikan khusus untuk mengikuti sertifikasi kompetensi;
- (5) Memberi insentif bagi dosen yang artikelnya dipublikasikan di jurnal internasional.



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam merumuskan:

- 1 Rektor
- 2 Wakil Rektor bidang Akademik
- 3 Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM
- 4 Dekan

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

- 1 Dekan
- 2 Ketua Program Studi
- 3 Biro Umum

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

- 1 Rektor
- 2 Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3 Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM
- 4 Dekan

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian: KPM

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

- 1 Rektor
- 2 Wakil Rektor bidang Akademik
- 3 Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM
- 4 Dekan



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Dokumen induk dosen dan tenaga kependidikan
- (2) Dokumen rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- (3) Buku Peraturan kepegawaian
- (4) SOP seleksi dosen dan tenaga kependidikan
- (5) Buku pedoman pengajuan jabatan akademik dosen
- (6) Dokumen tentang beban kerja dosen dan indek kinerja dosen
- (7) Dokumen daftar dosen, jumlah penelitian, jumlah pengabdian setiap program studi.
- (8) Buku panduan akademik



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (4) Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tujangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor
- (5) Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (6) Permendikbud Nomor 92 tahun 2014 tentang Usulan Jabatan Akademik Dosen.



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
(BERAGAMA)
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).

TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut

1. Terwujudnya partisipasi dan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.



2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya good university governance yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai sense of belonging dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

- (1) **Standar sarana dan prasarana pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) **Sarana pembelajaran** adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses belajar mengajar. Sarana pembelajaran mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.
- (3) **Prasarana pembelajaran** adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.
- (4) **Perpustakaan** adalah pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
- (5) **Perpustakaan perguruan tinggi** adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 41 menyatakan bahwa perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minal, potensi dan kecerdasan mahasiswa. Permenristek dikti No.44 Tahun 2015 pasal 30 menyatakan standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.

Mengacu pada visi dan misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), maka diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran (peningkatan pelayanan pendidikan), riset, dan pengabdian. Sehingga hasil-hasil riset dan proses pembelajaran, serta pengabdian masyarakat dapat bermutu tinggi. Tingginya kualitas hasil pendidikan dapat dilihat dari tingginya IPK lulusan dan tepat waktunya masa studi, kemampun soft dan hard skill lulusan, serta mampunya mahasiswa maupun lulusan bersaing di level nasional dan internasional. Kualitas hasil riset akan mampu memberikan kontribusi sains tinggi yang dapat dilihat dari publikasi pada berbagai forum ilmiah nasional dan internasional, paten dan HKI, serta publikasi pada jurnal berkala nasional dan internasional. Sedangkan hasil- hasil pengabdian mendasarkan pada hasil-hasil riset, dimana tidak hanya diterapkan pada dunia industri besar saja, tetapi juga industri kerakyatan (UKM dan IKM).

Meskipun memiliki dosen dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan dengan teks book, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan riset serta pengabdian kepada masyarakat (kerjasama industri, dan institusi) tidak akan optimal. Otomatis misi tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai. Dengan pertimbangan di atas, maka Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

- (1) Dekan menyusun rencana pengembangan sarana dan prasarana tahunan dan lima tahunan, sesuai dengan **kebutuhan** isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan seperti ruang kuliah, ruang laboratorium, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tenaga kependidikan, ruang organisasi kemahasiswaan fakultas, ruang pendukung lainnya, peralatan praktikum, media pendidikan, sarana/perabot kantor, kebutuhan sistem informasi dan telekomunikasi, dan bahan habis pakai.
- (2) Wakil Rektor bidang Akademik dan Lembaga Pengembangan Sarana Akademik menyusun kebutuhan sarana dan prasarana tahunan dan lima tahunan, untuk mendukung perkuliahan matakuliah Universitas.
- (3) Wakil Rektor bidang Akademik dan Dekan menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan, karakteristik, metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- (4) Wakil Rektor bidang Umum dan Biro Umum bertanggungjawab menyediakan prasarana dan sarana sesuai kebutuhan atau permintaan yang direncanakan oleh Wakil Rektor bidang Akademik dan Dekan.
- (5) Wakil Rektor bidang Umum dan Biro Umum bertanggungjawab merencanakan dan menyediakan fasilitas sarana penunjang pembelajaran yang terdiri atas: 1) buku, buku elektronik, dan repositori; 2) sarana olahraga; 3) sarana kesenian; 4) sarana fasilitas umum (lahan, ruang ibadah, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data); 5) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- (6) Wakil Rektor bidang Umum dan Biro Umum bertanggungjawab menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana dan prasarana dimaksud terdiri atas: 1) pelabelan dengan tulisan braille dan



informasi dalam bentuk suara; 2) lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda; 3) jalur pemandu (*guiding block*) di jalan dan koridor dilingkungan kampus; 4) Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; 5) Toilet/kamar mandi untuk pengguna kursi roda, yang diatur dalam peraturan Dirjen Belmawa

(a) Standar Lahan dan Bangunan :

- 1) Lahan kampus harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran;
- 2) Status lahan yang digunakan harus dilengkapi dengan Sertipikat Hak Milik atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai atas nama Yayasan Prof Dr Moestopo



- 3) Bangunan kampus harus memiliki standar kualitas minimal **kelas A** atau setara, didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum;
- 4) Memenuhi persyaratan keselamatan, kenyamanan dan keamanan serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai serta instalasi limbah domestik maupun limbah khusus;
- 5) Bangunan harus memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya;
- 6) Bangunan harus dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir;
- 7) Bangunan harus mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai;
- 8) Bangunan harus memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan;
- 9) Bangunan harus disusun dengan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan;
- 10) Luas bangunan sekurang-kurangnya **2 m²** per mahasiswa.

(b) Standar Ruang Kelas

- 1) Luas ruang kuliah sekurang-kurangnya **1 m²** per mahasiswa;
- 2) Jumlah keseluruhan luas ruang kelas sekurang-kurangnya **200 m²** per program studi;
- 3) Setiap ruang kelas dilengkapi sekurang-kurangnya dengan, **1 unit** meja dan kursi untuk dosen, kursi untuk mahasiswa dengan rasio **1:1**, **1 unit** whiteboard yang dilengkapi dengan spidol dan penghapus beserta



tempatnya;

- 4) Setiap ruang kelas harus dilengkapi dengan perangkat multimedia sekurang kurangnya **1 unit** LCD Projector atau LED;
- 5) Setiap ruang kelas harus dilengkapi dengan AC sesuai dengan kapasitas ruang;
- 6) Setiap ruang kelas memiliki penerangan yang memadai;
- 7) Setiap ruang kelas harus dilengkapi dengan perlengkapan listrik minimal **1 unit** kabel terminal dengan **3 lubang** socket listrik, didekat meja dosen;
- 8) Setiap ruang kelas wajib dilengkapi catatan pemeliharaan sarana atau peralatan yang dimiliki;



(c) **Standar Perpustakaan**

- 1) Luas ruang perpustakaan sekurang-kurangnya **400 m²**;
- 2) Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan lemari locker, lemari buku untuk koleksi, lemari khusus untuk koleksi khusus, meja baca, meja diskusi, lemari penyimpanan jurnal ilmiah, lemari untuk koleksi surat kabar yang memadai;
- 3) Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan AC yang memadai;
- 4) Ruang perpustakaan memiliki penerangan yang memadai untuk membaca;
- 5) Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan meja kursi serta alat bantu kerja yang memadai;
- 6) Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan komputer untuk akses pustaka bagi mahasiswa dengan jumlah dan kapasitas yang memadai;
- 7) Jumlah koleksi buku teks sekurang-kurangnya **400 judul** per Program Studi, dan mencakup sekurang-kurangnya **3 judul** per matakuliah, dengan jumlah eksemplar **minimal 10%** dari peserta kuliah;
- 8) Memiliki koleksi disertasi/tesis/skripsi sekurang-kurangnya **200 judul** setiap Program Studi.
- 9) Setiap program studi memiliki koleksi/berlangganan **3 judul** jurnal nasional terakreditasi Dikti sesuai dengan bidang keilmuan program studi;
- 10) Setiap program studi memiliki koleksi/berlangganan **2 jurnal internasional** sesuai dengan bidang keilmuan program studi;
- 11) Perpustakaan harus memiliki koleksi prosiding dalam **3 tahun terakhir** minimal **9 buah** setiap program studi;
- 12) Perpustakaan harus memiliki **beberapa akses e-journal** yang sesuai dengan program studi;
- 13) Perpustakaan harus **menambah** jumlah koleksinya sekurang-kurangnya **3% per tahun** dari jumlah koleksi yang ada;



- 14) Perpustakaan melakukan cacah ulang sekurang-kurangnya **satu kali** dalam **tiga tahun**;
- 15) Perpustakaan menjalin kerjasama dengan perpustakaan di luar Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) untuk memperluas akses bahan pustaka;
- 16) Perpustakaan dikelola dengan waktu layanan, mutu layanan dan ketersediaan layanan *e-library* yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi atau diakses oleh lebih dari **30%** dari seluruh mahasiswa dan dosen;
- 17) Perpustakaan memberi fasilitas pelayanan akses koleksi perpustakaan secara on-line;



- 18) Perpustakaan wajib memiliki standar operasional prosedur layanan perpustakaan;
- 19) Perpustakaan **wajib memiliki akreditasi** perpustakaan.

(d) Ruang Laboratorium /studio/bengkel kerja/unit produksi

- 1) Semua program studi wajib memiliki laboratorium sesuai dengan keperluan program studi;
- 2) Semua ruang laboratorium harus dirancang sesuai dengan standar keselamatan dan kesehatan kerja;
- 3) Luas lahan laboratorium serta sarana laboratorium disesuaikan dengan keperluan dan jumlah mahasiswa;
- 4) Setiap laboratorium harus dilengkapi dengan **1 unit** whiteboard, **1 unit** meja kerja laboran, dan **1 unit** komputer yang memadai;
- 5) Setiap laboratorium **wajib memiliki akreditasi** laboratorium;
- 6) Setiap laboratorium wajib memiliki standar operasional pemakaian laboratorium.
- 7) Setiap ruang laboratorium wajib dilengkapi catatan pemeliharaan sarana atau peralatan yang dimiliki.

(e) Standar Sarana Olahraga

- 1) Wakil Rektor bidang umum dan Biro Umum menyediakan sarana dan prasarana olahraga secara mandiri dan/atau kerjasama dengan pihak lain untuk menjamin aktivitas olahraga yang diperlukan seluruh sivitas akademik, dapat berjalan;
- 2) Setiap pengelola sarana olahraga yang dimiliki wajib mempunyai standar operasional pemakaian sarana dan prasarana olahraga.

(f) Ruang Berkesenian

- 1) Wakil Rektor bidang umum dan Biro Umum menyediakan sarana dan prasarana berkesenian secara mandiri dan/atau kerjasama dengan pihak lain



untuk menjamin aktivitas berkesenian yang diperlukan seluruh sivitas akademik dapat berjalan;

- 2) Setiap pengelola sarana dan prasarana berkesenian yang dimiliki wajib mempunyai standar operasional pemakaian sarana dan prasarana berkesenian.

(g) Ruang unit kegiatan mahasiswa

- 1) Setiap Unit kegiatan mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) memiliki ruang unit kegiatan mahasiswa;
- 2) Setiap Unit kegiatan mahasiswa wajib memiliki standar operasional penggunaan ruang kegiatan mahasiswa.



- 3) Setiap ruang unit kegiatan mahasiswa wajib dilengkapi catatan pemeliharaan sarana atau peralatan yang dimiliki.

(h) Ruang Pimpinan

- 1) Ruang pimpinan universitas mempunyai luas minimal **20 m²** per pimpinan dengan lebar minimal **4 m**;
- 2) Ruang pimpinan fakultas mempunyai luas minimal **12 m²** per pimpinan dengan lebar minimal **3 m**;
- 3) Ruang pimpinan program studi mempunyai luas minimal **9 m²** per pimpinan dengan lebar minimal **3 m**;
- 4) Ruang pimpinan kantor, lembaga, biro, UPT dan unit lainnya menyesuaikan kebutuhan masing-masing.

(i) Standar Ruang Dosen

- 1) Luas ruang dosen sekurang-kurangnya **4 m²** per dosen dan diupayakan satu dosen satu ruang;
- 2) Jumlah keseluruhan luas ruang dosen sekurang-kurangnya **60 m²** per program studi;
- 3) Setiap dosen memiliki **1 buah** meja kerja, **1 buah** kursi, dan **1 buah** lemari arsip.
- 4) Setiap ruang dosen harus dilengkapi dengan peralatan komputer dan printer yang memadai.
- 5) Ruang dosen harus dilengkapi AC dan penerangan yang memadai;
- 6) Ruang dosen memiliki ruang tamu yang memadai;
- 7) Depan ruang dosen memiliki area tunggu mahasiswa dan dilengkapi kursi tunggu yang memadai;
- 8) Ruang dosen harus dilengkapi dengan akses internet, dan listrik yang memadai.



(j) Standar Ruang Administrasi/TU

- 1) Luas ruang administrasi dan perkantoran sekurang-kurangnya **4 m²** per tenaga tenaga kependidikan;
- 2) Luas ruang administrasi dan perkantoran sekurang-kurangnya **30 m²** setiap program studi;
- 3) Setiap tenaga administrasi harus dilengkapi dengan **1 buah** meja, **1 buah** kursi, **1 buah** lemari arsip, dan **1 unit** komputer dan printer;
- 4) Ruang administrasi harus dilengkapi AC dan penerangan yang memadai;
- 5) Ruang administrasi harus dilengkapi ruang tunggu dosen;



- 6) Ruang administrasi harus dilengkapi dengan akses internet, dan listrik yang memadai;
- 7) Ruang Administrasi memiliki akses pelayanan yang memadai.

(k) Standar Fasilitas Umum

- 1) Sarana Ibadah:
 - a) Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) wajib menyediakan tempat ibadah yang nyaman dan memadai;
 - b) Ruang ibadah harus dilengkapi dengan meubelair, sound system, AC dan perlengkapan ibadah yang memadai;
- 2) Poliklinik memenuhi kriteria untuk layanan perawatan jalan bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan, serta keluarga karyawan dengan luas minimal **200 m²** terdiri dari ruang tunggu, ruang pemeriksaan, dan ruang obat.
- 3) Air
 - a) Tersedia sarana penyediaan air bersih yang memenuhi persyaratan teknis;
 - b) Jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai;
 - c) Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih.
- 4) Sanitasi/Toilet
 - a) Tersedia toilet dalam jumlah yang cukup, minimal memiliki rasio **1 set setiap 40** pengguna.
 - b) Toilet memenuhi persyaratan teknis dan selalu dalam keadaan yang bersih.
- 5) Pengelolaan Sampah
 - a) Memiliki peralatan/perlengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan, pengumpulan, TPS dengan kualitas baik;



- b) Melakukan kerja sama pengelolaan sampah dengan pemerintah desa/kelurahan/dinas kebersihan.

6) Drainase

- a) Saluran drainase memenuhi persyaratan teknis dan dalam keadaan yang bersih/terpelihara;
- b) Saluran drainase mampu menampung debit air dalam kondisi puncak sehingga tidak terjadi genangan.

7) Listrik

- a) Tersedia gardu, peralatan, dan perlengkapan listrik yang memenuhi persyaratan teknis dan selalu dalam kondisi baik;
- b) Tersedia generator pembangkit listrik untuk sumber tenaga listrik cadangan;
- c) Tersedia minimal 5% kebutuhan listrik dari sumber energi terbarukan khususnya dari energi matahari.

8) Jaringan Telekomunikasi

- a) Tersedia sambungan dan instalasi telepon dalam kondisi yang baik di setiap ruangan pimpinan universitas, fakultas, program studi, biro, dan pejabat pengelola yang lain;
- b) Tersedia jaringan internet dalam kondisi yang baik di setiap ruangan pimpinan universitas, fakultas, program studi, biro, dan pejabat pengelola yang lain;
- c) Tersedia WIFI dan hotspot di semua lokasi kampus yang dilengkapi dengan stop kontak yang cukup.

- 9) Tersedia sarana Lift atau escalator yang memadai untuk gedung yang memiliki lebih dari 3 lantai ;

- 10) Tersedia kamera CCTV untuk memantau jalannya proses pembelajaran.

- 11) Tersedia lahan parkir yang memadai untuk kendaraan untuk mahasiswa,



dosen, dan karyawan dengan ukuran setiap unit minimum **1,5 m x 0,7 m** untuk sepeda motor dan **5 m x 2,5 m** untuk mobil;

- 12) Taman kampus ditata sedemikian rupa menunjang suasana belajar yang nyaman.
- 13) Setiap fasilitas umum harus memiliki standar operasional pemakaian.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Pimpinan dengan melibatkan seluruh unit terkait menyusun rencana pengembangan sarana dan prasarana dan anggaran yang diperlukan.
- (2) Pimpinan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), dekan, ketua program studi dan biro umum melakukan koordinasi secara kontinue.
- (3) Pimpinan membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
- (4) Pimpinan bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana.
- (5) Biro umum wajib melakukan survei kepuasan dosen, tenaga pendidikan, dan mahasiswa terkait dengan sarana prasarana.
- (6) Perpustakaan melakukan survei kepuasan dosen dan mahasiswa terkait dengan sarana dan pelayanan perpustakaan.
- (7) Biro Umum membuat dokumen inventaris sarana dan prasarana yang terupdate sebagai dasar melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Tingkat kepuasan dosen terhadap ruang dosen, ruang kelas, sarana atau media pembelajaran, ketersediaan refferensi, peralatan praktikum, fasilitas sistem informasi dan fasilitas parkir minimal 3 skala 4;
2. Tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap ruang administrasi, sarana kerja, dan fasilitas sistem informasi, minimal 3 skala 4;
3. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kenyamanan kampus, ruang kelas, fasilitas parkir, perpustakaan, sarana laboratorium, minimal 3 skala 4



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam Perencanaan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM
3. Wakil Rektor Akademik
4. Dekan

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Biro Umum
2. Dekan
3. Ketua Program Studi
4. Kepala Perpustakaan

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM
4. Dekan

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian:

1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Umum, Keuangan dan SDM



3. Wakil Rektor Bidang Akademik
4. Dekan



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Dokumen rencana pengembangan sarana dan prasarana.
- (2) Standar operasional pengadaan sarana prasarana.
- (3) Standar operasional pemakaian setiap sarana prasarana.
- (4) Dokumen inventaris sarana prasarana yang ter-update.
- (5) Dokumen evaluasi ketercukupan sarana prasarana.
- (6) Dokumen pemeliharaan seluruh sarana prasarana
- (7) Laporan survei kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa terhadap kepuasan sarana prasarana.
- (8) Laporan survei kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap sarana dan pelayanan perpustakaan.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Permenristek No.44 Tahun 2015 tentang SNPT
- (2) Matriks penilaian standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- (3) Peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 13 Tahun 2017
Tentang Standar nasional perpustakaan Perguruan tinggi .



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Adapun pernyataan Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sebagaimana telah ditetapkan dalam Statuta, adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).



TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut

1. Terwujudnya partisipasi dan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tercapainya keunggulan institusi yang berkarakter adaptif, kreatif, proaktif, terhadap tuntutan perkembangan lingkungan yang strategis dengan senantiasa melestarikan nilai-nilai kebangsaan.
3. Terwujudnya *good university governance* yang akan memberdayakan dan mendayagunakan potensi sumber daya manusia dan kreativitas secara optimal, efektif, dan efisien.
4. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna.
5. Termilikinya sumber daya manusia yang kapabel dan profesional berbasis kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempunyai *sense of belonging* dan belajar sepanjang hayat.
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang digunakan pada pengelolaan pembelajaran adalah:

- (1) **Standar pengelolaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang dilakukan oleh **unit pengelola program studi** yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran

- (2) **Unit pengelola program studi** adalah satuan organisasi di dalam struktur organisasi perguruan tinggi (fakultas atau nama lain) yang berwenang dan bertugas mengelola program studi.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri-sendiri, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi output secara bersama-sama. Di satu sisi output dari satu unit bisa jadi merupakan input untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan. Di sisi lain, beberapa unit bisa jadi memiliki peran masing-masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu output.

Berdasarkan kondisi diatas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinannya, yaitu Standar Pengelolaan Pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Sistem pengelolaan menjadi kunci penting bagi keberhasilan institusi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). Pengelolaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) menerapkan sistem otonomi untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan bidang akademik dan non akademik.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

(1) Pimpinan Universitas :

- (a) Menyusun rencana pengembangan jangka panjang yang memuat kebijakan yang akan dicapai Universitas dalam kurun waktu 25 (dua puluh lima) tahun;
- (b) Menyusun rencana strategis (Renstra) pembelajaran yang memuat tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Rencana Pengembangan Jangka Panjang dan merupakan bagian terintegrasi dengan Renstra Universitas;
- (c) Menyusun rencana operasional (Renop) pembelajaran yang memuat program dan kegiatan pembelajaran selama 1 (satu) tahun yang dilengkapi dengan anggaran dan merupakan bagian terintegrasi dengan Renop universitas.
- (d) Mensosialisasikan Renstra dan Renop ke seluruh sivitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan, mudah diakses serta dapat dijadikan pedoman bagi pengelola program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- (e) Menetapkan Peraturan Akademik yang berisi tentang:
 - 1) ketentuan umum;
 - 2) mahasiswa;
 - 3) struktur kurikulum;
 - 4) pelaksanaan dan waktu perkuliahan;
 - 5) penyelesaian studi dan cuti kuliah;
 - 6) fasilitas penunjang;
 - 7) evaluasi keberhasilan studi;
 - 8) norma akademik;



- 9) mutasi mahasiswa;
 - 10) kriteria kelulusan;
 - 11) alih perguruan tinggi;
 - 12) administrasi akademik; dan
 - 13) sanksi akademik.
- (f) Setiap awal tahun akademik menerbitkan pedoman akademik yang memuat:
- 1) profil UPDM (B)
 - 2) struktur organisasi universitas Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama);
 - 3) peraturan akademik;
 - 4) profil fakultas dan program studi
 - 5) kurikulum setiap program studi;
 - 6) bahan kajian dan capaian pembelajaran setiap mata kuliah;
 - 7) kalender akademik tahunan yang menunjukkan seluruh kategori kegiatan selama satu tahun;
 - 8) tugas dan tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa;
 - 9) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - 10) kode etik hubungan antara sesama warga di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama); dan hubungan antara warga Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dengan masyarakat
- (g) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- (h) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- (i) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- (j) Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;



- (k) Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit setiap semester melalui pangkalan data pendidikan tinggi;
- (l) Menyediakan sistem informasi yang dapat membantu dalam pengukuran dan evaluasi pencapaian standar Pendidikan.

(2) Pimpinan Fakultas /pengelola program studi :

- (a) Menyusun rencana strategis (Renstra) pembelajaran yang memuat tujuan fakultas yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang mengacu pada renstra Universitas, dan merupakan bagian terintegrasi dengan rencana strategis Fakultas;
- (b) Menyusun rencana operasional (Renop) pembelajaran yang memuat program dan kegiatan pembelajaran selama 1 (satu) tahun yang dilengkapi dengan anggaran dan merupakan bagian terintegrasi dengan renop Fakultas;
- (c) Mensosialisasikan renstra, renop, serta anggaran ke seluruh sivitas akademika fakultas dan segenap pihak yang berkepentingan, mudah diakses serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- (d) Setiap awal tahun akademik menyusun pedoman akademik fakultas;
- (e) Memfasilitasi program studi dalam melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- (f) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- (g) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
- (h) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
- (i) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi pelaporan melalui pangkalan data pendidikan tinggi serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran;



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Tersusunnya Renstra dan Renop pembelajaran pada aras universitas dan fakultas dan program studi.
- (2) Tercapainya penyelenggaraan program pembelajaran program studi sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan
- (3) Terselenggaranya proses audit mutu pembelajaran secara periodik dan tersedianya laporan audit tahunan pengelolaan pembelajaran.
- (4) Pelaporan terhadap pengelolaan pembelajaran yang diunggah pada pangkalan data setiap semester, berjalan dengan baik dan tepat waktu.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Rektor membentuk TIM untuk mempersiapkan rancangan renstra dan renop pembelajaran di tingkat universitas;
- (2) Rektor menetapkan dan mensosialisasikan rentra dan renop pembelajaran keseluruhan unit;
- (3) Dekan dan ketua program studi menyusun rentra dan renop pembelajaran dengan mengacu renstra dan renop pembelajaran universitas;
- (4) Pimpinan Universitas melakukan koordinasi dengan pengelola unit program studi untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran yang belum terpenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (5) Pimpinan Universitas memberikan tugas kepada Kantor Penjaminan Mutu untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap standar pengelolaan pembelajaran
- (6) Pimpinan fakultas atau pimpinan pengelola unit program studi melakukan evaluasi secara periodik tentang standar kurikulum dan standar isi pembelajaran
- (7) Pengelola Unit program studi melakukan kerjasama dengan bagian pengolahan data elektronik untuk membuat laporan setiap semester yang terintegrasi pada pangkalan data pendidikan tinggi



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam Perumusan:

- 1 Rektor
- 2 Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3 Dekan

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam Pelaksanaan:

- 1 Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2 Dekan
- 3 Ketua Program Studi

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam Evaluasi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan

(4) Pihak Pengendalian: LPM

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam Pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan dan SDM
4. Dekan
5. Ketua Program Studi



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) RIP, Renstra, Renop;
- (2) Dokumen peraturan akademik dan pedoman akademik;
- (3) SOP Pembelajaran;
- (4) Dokumen laporan hasil audit mutu pembelajaran;
- (5) Laporan pengelolaan pembelajaran semester.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- (2) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (3) PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN 2023**

BAB 1

VISI, MISI, dan TUJUAN

VISI

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki visi : Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berstandar internasional dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

MISI

Misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia.
2. Mengembangkan komunitas UPDM (B) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat belajar seumur hidup.
3. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal, terintegrasi, dan berkesinambungan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari UPDM (B).
6. Menghasilkan penelitian serta program pengabdian kepada masyarakat yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
7. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ditetapkan sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dibidangnya dan berjiwa wirausaha.
2. Menghasilkan penelitian yang tepat guna bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Menghasilkan program pengabdian kepada masyarakat yang tepat sasaran sebagai bentuk implementasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Menghasilkan karya-karya inovasi kreatif yang bermanfaat bagi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
5. Menjalin kerjasama/kemitraan dalam berbagai bidang, baik dengan lembaga pemerintahan maupun swasta, di tingkat nasional maupun internasional.



BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

- (1) Beberapa istilah yang digunakan pada pembiayaan pembelajaran adalah:
- (2) **Standar Pembiayaan Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (3) **Biaya investasi** adalah bagian dari biaya perguruan tinggi (PT) untuk mengadakan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan;
- (4) **Biaya operasional** adalah bagian dari biaya PT yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yaitu biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung;
- (5) **Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi** adalah biaya yang diperlukan per mahasiswa per tahun.



BAB 3

RASIONALE STANDAR

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya untuk pendidikan melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 26 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal hal tersebut maka Universitas Prof. DR. Moestopo menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, ketua program studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

- (1) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan menjamin tersedianya sistem dan prosedur penyusunan anggaran, pencairan anggaran dan pelaporan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai pada unit pengelola anggaran paling bawah atau program studi;
- (2) Rektor bersama Senat Universitas melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi;
- (3) Wakil Rektor bidang keuangan, Dekan, Ketua program studi dan unit-unit lain menyusun anggaran tahunan berdasarkan dokumen rencana operasional tahunan;
- (4) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan menetapkan **biaya operasional** yang merupakan bagian dari biaya pelaksanaan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung;
- (5) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan menetapkan **biaya investasi** berdasarkan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tinggi;
- (6) Rektor bersama Senat Universitas menetapkan besar biaya sumbangan pendidikan, SPP pokok dan biaya lainnya berdasarkan indeks program studi, status akreditasi, dan indeks kemahalan wilayah, setiap tahun;
- (7) Yayasan mengupayakan pendanaan Universitas Prof. DR. Moestopo dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan dari mahasiswa, antara lain: hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta;



- (8) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan;
- (9) Rektor, dekan, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pengguna anggaran, dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel;
- (10) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi dan melakukan pelaporan pembiayaan pada setiap akhir tahun anggaran;
- (11) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan menjamin terlaksananya audit pembiayaan secara internal maupun eksternal.



BAB 5

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimum sebesar 20 juta/mahasiswa/tahun untuk program Sarjana (S1);
- (2) Dana operasional pendidikan yang bersumber dari mahasiswa maksimal 75%
- (3) Dana operasional pendidikan yang bersumber selain dari mahasiswa dan pemerintah minimal 10%
- (4) Dana penelitian minimal 5% dari total anggaran.
- (5) Dana pengabdian kepada masyarakat minimal 1% dari total anggaran.
- (6) Pemanfaatan Anggaran Pembiayaan Pembelajaran dilaporkan secara akuntabilitas oleh pengguna anggaran sesuai pedoman pelaporan penerimaan dan penggunaan dana serta pedoman monitoring anggaran;
- (7) Mendapatkan predikat WTP dari Audit keuangan eksternal.



BAB 6

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- (1) Wakil Rektor bidang keuangan menyelenggarakan koordinasi dengan seluruh pengguna anggaran dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada;
- (2) Rektor melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
- (3) Rektor dan Wakil Rektor bidang keuangan melakukan langkah langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.



BAB 7

PIHAK – PIHAK YANG TERLIBAT

(1) Pihak yang bertanggungjawab dalam Perencanaan:

1. Senat
2. Rektor
3. Wakil Rektor bidang umum, keuangan, sumber daya manusia
4. Dekan

(2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan:

1. Ka. Biro Keuangan
2. Dekan
3. Ketua Program Studi
4. Ka. Biro Keuangan

(3) Pihak yang bertanggungjawab dalam Evaluasi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang umum, keuangan, sumber daya manusia
3. Ka. Biro Keuangan
4. Dekan

(4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian: LPM

(5) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengembangan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang umum, keuangan, sumber daya manusia
3. Ka. Biro Keuangan
4. Dekan



BAB 8

DOKUMEN TERKAIT

- (1) Prosedur penyusunan anggaran, pencairan anggaran dan pelaporan penggunaan anggaran.
- (2) Dokumen rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT)
- (3) Dokumen hasil audit internal.



BAB 9

REFERENSI

- (1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- (2) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (3) PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (4) Matriks penilaian standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
- (5) Renstra, Renop UPDM (B)

