

STANDAR MUTU UNIVERSITAS BAKRIE

Berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) Nomor ... Tahun 2017 telah ditetapkan Ruang lingkup Standar Mutu Universitas Bakrie, yaitu terdiri dari :

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

- Standar 1 : Standar Kompetensi Lulusan
- Standar 2 : Standar Isi Pembelajaran
- Standar 3 : Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
- Standar 4 : Standar Promosi dan Admisi
- Standar 5 : Standar Proses Pembelajaran
- Standar 6 : Standar Penilaian Pembelajaran
- Standar 7 : Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Standar 8 : Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- Standar 9 : Standar Pengelolaan Pembelajaran
- Standar 10 : Standar Pembiayaan Pembelajaran
- Standar 11 : Standar Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pendidikan Tinggi
- Standar 12 : Standar Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah Peminat dan Pendaftar Mahasiswa
- Standar 13 : Standar Pemeliharaan dan Peningkatan Jumlah Lulusan Pada Program Studi

Standar Mutu Pendidikan di atas, menjadi acuan dalam perencanaan, penyusunan, penyelenggaraan dan evaluasi :

- a. Kurikulum program studi;
- b. Kegiatan Pendidikan; dan
- c. Pengadaan sumber daya Pendidikan.

STANDAR MUTU MBKM

- Standar 14 : Standar Kesetaraan Kompetensi Lulusan Mahasiswa Program MBKM
- Standar 15 : Standar Fasilitas Mahasiswa pada Program MBKM
- Standar 16 : Standar Dosen Pembimbing dan Supervisor Program MBKM
- Standar 17 : Standar Pembiayaan Program MBKM
- Standar 18 : Standar Perjanjian Kerja Program MBKM

STANDAR MUTU PENELITIAN

- Standar 19 : Standar Hasil Penelitian
- Standar 20 : Standar Isi Penelitian
- Standar 21 : Standar Proses Penelitian
- Standar 22 : Standar Penilaian Penelitian
- Standar 23 : Standar Peneliti
- Standar 24 : Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- Standar 25 : Standar Pengelolaan Penelitian
Standar 26 : Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- Standar 27 : Standar Hasil PkM
Standar 28 : Standar Isi PkM
Standar 29 : Standar Proses PkM
Standar 30 : Standar Penilaian PkM
Standar 31 : Standar Pelaksana PkM
Standar 32 : Standar Sarana dan Prasarana PkM
Standar 33 : Standar Pengelolaan PkM
Standar 34 : Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

STANDAR KHUSUS

- Standar 35 : Standar Layanan Kemahasiswaan
Standar 36 : Standar Hubungan Kemasyarakatan
Standar 37 : Standar Kerjasama Antar Institusi
Standar 38 : Standar Proses Penjaminan Mutu
Standar 39 : Standar Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
Standar 40 : Standar Sistem Informasi Manajemen

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- 1) Standar kompetensi lulusan Universitas Bakrie merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan sebagai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) peserta didik selama menempuh studinya di suatu program studi untuk mencapai profil lulusan yang dituju yang tertera pada dokumen kurikulum Program Studi;
- 2) Program Studi yang dimaksud pada ayat (1) harus menyatakan secara eksplisit elemen-elemen kompetensi lulusannya, baik kompetensi umum maupun kompetensi khusus, dengan mengacu pada Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (RCPL) yang mengacu pada SN DIKTI, deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, sejalan dengan Visi, Misi Tujuan dan Nilai Universitas Bakrie serta masukan dari asosiasi dan *stakeholders* dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Kompetensi Sikap dan Keterampilan Umum adalah sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang wajib dimiliki setiap lulusan Universitas Bakrie sesuai dengan jenjang strata-nya, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;

- b. Kompetensi Pengetahuan dan Keterampilan Khusus adalah sikap, pengetahuan, dan keterampilan khas yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan Universitas Bakrie sesuai dengan bidang keilmuan program studi di Universitas Bakrie yang ditempuhnya dan disepakati oleh asosiasi/forum pengelola program studi sejenis, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Dalam rangka mewujudkan capaian standar kompetensi lulusan sesuai KKNi dan standar mutu Universitas Bakrie, maka diperlukan pelaksanaan hal-hal berikut:

- 1) Ketua Program Studi melakukan pemutakhiran capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, perkembangan dunia kerja dan kajian umpan balik;
- 2) Ketua Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi, pengendalian dan peningkatan terhadap setiap Teknik3 yang mendukung capaian kompetensi lulusan yang digariskan, melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Analisis terhadap capaian pembelajaran setiap materi mata kuliah per sesi tatap muka yang telah dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/silabus;
 - b. Analisis terhadap capaian pembelajaran materi mata kuliah secara utuh per mata kuliah per semester sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPS;
 - c. Analisis terhadap capaian pembelajaran seluruh mata kuliah dalam suatu kurikulum terkait dengan capaian kompetensi lulusan yang diharapkan/ditetapkan oleh program studi;
- 3) Dekan wajib melakukan evaluasi lanjutan dan memberikan pertimbangan dan rekomendasi penyelesaian persoalan dan peningkatan standar, bilamana perlu;
- 4) Rektor dan/atau Wakil Rektor Bidang Akademik memberikan pertimbangan dan rekomendasi penyelesaian persoalan yang muncul dan peningkatan standar dalam proses pencapaian kompetensi lulusan, bilamana perlu.

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- 1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam kurikulum program studi;
- 2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (RCPL) program studi/institusi dari KKNi yang melalui pelaksanaannya peserta didik akan mencapai standar kompetensi lulusan (profil lulusan) yang diinginkan;
 - Tingkat kedalaman dan keluasan dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Lulusan program 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
 - b. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu

- Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau teknik4r4l4;
 - Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
- 3) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program magister wajib memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Standar isi pembelajaran merangkum ketentuan-ketentuan yang harus dipergunakan sebagai acuan dalam setiap penyusunan kurikulum baru Program Studi dan/atau perubahan/penyempurnaan kurikulum Program Studi yang sedang berjalan;
 - 5) Standar isi pembelajaran mencakup standar dokumen kurikulum dan standar struktur kurikulum.
 - 6) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara dan metode yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
 - 7) Penyusunan kurikulum pada program studi di Universitas Bakrie harus berlandaskan pada:
 - a. Landasan Filosofis, yaitu bagaimana kurikulum dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan untuk meningkatkan mutu teknik4r4l agar mahasiswa Universitas Bakrie memahami hakikat hidup dan memiliki kemampuan untuk meningkatkan kualitas hidupnya secara individu maupun di masyarakat;
 - b. Landasan Sosiologis, yaitu bagaimana kurikulum yang disusun menjadikan mahasiswa lepas dari pembatasan budayanya sendiri (capsulation) sehingga mahasiswa dapat menyadari kelemahan budayanya sendiri dan memiliki kelincihan budaya serta menjunjung tinggi toleransi dan keragaman budaya;
 - c. Landasan Psikologis, yaitu bagaimana kurikulum yang disusun menjadikan mahasiswa mengoptimalkan pengembangan potensinya, bertanggung jawab, percaya diri, bermoral/berakhlak mulia, mampu berkolaborasi, toleran, terdidik dan penuh determinasi kontribusi serta melakukan proses pembelajaran sepanjang hayatnya;
 - d. Landasan Historis, yaitu bagaimana kurikulum yang disusun mampu memfasilitasi mahasiswa belajar sesuai dengan zamannya, mewariskan nilai historis untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan yang didapat saat ini dalam mempersiapkan peran aktif pada era teknik4r 4.0;
 - e. Landasan Yuridis, yaitu bagaimana kurikulum yang disusun patuh terhadap regulasi pemerintah terkait penyusunan kurikulum.
 - 8) Kurikulum ditetapkan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks);
 - 9) Kurikulum program studi untuk satu tahun terdiri dari 2 (dua) semester;
 - 10) Semester merupakan satuan waktu efektif kegiatan pembelajaran sebanyak 16 minggu.

Standar Dokumen Kurikulum

Dokumen kurikulum program studi pada Universitas Bakrie sekurang-kurangnya memuat :

- 1) Identitas Program Studi, yang meliputi nama Perguruan Tinggi, Fakultas, Prodi, Akreditasi, Jenjang Pendidikan, Gelar Lulusan, Visi dan Misi;
- 2) Evaluasi Kurikulum dan Tracer Study, yang meliputi penjelasan tentang kurikulum yang telah dan sedang berjalan serta analisis kebutuhan berdasar kebutuhan pemangku kepentingan dari *tracer study*;
- 3) Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum, yang meliputi landasan filosofis, landasan sosiologis, landasan psikologis, landasan yuridis dll;
- 4) Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Nilai Universitas;
- 5) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan, yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
- 6) Penetapan Bahan Kajian, yang didasarkan pada CPL dan/atau menggunakan body of knowledge suatu program studi untuk pembentukan mata kuliah baru dan evaluasi mata kuliah lama/ yang sedang berjalan;
- 7) Pembentukan Mata Kuliah, yang menjelaskan mekanisme pembentukan mata kuliah berdasar CPL dan bahan kajian serta penetapan 5 teknik 5 r 5;
- 8) Struktur Kurikulum, yang menggambarkan organisasi mata kuliah atau peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai CPL Program Studi dan disusun dalam rangkaian semester selama masa studi lulusan;
- 9) Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang merupakan rancangan pembelajaran lengkap untuk semua mata kuliah disertai perangkat pembelajaran lainnya: capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, rencana tugas, 5 teknik 5 r 5l penilaian;
- 10) Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi, yang merupakan implementasi kebijakan 'Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)' yang berupa program dalam Perguruan Tinggi, program di Perguruan Tinggi lain, dan program non-Perguruan Tinggi serta dapat dipilih dalam 8 (delapan) skema kegiatan MBKM;
- 11) Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum, yang merupakan rencana pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi masing-masing terkait pelaksanaan kurikulum.

Standar Struktur Kurikulum

- 1) Struktur kurikulum operasional setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie berbentuk matriks organisasi mata kuliah per semester yang disusun secara cermat dan sistematis untuk memastikan tahapan belajar mahasiswa telah sesuai dan menjamin pembelajaran tersusun secara efisien dan efektif untuk mencapai CPL.
- 2) Struktur kurikulum terdiri dari organisasi horizontal yang menunjukkan keluasan ilmu dan organisasi 5 teknik 5 r yang menunjukkan kedalaman penguasaan kemampuan untuk mencapai CPL. Matriks struktur kurikulum Program Studi memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Program pembelajaran dalam prodi yang berisi nama dan mata kuliah (yang dibedakan berdasarkan muatannya) beserta kode mata kuliah, jumlah mata kuliah per semester, jumlah sks per mata kuliah dan kontribusi terhadap CPL;
 - b. Program MBKM yang dibedakan menjadi program dalam Perguruan Tinggi, Perguruan Tinggi lain, dan program non Perguruan Tinggi beserta rekognisi dan konversinya.

- 3) Muatan mata kuliah yang dimaksud adalah sebagai berikut:
- a. **Mata kuliah Kompetensi Utama**, materi pembelajaran yang melalui pelaksanaannya peserta didik akan mencapai standar elemen kompetensi pengetahuan dan keterampilan khusus dalam Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (RCPL).
 - b. **Mata kuliah Kompetensi Pendukung**, materi pembelajaran yang melalui pelaksanaannya peserta didik akan memperoleh kompetensi yang diperlukan sebagai prasyarat atau pendukung pencapaian kompetensi utama, termasuk didalamnya metodologi riset, tugas akhir, dan magang/kerja praktik.
 - c. **Mata kuliah Kompetensi Lainnya**, materi pembelajaran yang melalui pelaksanaannya peserta didik akan memperoleh kompetensi yang diperlukan untuk penerapan kompetensi utama dan kompetensi pendukung di masyarakat, termasuk elemen kompetensi sikap, kompetensi bidang manajemen, kompetensi bidang kewirausahaan, 6eknik6r6l karakter, SDGs, NAPZA dan Pendidikan anti korupsi.
- 4) Sedangkan kelompok mata kuliah di dalam Program Studi di Universitas Bakrie dibedakan ke dalam:
- a. **Kurikulum Inti**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati dalam forum program studi sejenis. Jadi, kurikulum inti terdiri dari dua sub-elemen:
 - **Kurikulum Inti Umum**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencakup mata kuliah:
 1. Agama
 2. Pancasila
 3. Kewarganegaraan
 4. Bahasa Indonesia
 - **Kurikulum Inti khusus**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati dalam forum program studi sejenis.
 - b. **Kurikulum Institusional**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana disepakati dan merupakan cerminan upaya khas institusional untuk mewujudkan visi-misi Universitas Bakrie serta pencapaian kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional dalam mewujudkan visi-misi program studi yang bersangkutan di Universitas Bakrie. Jadi, kurikulum institusional terdiri dari dua sub-elemen:
 - **Kurikulum Institusional Umum**, yaitu kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya

sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional untuk mewujudkan visi-misi Universitas Bakrie, mencakup mata kuliah:

1. Bahasa Inggris I dan II
 2. Etika Profesi
 3. Metodologi Riset
 4. Magang/Kerja Praktik (minimum 3 sks)
 5. Tugas Akhir (4 – 6 sks)
- **Kurikulum Institusional Khusus**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional mewujudkan visi-misi program studi yang bersangkutan di Universitas Bakrie, mencakup mata kuliah praktikum.
- 5) Proporsi muatan kurikulum inti dalam kurikulum sekurang-kurangnya 60%
 - 6) Proporsi mata kuliah yang mengandung unsur praktik minimal 50% dari keseluruhan kredit mata kuliah.

MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM

- 1) Kurikulum operasional harus dipantau pelaksanaannya oleh penyelenggara program studi secara 7eknik7 setiap akhir semester;
- 2) Hasil pemantauan 7eknik7 dengan kajian umpan balik dari pemangku kepentingan (internal dan eksternal) digunakan sebagai bahan untuk peninjauan (review) dan pemutakhiran kurikulum;
- 3) Peninjauan dan pemutakhiran kurikulum dilakukan setiap 2 (dua) tahun oleh program studi dengan melibatkan stakeholder internal maupun eksternal;
- 4) Untuk setiap pemutakhiran kurikulum, program studi harus melakukan analisis risiko terhadap pemutakhiran kurikulum dan merumuskan upaya tindak lanjutnya sebelum kurikulum baru ditetapkan;
- 5) Kurikulum yang telah ditetapkan wajib didokumentasikan, dilaporkan dan disosialisasikan kepada seluruh pihak terkait, baik pihak internal maupun eksternal.

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

Standar Perencanaan Operasional Universitas merupakan standar rangkaian perencanaan dan penetapan acuan yang harus digunakan dalam operasional Universitas dalam kurun waktu satu tahun akademik. Standar ini meliputi perencanaan Peraturan Akademik, Kalender Akademik Tahunan, Kalender Non-Akademik Tahunan, dan perencanaan unsur-unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran (dosen, kurikulum, fasilitas pendukung, dan mahasiswa).

Perencanaan Peraturan Akademik

- 1) Peraturan Akademik harus disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas serta masukan dari evaluasi kinerja proses belajar mengajar.
- 2) Peraturan Akademik sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Ketentuan umum tentang & teknik & ;
 - b. Penerimaan mahasiswa beserta persyaratannya;
 - c. Ketentuan tentang kurikulum beserta persyaratan implementasinya;
 - d. Ketentuan tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta persyaratannya;
 - e. Ketentuan akademik proses belajar mengajar beserta penilaiannya;
 - f. Ketentuan tentang kelulusan beserta persyaratannya;
 - g. Ketentuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat beserta evaluasinya;
 - h. Tata tertib dan integritas akademik;
 - i. Ketentuan unsur penunjang akademik.
- 3) Peraturan Akademik disusun oleh Rektor atau Tim Penyusun yang ditunjuk oleh Rektor;
- 4) Rancangan Peraturan Akademik harus diverifikasi oleh Rektor dan divalidasi oleh Senat Universitas sebelum disahkan melalui surat keputusan Rektor;
- 5) Peraturan Akademik yang sudah disahkan harus disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, termasuk mahasiswa;
- 6) Peraturan Akademik ditinjau ulang untuk perbaikan sesuai perubahan visi, misi, kebijakan, strategi Universitas, perubahan peraturan perundang-undangan, masukan dari pemangku kepentingan dan dari hasil kajian umpan balik.

Perencanaan Kalender Akademik dan Kalender Non-Akademik Tahunan

- 1) Kalender Akademik dan Kalender Non-Akademik Tahunan harus disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Akademik Universitas serta masukan evaluasi efektivitas perencanaan/pelaksanaan proses belajar mengajar;
- 2) Rancangan Kalender Akademik tahunan disusun oleh Biro Administrasi Akademik (BAA) sekurang-kurangnya memuat jadwal akademik, jadwal administrasi akademik dan jadwal administrasi non akademik terkait;
- 3) Rancangan Kalender Akademik tahunan harus diharmonisasikan terlebih dahulu dengan kapasitas sumber daya internal Universitas untuk memastikan kelayakannya;
- 4) Rancangan kalender akademik harus dipastikan kelayakan pelaksanaannya melalui rapat koordinasi akademik Universitas sebelum diverifikasi dan disahkan Rektor dengan surat keputusan Rektor;
- 5) Kalender Akademik yang sudah disahkan harus disosialisasikan seluruh sivitas akademika dan pihak-pihak terkait lainnya;
- 6) Wakil Rektor II & teknik & r kalender non-akademik tahunan dan memastikan kesesuaiannya dengan Kalender Akademik tahunan yang telah disahkan.

Perencanaan Unsur-Unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran

- 1) Unsur-Unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran yang terdiri dari dosen, kurikulum, fasilitas pendukung, dan mahasiswa harus direncanakan setiap semester agar memenuhi peraturan akademik yang berlaku dan pelaksanaannya memenuhi kalender akademik yang telah ditetapkan;
- 2) Program Studi bekerjasama dengan unit kerja terkait menyiapkan data mata kuliah yang ditawarkan, dosen yang mengampu, dan sarana-prasarana yang akan dipergunakan setiap sebelum awal semester dimulai;
- 3) Atas rekomendasi Program Studi, Biro Administrasi Akademik menetapkan data mahasiswa yang memenuhi syarat akademik sesuai Peraturan Akademik untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran yang akan berlangsung;
- 4) Atas rekomendasi **Wakil Rektor** yang mengangani Bidang Akademik, Biro Administrasi Akademik menetapkan data mahasiswa yang memenuhi syarat keuangan sesuai Peraturan Akademik untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran yang akan berlangsung;
- 5) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan berhak melakukan daftar ulang semesteran dan memilih mata kuliah melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran, sesuai dengan Peraturan Akademik yang berlaku;
- 6) Biro Administrasi Akademik menerbitkan jadwal rinci perkuliahan dan kelengkapan administrasi sebelum proses belajar mengajar semesteran dimulai;
- 7) Biro Administrasi Akademik berkoordinasi dengan Program Studi dan unit kerja terkait menyelenggarakan rapat dosen sebelum proses belajar mengajar semesteran dimulai;
- 8) Seluruh unit kerja yang terkait langsung dengan proses belajar mengajar semesteran harus melakukan monitoring, evaluasi serta menganalisis hasil evaluasi serta melakukan manajemen risiko yang ditindaklanjuti untuk peningkatan kualitas perencanaan proses belajar mengajar semesteran;
- 9) Seluruh unit kerja yang terkait langsung dengan proses belajar mengajar semesteran harus membuat laporan semesteran kepada pimpinan Universitas tentang kegiatan perencanaan proses belajar mengajar termasuk hasil monitoring dan evaluasi serta analisis hasil evaluasi dan **manajemen risiko**, beserta bukti tindak lanjut secara berkelanjutan.

STANDAR PROMOSI DAN ADMISI

- 1) Standar promosi dan admisi merupakan standar rangkaian proses pelaksanaan kegiatan promosi, pelayanan informasi dan kegiatan admisi untuk terjaminnya keberlanjutan *intake* mahasiswa. Standar ini meliputi kegiatan promosi, pelayanan informasi, pendaftaran, seleksi dan admisi;
- 2) Setiap kegiatan promosi harus direncanakan dengan merujuk pada rencana strategis dan rencana operasional kegiatan promosi yang telah dirumuskan terlebih dahulu dan pelaksanaannya sesuai Kalender Akademik dan Non Akademik tahunan yang telah ditetapkan;

- 3) Rencana strategis dan operasional kegiatan promosi harus disesuaikan dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan nilai Universitas serta dirumuskan berdasar hasil pembelajaran dari kegiatan promosi sebelumnya sebagai upaya untuk perbaikan kegiatan yang berkelanjutan;
- 4) Universitas menyediakan layanan informasi kepada calon mahasiswa baru dan pihak-pihak lain yang berkepentingan, sehubungan dengan penyelenggaraan Universitas sebagai Teknik Pendidikan;
- 5) Layanan informasi dapat diberikan secara langsung maupun pada media informasi yang dianggap efektif;
- 6) Setiap calon mahasiswa baru (termasuk mahasiswa pindahan) harus melalui mekanisme pendaftaran dan seleksi sebelum diputuskan lulus seleksi menjadi mahasiswa Universitas, sesuai Peraturan Akademik yang berlaku dan kebijakan seleksi mahasiswa baru yang ditetapkan Universitas dan regulasi pemerintah yang berlaku;
- 7) Kebijakan seleksi mahasiswa baru dilakukan tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan;
- 8) Rasio jumlah mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan yang diterima sebagai mahasiswa baru harus berdasarkan standar nasional tinggi;
- 9) Setiap mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi harus memenuhi syarat akademik yang disyaratkan oleh Universitas, PDDIKTI dan keuangan sebelum secara resmi diterima melalui prosedur admisi menjadi mahasiswa Universitas yang ditetapkan pada SK Rektor.

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- 1) Standar proses pembelajaran merupakan standar rangkaian proses perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran pada program studi di mana kurikulum (standar isi pembelajaran) diterapkan untuk memperoleh capaian standar kompetensi lulusan yang diinginkan.
- 2) Standar proses pembelajaran meliputi:
 - a. standar karakteristik proses pembelajaran;
 - b. standar perencanaan proses pembelajaran;
 - c. standar pelaksanaan proses pembelajaran;
 - d. standar pengawasan proses pembelajaran; dan
 - e. standar beban belajar mahasiswa.

Standar Karakteristik Proses Pembelajaran

Karakteristik proses pembelajaran mahasiswa di Universitas Bakrie mempunyai karakteristik standar sebagai berikut ini.

- 1) Proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa, dengan mengutamakan pengembangan kepribadian, sikap, kemandirian, kapasitas, kreativitas dan kebutuhan mahasiswa dalam mencari dan menemukan pengetahuan ilmiah. Oleh karena itu, pembelajaran bersifat lebih

interaktif dengan menekankan partisipasi aktif mahasiswa dan internalisasi materi pembelajaran secara efektif oleh mahasiswa siswa sendiri;

- 2) Proses pembelajaran berorientasi pada penyelesaian masalah, dengan mengutamakan tuntutan kemampuan merespons masalah nyata, pendalaman kasus-kasus tematis dan kontekstual, pengembangan pendekatan ilmiah (saintifik), pencarian solusi efektif dan mengedepankan inovasi;
- 3) Proses pembelajaran yang menekankan kolaborasi, dengan mengutamakan interaksi antar individu dalam kelompok pembelajar, pengembangan pola 11ekni terbuka yang komprehensif (11eknik11r), dan pengembangan orientasi solusi 11eknik11r11l11 dan inovatif melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- 4) Proses pembelajaran diintegrasikan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran di Universitas Bakrie harus memperhatikan dan memenuhi hal-hal berikut:

- 1) Aktivitas pembelajaran di Universitas Bakrie berlangsung sesuai dengan jadwal dalam kalender akademik yang ditetapkan Rektor setiap awal tahun ajaran. Setiap penyimpangan dari jadwal harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Rektor. Aktivitas akademik yang sudah terjadwal dalam kalender akademik lebih diprioritaskan daripada aktivitas non-akademik yang kemudian dicakup jadwalnya dalam kalender Universitas;
- 2) Perencanaan proses pembelajaran berlangsung melalui prosedur baku untuk menentukan mata kuliah yang akan diselenggarakan, jadwal perkuliahan, ruang kuliah, sarana dan prasarana, dan dosen penanggungjawab mata kuliah;
- 3) Untuk mencapai proses pembelajaran yang efektif, setiap kelas yang direncanakan hanya dapat diisi maksimal sejumlah mahasiswa sesuai dengan jenis mata kuliah, kebijakan Universitas dan regulasi pemerintah yang berlaku (rasio dosen 11eknik11r11l mahasiswa 1:15 sampai 1:25 untuk program studi kelompok sains teknologi dan 1:25 sampai 1:35 untuk program studi kelompok 11eknik humaniora);
- 4) Hanya mahasiswa yang telah mengambil matakuliah dan mengisi Formulir/Kartu Rencana Studi (F/KRS) dalam rentang waktu yang telah ditentukan yang berhak mengikuti dan dimasukkan dalam perencanaan proses pembelajaran untuk mata kuliah yang bersangkutan;
- 5) Perencanaan proses pembelajaran dalam setiap mata kuliah disajikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikembangkan oleh Dosen secara mandiri maupun 11eknik11 dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan/teknologi dalam Program Studi;
- 6) Dosen penanggungjawab perkuliahan harus menyampaikan RPS/silabus dalam format standar terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi dan/atau melalui Koordinator Dosen Mata Kuliah sebelum proses pembelajaran dilaksanakan untuk dievaluasi dan disempurnakan berdasarkan pertimbangan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan dunia kerja;

- 7) Format standar RPS/silabus yang ditetapkan oleh unit penjaminan mutu minimal mencakup detail informasi mata kuliah antara lain:
- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah yang dirumuskan dalam CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah);
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. bentuk dan metode pembelajaran;
 - f. perhitungan sks dan ekuivalensinya;
 - g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - h. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - i. kriteria, 12eknik12r12 capaian, dan bobot penilaian; dan
 - j. daftar referensi yang digunakan.

Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan unit kerja penanggungjawab dalam prosedur yang terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran:

- 1) Setiap ruangan kelas, laboratorium, studio dan ruangan lain yang dipakai untuk proses pembelajaran harus diperiksa segi keamanan, kebersihan, sanitasi, dan kelengkapan fasilitasnya sebelum dioperasikan. Pemeriksaan demikian ini juga dilakukan setiap sebelum sesi pembelajaran dimulai atau saat reses antar sesi;
- 2) Pada kondisi darurat, 12eknik12-langkah evakuasi, antisipasi dan solusi harus sudah disosialisasikan;
- 3) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- 4) Perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan secara sistematis dan terstruktur pada setiap mata kuliah sebagaimana tertuang dalam RPS/silabus dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif (diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode lainnya), diwadahi dalam bentuk pembelajaran yang dapat berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar dan praktikum, penelitian, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Pada sesi pertama proses pembelajaran, Dosen harus memberikan dan menjelaskan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/silabus yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi dan kontrak serta aturan-aturan dalam proses pembelajaran selama satu semester berjalan;

- 6) Pada setiap sesi pembelajaran, dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/silabus, baik dalam hal materi pembelajaran maupun metode pembelajarannya;
- 7) Kehadiran mahasiswa dan berita acara perkuliahan yang meliputi keterangan tentang subjek materi yang dipelajari, quiz, tugas-tugas mahasiswa dan kondisi/suasana pembelajaran harus dicatat pada 13 teknik 13r yang telah ditentukan (baik dalam sistem informasi akademik Universitas atau bentuk lain yang disahkan oleh Dekan/Rektor) untuk keperluan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi ketercapaian serta proses pembelajaran pada setiap sesi pembelajaran dalam satu semester;
- 8) Metode pembelajaran dapat dilakukan secara luring/*offline* atau daring/*online* atau E-Learning sesuai peraturan yang berlaku di Universitas dengan tetap mengedepankan pencapaian CPL dan pemenuhan mutu Universitas yang telah ditetapkan;
- 9) Metode pembelajaran kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah dan metode lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan CPL;
- 10) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

BENTUK PEMBELAJARAN

- 1) Bentuk pembelajaran dapat berupa :
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan dan pengembangan;
 - f. Pertukaran pelajar;
 - g. Magang;
 - h. Wirausaha;
 - i. Pengabdian kepada masyarakat;
 - j. bentuk lain sesuai regulasi Pemerintah
- 2) Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam dan di luar Program Studi;
- 3) Bentuk pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - d. Pembelajaran pada Lembaga non Perguruan Tinggi.
- 4) Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan berdasarkan pada perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga lain yang terkait dan hasil pembelajaran diakui melalui mekanisme transfer sks;
- 5) Proses pembelajaran di luar program studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pemimpin Perguruan Tinggi;

- 6) Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang ditugaskan oleh Dekan/Rektor;
- 7) Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan hanya untuk program sarjana (S1).
- 8) Bentuk pembelajaran berupa penelitian wajib ada dalam bentuk pembelajaran di dalam Program Studi untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- 9) Pembelajaran berupa Tugas Akhir Penelitian (skripsi/tesis) dibimbing oleh dosen pembimbing tugas akhir dengan minimal jumlah pembimbingan 10 kali sebelum diizinkan untuk 14eknik akhir dan dinilai hasil karyanya oleh tim dosen penguji tugas akhir serta wajib mengacu pada standar penelitian;
- 10) Pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat wajib ada dalam bentuk pembelajaran di dalam Program Studi untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- 11) Pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat dibimbing oleh dosen pembimbing dan dinilai laporan hasilnya oleh dosen dan pihak 14eknik14r14l14l14e yang memperoleh manfaat dari proses pengabdian itu, serta wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.

Standar Pengawasan Proses Pembelajaran

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengawasan dan evaluasi proses pembelajaran:

- 1) Pengawasan dan evaluasi 14eknik14r14l14l14e proses pembelajaran dilakukan oleh unit kerja yang ditugaskan untuk itu, baik secara berkala maupun inspeksi acak, berdasarkan pengamatan, catatan (*record*) kehadiran dosen dan mahasiswa, dan berita acara perkuliahan;
- 2) Pengawasan dan evaluasi isi materi proses pembelajaran dilakukan oleh ketua Program Studi untuk memastikan bahwa:
 - a. rencana pembelajaran sebagaimana tertuang dalam silabus sesuai dengan kerangka dasar kurikulum dan visi-misi Universitas, Fakultas, dan Program Studi;
 - b. pelaksanaan proses pembelajaran tidak menyimpang dari rencana pembelajaran;
 - c. rencana dan pelaksanaan proses pembelajaran mengikuti perkembangan mutakhir ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) Pengawasan (*monitoring*) dilakukan baik secara berkala maupun inspeksi acak berdasarkan pengamatan langsung dan berita acara perkuliahan, berikut evaluasi dan analisis hasil evaluasinya.

Standar Beban Belajar Mahasiswa

Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran:

- 1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester;
- 2) Dalam mengisi Formulir/Kartu Rencana Studi (F/KRS), mahasiswa Program Strata-1 berhak mengambil mata kuliah namun harus mempertimbangkan mata kuliah prasyarat, ketentuan administratif lain, kelayakan jadwal mata kuliah yang ditawarkan, dan jumlah maksimum beban sks yang diperbolehkan sesuai dengan Indeks Prestasi Semester yang diperolehnya pada semester sebelumnya, yaitu:
 - a. untuk IPS 0,00 s.d. 1,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 12 sks;
 - b. untuk IPS 1,50 s.d. 1,99, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 15 sks;
 - c. untuk IPS 2,00 s.d. 2,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 18 sks;
 - d. untuk IPS 2,50 s.d. 3,00, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 20 sks;
 - e. untuk IPS 3,01 s.d. 3,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 22 sks;
 - f. untuk IPS 3,50 s.d. 4,00, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 24 sks setelah menempuh studinya 2 (dua) semester.
- 3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu. Dalam 16 (enam belas) minggu kegiatan pembelajaran efektif termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, jumlah total sesi pembelajaran adalah 14 (empat belas) sesi. Selang waktu untuk setiap sesi pembelajaran tergantung pada 15 teknik 15r 15 untuk mata kuliah yang bersangkutan;
- 4) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester pendek (semester antara) jika ada;
- 5) Semester pendek sebagaimana disebutkan pada ayat (4) diselenggarakan:
 - a. Dilaksanakan di antara semester genap ke semester ganjil;
 - b. Dapat digunakan untuk pengulangan, pengayaan atau percepatan;
 - c. Paling sedikit 8 (delapan minggu);
 - d. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (15 teknik 15r) sks;
 - e. Sesi pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dan
 - f. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- 6) Masa dan beban studi program studi di lingkungan Universitas Bakrie adalah:
 - a. minimal 144 sks untuk Program Strata-1 (sarjana) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 8 (delapan) semester dan paling lama 7 (tujuh) tahun (termasuk cuti akademik);
 - b. minimal 36 sks untuk Program Strata-2 (magister) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 4 (empat) semester dan paling lama 4 (empat) tahun (termasuk cuti akademik);
 - c. Jumlah beban studi sks dan masa studi minimal/maksimal dapat disesuaikan seperlunya sesuai kebijakan institusi sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. 1 (satu) satuan kredit semester (sks) dengan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial ditetapkan sebagai ekivalensi waktu pembelajaran melalui tatap muka (luar jaringan maupun dalam jaringan) dosen-mahasiswa selama 50

- (lima puluh) menit, penugasan terstruktur selama 60 (enam puluh) menit dan belajar mandiri selama 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
- e. Jika terdapat proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain sejenis, waktu pembelajaran dalam satuan kredit semester ditetapkan selama 100 (16eknik16r) menit per minggu per semester untuk kegiatan tatap muka dan 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester untuk kegiatan mandiri;
 - f. Jika proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, waktu pembelajaran dalam satuan kredit semester (sks) ditetapkan selama 170 (16eknik16r tujuh puluh) menit per minggu per semester;
- 7) Program Studi yang menyelenggarakan program gelar ganda (*dual degree*), gelar 16eknik16 (*joint degree*) dan/atau program *fast track* yaitu program yang memungkinkan mahasiswa menyelesaikan studinya pada jenjang 16eknik16r16l S1 dan S2 sekaligus, jumlah beban studi sks dan masa studinya dapat disesuaikan dengan kurikulum prodi S1 dan S2, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:
- a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Universitas Bakrie sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi 16eknik16r masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3);
- 9) Masa dan beban belajar 1 (satu) semester dalam proses pembelajaran di luar Program Studi di dalam Universitas Bakrie sebagaimana dimaksud ada ayat (1) huruf b adalah setara dengan 20 sks, sedangkan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran di luar program studinya pada perguruan tinggi lain dan/atau pada 16eknik16 non perguruan tinggi adalah paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks.

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

- 1) Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- 2) Standar penilaian pembelajaran meliputi:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. 16eknik dan 16eknik16r16l penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.
- 3) Metode penilaian pembelajaran yang digunakan harus valid dan reliabel untuk evaluasi tentang capaian pembelajaran;

- 4) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan untuk menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran, memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, memberikan motivasi pada mahasiswa serta memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai capaian serta poin yang perlu diperbaiki dalam proses pembelajaran;
- 5) Penilaian hasil belajar mahasiswa sedapat mungkin mencakup kemampuan mahasiswa dalam mendayagunakan kapasitas kognitif (kemampuan intelektual), afektif (bersikap/menggunakan perasaan dan sistem nilai) dan psikomotorik (ketrampilan, kecepatan dan ketepatan dalam bertindak).

KETENTUAN PENILAIAN

Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja yang terkait dengan penilaian pembelajaran

- 1) Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
- 2) Prinsip penilaian lebih lanjut dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. **prinsip edukatif** untuk memotivasi upaya perbaikan perencanaan dan cara belajar secara terus-menerus dan meraih capaian pembelajaran lulusan, dengan menilai ketercapaian setiap hasil belajar mahasiswa pada RCPL yang telah ditentukan.
 - b. **prinsip otentik** untuk memotivasi orisinalitas dan merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. **prinsip objektif** untuk memotivasi kejujuran dan merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. **prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. **prinsip transparansi** untuk memotivasi pertanggungjawaban dan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 3) Teknik penilaian pembelajaran yang dipakai bisa berupa ujian tertulis, ujian praktik, ujian lisan, penugasan perseorangan atau kelompok, unjuk kerja, partisipasi, angket dan observasi;
- 4) Instrumen penilaian pembelajaran dapat berbentuk rubrik penilaian dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Sedapat mungkin, teknik atau model penilaian yang digunakan merupakan model penilaian berkala dan berkesinambungan, yaitu kombinasi model penilaian individual subjek (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester) dan model penilaian komprehensif (test/quiz, tugas, presentasi, membuat model, dan keaktifan dalam diskusi di kelas);
 - b. Instrumen yang digunakan dalam proses penilaian dibuat serinci mungkin sehingga elemen dan sub-elemen nilai dapat diidentifikasi dengan mudah, memuat hubungan kriteria penilaian dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan;

- c. Untuk menjaga konsistensi teknik penilaian terhadap capaian pembelajaran mata kuliah yang dibebankan, Ketua Program Studi menugaskan dosen dengan keahlian yang sama untuk melakukan *peer review* kemudian melakukan persetujuan terhadap instrument tersebut;
 - d. Untuk menjaga keselarasan antar dosen penilai, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap dosen penilai dalam proses kalibrasi;
 - e. Untuk menjaga keselarasan pemahaman mahasiswa terhadap soal-soal dalam teknik penilaian, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap soal-soal tersebut dalam proses kalibrasi;
 - f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan teknik penilaian yang digunakan;
- 5) Mekanisme dan prosedur penilaian meliputi perencanaan penilaian yang disepakati pada awal proses pembelajaran, pelaksanaan penilaian sesuai dengan prosedur baku yang berlaku di Universitas Bakrie, pemberian umpan balik hasil penilaian kepada mahasiswa yang dinilai, dan mendokumentasikan hasil penilaian secara akuntabel dan transparan serta memperhatikan hal-hal berikut:
- a. Dalam rangka perencanaan penilaian, dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah menentukan tahap, teknik, kriteria, serta proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total. Proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total sedapat mungkin merepresentasikan tujuan penilaian;
 - b. Dalam rangka pelaksanaan penilaian, dosen memberikan tugas/soal untuk mengukur ketercapaian pembelajaran, kemudian hasil tugas/soal mahasiswa diserahkan sesegera mungkin kepada dosen penilai agar proses umpan balik dan penilaian berjalan tepat waktu;
 - c. Dalam rangka pemberian umpan balik dan untuk menjaga transparansi dan keadilan dalam penilaian, berkas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang telah dinilai dikembalikan kepada mahasiswa;
 - d. Nilai akhir hasil belajar mahasiswa disampaikan kepada mahasiswa melalui media yang tersedia paling lambat 7 (tujuh) hari setelah selesainya pelaksanaan ujian mata kuliah dimaksud. Apabila dipandang perlu, dalam upaya mencapai ketepatan waktu, *fairness*, efisiensi, dan efektifitas penilaian, Ketua Program Studi bisa meminta berkas jawaban ujian dari dosen penilai dan melakukan penilaian;
 - e. Mahasiswa dapat mengajukan peninjauan ulang atas nilai yang diberikan dosen. Permintaan peninjauan ulang paling lambat 1 (satu) minggu setelah nilai disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan melalui media yang tersedia;
 - f. Hasil penilaian yang telah final didokumentasikan secara akuntabel dan transparan pada portal akademik Universitas Bakrie maupun PDDIKTI sesuai periodenya;
- 6) Pelaksanaan penilaian pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh: dosen pengampu/tim dosen pengampu dengan atau tanpa melibatkan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan;

- 7) Pelaksanaan penilaian pembelajaran yang menggunakan 19 teknik/19 teknik 19r19l Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan dalam alokasi waktu sesuai dengan kalender akademik. Pelaksanaan UTS dan UAS dilakukan sesuai dengan prosedur dan persyaratan baku untuk menentukan peserta ujian, jadwal ujian setiap mata kuliah dan ruang ujian dengan memperhatikan hal-hal berikut:
- Mahasiswa yang berhak mengikuti UAS adalah mahasiswa yang kehadirannya dalam sesi-sesi proses pembelajaran minimal 80 (delapan puluh) persen;
 - Ujian Tugas Akhir (skripsi/tesis) dijadwalkan secara terpisah berdasarkan kebijakan Universitas dan/atau Fakultas;
 - Dosen atau Tim Dosen melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran sesuai dengan RPS/silabus dan standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan;
 - Dosen atau Tim Dosen mengumumkan penilaian melalui sistem teknologi informasi Universitas sesuai kebijakan yang berlaku;
 - Dosen atau Tim Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memberikan umpan balik atau mempertanyakan hasil penilaian pembelajaran;
 - Dosen atau Tim Dosen mendokumentasikan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran secara akuntabel dan transparan, menggunakan sistem teknologi informasi yang disediakan oleh Universitas, sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku;
- 8) Pelaporan penilaian pembelajaran adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah;
- 9) Pelaporan penilaian hasil belajar mahasiswa dinyatakan dengan huruf yang masing-masing mempunyai korelasi dengan nilai sebagai berikut ini:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Mutu	Kualitas
85,00 – 100,00	A	4,00	Sangat Baik
80,00 – 84,99	A-	3,67	
75,00 – 79,99	B+	3,33	Baik
70,00 – 74,99	B	3,00	
65,00 – 69,99	C+	2,33	Cukup
60,00 – 64,99	C	2,00	
50,00 – 59,99	D	1,00	Kurang
00,00 – 49,99	E	0,00	Sangat Kurang

- 10) Hasil penilaian capaian pembelajaran mahasiswa di tiap semester dilakukan oleh Universitas Bakrie dan dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan secara kumulatif di seluruh semester yang telah ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- Indeks prestasi semester (IPS) adalah jumlah perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang diambil dalam satu semester;

- b. Indeks prestasi kumulatif (IPK) adalah jumlah perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang telah ditempuh;
- 11) Pelaporan penilaian hasil belajar mahasiswa TIDAK diperkenankan melampaui batas akhir yang telah ditentukan untuk menjamin kredibilitas dosen dan institusi pada pelaporan PDDIKTI;
 - 12) Kelulusan mahasiswa dari program studi Strata-1 (sarjana) ditetapkan dalam *judicium* apabila telah berhasil menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan Universitas Bakrie dan memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol) serta memenuhi semua persyaratan kelulusan yang ditetapkan, termasuk melakukan publikasi ilmiah sesuai ketentuan Universitas Bakrie;
 - 13) Predikat kelulusan seorang mahasiswa sarjana pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

IPK	Predikat Kelulusan S1
2.00 – 2.75	Cukup
2.76 – 3.00	Memuaskan
3.01 – 3.50	Sangat Memuaskan
3.51 – 4.00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- 14) Predikat Cumlaude diberikan kepada mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian, nilai minimal untuk setiap mata kuliah adalah B, tidak pernah mengulang mata kuliah dan lulus tidak lebih dari 8 (delapan) semester;
- 15) Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) dan ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 16) Kelulusan mahasiswa dari program studi pasca sarjana (magister) ditetapkan dalam *judicium* apabila telah berhasil menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan Universitas Bakrie dan memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol) serta memenuhi semua persyaratan kelulusan yang ditetapkan, termasuk melakukan publikasi ilmiah sesuai ketentuan Universitas Bakrie;
- 17) Predikat kelulusan seorang mahasiswa pasca sarjana pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

IPK	Predikat Kelulusan S2
3.00 – 3.50	Memuaskan
3.51 – 3.75	Sangat Memuaskan
3.76 – 4.00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- 18) Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi S2 berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) dan ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 19) Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai ketentuan program studi dan telah dinyatakan lulus dalam *judicium*, akan diberikan:
 - a. Ijazah berikut gelar akademik yang lengkap dengan PIN Ijazah yang dapat dicek validasinya;

- b. Transkrip akademik;
 - c. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
 - d. Sertifikat kompetensi (jika ada).
- 20) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf d diterbitkan oleh Universitas bekerjasama dengan organisasi profesi, 21eknik21 pelatihan, atau 21eknik21 sertifikasi yang terakreditasi.

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- 1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan 21eknik21r21l dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan dan kemampuan fisik yang tidak relevan;
- 2) Standar dosen meliputi standar status dosen, kualifikasi akademik, jabatan akademik, kompetensi, jumlah dan rasio dosen dengan mahasiswa, beban kerja dosen, pelaporan, rekrutmen, penempatan dan pengembangan dan status dosen;
- 3) Standar tenaga kependidikan meliputi standar kualifikasi akademik, kompetensi, pelaporan, penilaian kinerja dan pengembangan tenaga kependidikan.
- 4) Dosen di Universitas Bakrie terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
- 5) Dosen tetap adalah dosen perguruan tinggi yang tidak menjadi pegawai tetap pada institusi lain;
- 6) Dosen tetap wajib memiliki NIDN (Nomer Induk Dosen Nasional) 21eknik21r21l21 institusi Universitas Bakrie;
- 7) Dosen tidak tetap yang mengampu mata kuliah di Universitas Bakrie wajib memiliki NIDK (Nomer Induk Dosen Khusus) /NUP (Nomer Urut Pendidik).

KUALIFIKASI DOSEN

- 1) Dosen yang mengajar di program sarjana (S1) harus berkualifikasi akademik minimal magister (S2) atau magister terapan yang relevan dengan program studi atau memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dengan kualifikasi setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
- 2) Dosen yang mengajar di program Magister (S2) harus berkualifikasi minimal Doktor (S3) atau atau Doktor terapan atau memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dengan kualifikasi setara dengan jenjang 9 (21eknik21r) KKNI;
- 3) Kualifikasi akademik dibuktikan oleh ijazah yang valid;
- 4) Penyetaraan terhadap KKNI diberikan oleh direktorat jenderal terkait;
- 5) Memiliki IPK minimum 3,25 pada jenjang 21eknik21r21l terakhir;
- 6) Mampu menghasilkan karya ilmiah/karya seni yang diakui di bidang keahliannya.

PERSYARATAN JABATAN DOSEN

- 1) Dosen yang bertugas di Universitas Bakrie wajib memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya 2 tahun setelah menjadi dosen tetap Universitas Bakrie;

- 2) Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik, 22eknik kepala dan 22eknik paling sedikit 70% dari keseluruhan dosen tetap di Universitas Bakrie;
- 3) Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik 22eknik kepala dan guru besar paling sedikit 25% dari keseluruhan dosen tetap Universitas Bakrie.

KOMPETENSI DOSEN

- 1) Dosen yang bertugas di Universitas Bakrie paling sedikit memiliki kompetensi pendidik yang meliputi kompetensi 22eknik22r22, kompetensi 22eknik22r22I22I, kompetensi 22eknik, dan kompetensi kepribadian;
- 2) Seluruh dosen tetap Universitas Bakrie wajib memiliki sertifikat pendidik 22eknik dinyatakan '*eligible*' oleh direktorat jenderal terkait serta sertifikat profesi/kompetensi sesuai bidang keilmuan untuk membuktikan kompetensinya;
- 3) Kompetensi 22eknik22r22 dosen termasuk:
 - a. Memahami karakter dan kebutuhan belajar mahasiswa;
 - b. Mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, mendorong rasa ingin tahu, berbasis luaran dan pemecahan masalah praktis serta inklusif untuk memfasilitasi mahasiswa dalam memenuhi CPL dan CPMK;
 - c. Mampu beradaptasi dalam perkembangan dan inovasi dalam proses pembelajaran;
 - d. Memiliki cara penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel untuk mengukur CPL dan CPMK.
- 4) Kompetensi 22eknik22r22I22I termasuk:
 - a. Memahami bidang ilmunya dan mengikuti perkembangan pada bidang ilmunya;
 - b. Melakukan proses pembelajaran sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
 - c. Melakukan kegiatan penelitian setiap semester yang hasilnya didiseminasikan dalam forum ilmiah, baik internal maupun eksternal;
 - d. Mempunyai dan mempublikasikan karya ilmiah/karya seni/karya inovatif/HKI yang sesuai bidang keahliannya;
 - e. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya setiap semester;
 - f. Mampu menggunakan Bahasa Inggris/22eknik asing lainnya (lisan/tulisan) di dalam pengembangan keilmuan dan profesinya;
 - g. Merupakan anggota pada asosiasi profesi/keilmuan;
 - h. Mempunyai Jenjang Jabatan Akademik bagi yang sudah bertugas 2 (dua) tahun;
 - i. Mempunyai sertifikat pendidik bagi dosen yang sudah bertugas 4 (empat) tahun.
- 5) Kompetensi 22eknik22r22I22I ditunjukkan dengan pengakuan atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen yang dapat berupa:
 - a. Menjadi *visiting lecturer* atau *visiting scholar* di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi;
 - b. Menjadi *keynote speaker/invited speaker* pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional;

- c. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi;
 - d. Menjadi staf ahli/narasumber di 23eknik23 tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di 23eknik23/23eknik23r tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).
 - e. Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.
- 6) Kompetensi 23eknik dosen termasuk:
- a. Memiliki sifat peduli, adil, inklusif, terbuka terhadap masukan dan menghargai perbedaan pendapat;
 - b. Mampu berinteraksi secara santun, beretika, berilmu dengan berbagai kalangan.
- 7) Kompetensi kepribadian dosen termasuk:
- a. Memiliki loyalitas terhadap intitusi;
 - b. Memiliki etos kerja yang tinggi dan bertanggung jawab terhadap beban kerjanya;
 - c. Mematuhi kode etik yang berlaku di Unoversitas Bakrie dan dalam profesinya;
 - d. Memiliki pribadi yang beretika sesuai norma dan agama yang dianutnya, budaya, serta hukum yang berlaku;
 - e. Memiliki perilaku yang kreatif, inovasi, adaptif, produktif dan selalu ingin berkembang.

RASIO JUMLAH DOSEN

- 1) Rasio jumlah dosen tetap program studi terhadap jumlah mahasiswa untuk kelompok prodi sains teknologi minimal 1:15 dan maksimal 1:25;
- 2) Rasio jumlah dosen tetap program studi terhadap jumlah mahasiswa untuk kelompok prodi 23eknik humaniora minimal 1:25 dan maksimal 1:35;
- 3) Rasio dosen tetap yang dimiliki Universitas Bakrie 23eknik23r23l jumlah program studi minimal 10:1;
- 4) Jumlah dosen tetap pada Universitas Bakrie minimal 60% dari seluruh jumlah dosen;
- 5) Jumlah dosen tetap program studi minimal yang ditugaskan mengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti/CPL program studi adalah sebesar 12 orang;
- 6) Jumlah dosen tidak tetap tidak melebihi 10% dari keseluruhan dosen yang bertugas mengampu mata kuliah di dalam program studi.

BEBAN KERJA DOSEN

- 1) Beban kerja dosen mencakup tugas tri dhrama perguruan tinggi, tugas tambahan berupa kegiatan yang terkait dengan jabatan 23eknik23r23l di Universitas Bakrie, dan tugas yang berkenaan dengan kegiatan penunjang;
- 2) Beban kerja dosen diberikan dalam bentuk surat tugas mengenai ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) yang minimal disahkan oleh Dekan sebelum dimulainya semester penugasan;
- 3) Tugas tridharma merupakan kegiatan pokok dosen, yaitu:

- a. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan proses pembelajaran;
 - b. Pembimbingan mahasiswa;
 - c. Penilaian hasil pembelajaran;
 - d. Melakukan penelitian;
 - e. Melakukan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Beban kerja seorang dosen tetap di Universitas Bakrie ditetapkan minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa;
 - 5) Beban kerja maksimal seorang dosen tetap di Universitas Bakrie setara dengan mengelola 16 sks beban belajar mahasiswa;
 - 6) Beban kerja dosen harus mencakup 3 (tiga) komponen tridharmaperguruan tinggi dan kegiatan penunjangnya, dengan proporsi sebagai berikut:

a. Beban kerja dosen bidang pengajaran	9 – 12 sks
b. Beban kerja dosen bidang penelitian	1 – 3 sks
c. Beban kerja dosen bidang pengabdian pada masyarakat	1 – 3 sks
d. Beban kerja dosen bidang penunjang Tridharma PT	1 – 3 sks
 - 7) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian untuk penyusunan tugas akhir atau karya desain dan bentuk lain yang setara paling banyak berjumlah 10 (sepuluh) mahasiswa;
 - 8) Keseluruhan beban dosen wajib dilaporkan kinerjanya dalam bentuk laporan beban kinerja dosen sesuai mekanisme yang disyaratkan oleh regulasi terkait.

Standar Penerimaan, Penempatan, Pengembangan Dosen

Penerimaan, penempatan dan pengembangan dosen mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- (1) Proses penerimaan dan penempatan dosen harus mengikuti pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan dan diberlakukan di lingkup Universitas, dengan memastikan penempatannya yang akuntabel, adil dan transparan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Proses pengembangan dosen harus mengikuti pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan dan diberlakukan di lingkup Universitas, dengan memastikan pelaksanaannya yang akuntabel, adil, transparan sesuai dengan potensi dosen dan tujuan pengembangan program studi.

Standar Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan yang bertugas di Universitas Bakrie mempunyai kualifikasi akademik sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) untuk tenaga pelaksana administrasi dasar.
- (2) Berpendidikan paling rendah program diploma 3 (D.3) untuk tenaga pelaksana administrasi.
- (3) Berpendidikan paling rendah sarjana (S1) di bidangnya untuk tenaga teknisi, pustakawan, *programmer* dan laboran.

Standar Kompetensi Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan yang bertugas di Universitas Bakrie mempunyai kompetensi sebagai berikut:

- (1) Berpengalaman di bidangnya untuk tenaga pelaksana administrasi;
- (2) Mampu berkomunikasi (lisan & tulisan) minimal pasif dalam 25 teknik Inggris;
- (3) Ahli di bidangnya sesuai bidang kerja pada bagiannya, antara lain untuk tenaga pelaksana administrasi khusus, teknisi, pustakawan, programmer, legal officer, dan laboran.

Standar Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan yang bertugas di bidang-bidang tertentu di Universitas Bakrie mempunyai sertifikat keahlian, antara lain di bidang 25 teknik 25r, 25 teknik, legal, perpustakaan, dan laboratorium.
- (2) Tenaga kependidikan di Universitas Bakrie wajib (JJA tenaga kependidikan)

Standar Rasio Jumlah Tenaga Kependidikan berstatus Laboran

- (1) Rasio Laboran berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) adalah 1: 30.
- (2) Rasio Laboran berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) adalah 1: 15.
- (3) Rasio Laboran berbanding jumlah laboratorium adalah 1: 1.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan dan ruang staf, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Sedangkan standar sarana Pembelajaran paling sedikit terdiri atas : perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

Standar Lahan

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan kampus Universitas Bakrie:

- (1) Rasio luas lahan kampus per mahasiswa adalah minimal 3 m² per mahasiswa.

Standar Ruang Perpustakaan

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan ruang perpustakaan Universitas Bakrie:

- (1) Jenis ruang perpustakaan adalah tertutup atau terbuka dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
- (2) Sirkulasi udara di dalam ruang perpustakaan harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m² lahan.
- (3) Perpustakaan mempunyai ruang baca umum, ruang baca dan ruang diskusi untuk kelompok dan ruang baca pribadi (khusus untuk Program S2 dan S3).
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya fisika, diantaranya :
 - Suhu berpendingin 23 - 26 °C
 - Kelembaban 40 - 60 %
 - Kecepatan pergerakan udara 0,15 s.d. 0,5 m/detik
 - Kebisingan 50 - 55 dBA
 - Pencahayaan ruang arsip 150 lux
 - Pencahayaan ruang baca 300 lux
- (5) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya kimia, diantaranya :
 - Kandungan oksigen (O₂) 19,5 - 22,0 %
 - Kandungan karbon dioksida (CO₂) maks. 1000 ppm
 - Kandungan karbon monoksida (CO) maks. 10,0 ppm/8 jam
 - Kandungan debu respirabel (PM₁₀) maks. 0,15 mg/m³
- (6) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, diantaranya :
 - Indeks nyamuk Aedes Aegypti maks. 5% container indeks
 - Indeks tikus 0
 - Indeks kecoa 2 ekor/plate (20 x 20 m²)
 - Mikroorganisme maks. 700 koloni/m³
 - Kapang/jamur maks. 1000 koloni/m³

Standar Ruang Laboratorium dan Studio

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan ruang laboratorium dan studio di Universitas Bakrie:

- (1) Jenis ruang laboratorium dan studio adalah tertutup dengan pintu yang dilengkapi kaca tembus pandang yang memenuhi syarat teknis untuk pintu laboratorium dan ruang studio dan menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
- (2) Sirkulasi udara di dalam ruang laboratorium dan studio harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m² lahan.

- (3) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya fisika, diantaranya :
- Suhu berpendingin 23 - 26 °C
 - Kelembaban 40 - 60 %
 - Kecepatan pergerakan udara 0,15 s.d. 0,5 m/detik
 - Kebisingan 50 - 55 dBA
 - Pencahayaan 300 lux
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya kimia, diantaranya :
- Kandungan oksigen (O₂) 19,5 - 22,0 %
 - Kandungan karbon dioksida (CO₂) maks. 1000 ppm
 - Kandungan karbon monoksida (CO) maks. 10,0 ppm/8 jam
 - Kandungan debu respirabel (PM₁₀) maks. 0,15 mg/m³
 - Kandungan formaldehid maks. 0,1 ppm
 - Kandungan Volatile Organic Compounds (VOCS) maks. 3 ppm
- (5) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, diantaranya :
- Indeks nyamuk Aedes Aegypti maks. 5% container indeks
 - Indeks tikus 0
 - Indeks kecoa 2 ekor/plate (20 x 20 m²) .
 - Mikroorganisme maks. 700 koloni/m³
 - Kapang/jamur maks. 1000 koloni/m³

Standar Ruang Administrasi, Pimpinan dan Dosen

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan ruang administrasi, pimpinan dan dosen di Universitas Bakrie:

- (1) Jenis ruang administrasi, pimpinan dan dosen adalah tertutup dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
 - (2) Ruang-ruang tersebut harus menjamin transparansi proses administrasi pelayanan.
 - (3) *Pantry* disediakan untuk setiap blok bangunan ruang kantor administrasi, pimpinan dan dosen.
 - (4) Rasio luas ruang paling tidak minimal satu orang per 1,5 m² lahan.
 - (5) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya fisika, di antaranya :
- Suhu berpendingin 23 - 26 °C
 - Kelembaban 40 - 60 %
 - Kecepatan pergerakan udara 0,15 s.d. 0,5 m/detik
 - Kebisingan 65 – 75 dBA
 - Pencahayaan 200 – 300 lux

- (6) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya kimia, diantaranya :
- Kandungan oksigen (O₂) 19,5 – 22,0 %
 - Kandungan karbon dioksida (CO₂) maks. 1000 ppm
 - Kandungan karbon monoksida (CO) maks. 10,0 ppm/8 jam
 - Kandungan debu respirabel (PM₁₀) maks. 0,15 mg/m³
- (7) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, di antaranya :
- Indeks nyamuk Aedes Aegypti maks. 5% container indeks
 - Indeks tikus 0
 - Mikroorganisme maks. 700 koloni/m³
 - Kapang/jamur maks. 1000 koloni/m³

Standar Tempat Ibadah

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan tempat ibadah di lingkungan kampus Universitas Bakrie:

- (1) Setiap blok bangunan di dalam kampus dilengkapi tempat ibadah minimal satu ruangan yang cukup untuk minimal 15 (lima belas) orang melaksanakan ibadah secara bersama.
- (2) Tempat ibadah dilengkapi fasilitas untuk bersuci.
- (3) Tempat ibadah dilengkapi dengan pemisahan antara laki-laki dan perempuan.
- (4) Jenis tempat ibadah adalah terbuka dengan kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
- (5) Sirkulasi udara di dalam tempat ibadah harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m² lahan.
- (6) Suhu dan kelembaban dalam ruang tempat ibadah adalah 21–30 °C dan 65–95 %.
- (7) Tempat ibadah harus selalu dalam kondisi terpelihara dalam hal kerapian dan kebersihan.

Standar Ruang/ Tempat Penunjang Proses Pembelajaran

Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan ruang/ tempat penunjang proses pembelajaran di lingkungan kampus Universitas Bakrie:

- (1) *Student lounge* atau *study room* dilengkapi meja kursi belajar standar untuk belajar.
- (2) *Student lounge* atau *study room* harus mempunyai kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
- (3) Sirkulasi udara di dalam *student lounge* atau *study room* harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m² lahan.
- (4) Suhu dan kelembaban dalam ruang tempat ibadah adalah 21–30 °C dan 65–95 %.
- (5) Intensitas cahaya di dalam *Student lounge* atau *study room* minimal 250 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

Standar Peralatan Ruang Kuliah

Peralatan yang harus tersedia di setiap ruang kelas untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif adalah sebagai berikut:

- (1) Student ID smart cards reader
- (2) Papan tulis kaca (*glass board*), spidol dan penghapus.
- (3) Audio system
- (4) *LCD Projector (multimedia)*
- (5) *Motorized screen*
- (6) Personal computer (PC) dosen/instruktur
- (7) Koneksi internet (Wi Fi) dan LAN
- (8) Alat/sarana minum untuk dosen/instruktur.

Standar Peralatan Laboratorium/ Studio

Peralatan yang harus tersedia di laboratorium/studio sangat bervariasi tergantung jenis laboratorium atau jenis studio, namun harus memenuhi ketentuan berikut ini:

- (1) Peralatan laboratorium/studio harus mempunyai kualitas yang baik dan secara reguler diperiksa kelayakannya sebelum dipergunakan.
- (2) Peralatan yang perlu kalibrasi harus dikalibrasi terlebih dahulu.
- (3) Rasio peralatan per mahasiswa tergantung jenis peralatannya, namun paling tidak memenuhi rasio satu peralatan per maksimal 40 mahasiswa.
- (4) Peralatan laboratorium harus secara berkala dilakukan pemeliharaan (*maintenance*) untuk menjaga kelayakan dan ketepatannya.
- (5) Peralatan laboratorium atau studio harus selalu di *update* sesuai dengan ketergunaan peralatan tersebut dalam praktek kerja keseharian.

Standar Peralatan Pendidikan

Peralatan pendidikan yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Universitas harus memenuhi ketentuan berikut ini:

- (1) Peralatan pendidikan harus mempunyai kualitas yang baik dan secara reguler diperiksa kelayakannya sebelum dipergunakan.
- (2) Peralatan pendidikan yang perlu kalibrasi harus dikalibrasi terlebih dahulu.
- (3) Rasio peralatan per mahasiswa tergantung jenis peralatannya, namun paling tidak memenuhi rasio satu peralatan per maksimal 40 mahasiswa.
- (4) Peralatan pendidikan harus secara berkala dilakukan pemeliharaan (*maintenance*) untuk menjaga kelayakan dan ketepatannya.

Standar Peralatan Ruang Kantor

Peralatan yang harus tersedia di setiap ruang kantor untuk mendukung proses administrasi pembelajaran yang efektif adalah sebagai berikut:

- (1) Meja, kursi, dan lemari penyimpanan file dan arsip untuk setiap staf.
- (2) Personal computer (PC) dan perangkat telpon untuk setiap staf.
- (3) Ruang rapat dilengkapi dengan LCD *Projector* dan koneksi internet.
- (4) Lemari untuk penyimpanan arsip yang bersifat rahasia harus tersedia dan mempunyai kualitas yang baik.

Standar Perlengkapan Lain Penunjang Proses Pembelajaran

Perlengkapan penunjang proses pembelajaran mengikuti ketentuan berikut ini:

- (1) Kantin atau *food court* dipastikan tersedia di area lingkungan kampus dengan jam operasional yang bersesuaian dengan masa proses pembelajaran.
- (2) Toilet tersedia pada setiap bangunan dengan jumlah yang cukup dan selalu dipelihara kebersihannya.
- (3) *Dispenser* atau sejenisnya disediakan dalam jumlah yang cukup di area kampus untuk menjamin ketersediaan air minum bagi mahasiswa.
- (4) *Locker* harus disediakan untuk dimanfaatkan oleh mahasiswa melalui mekanisme yang diatur.
- (5) *Poliklinik* harus disediakan untuk dimanfaatkan segenap sivitas akademika melalui mekanisme yang diatur sesuai prosedur yg berlaku.

Standar Buku dan Sumber Belajar

Buku dan sumber belajar untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif memenuhi ketentuan berikut ini:

- (1) Rasio buku teks yang tersedia di perpustakaan adalah minimal satu buku untuk 15 mahasiswa.
- (2) Rasio buku referensi yang tersedia di perpustakaan adalah minimal satu buku untuk 50 mahasiswa.
- (3) Rasio majalah, Koran atau berkala yang lainnya minimal 1 (satu) set disediakan dalam perpustakaan.
- (4) Setiap buku yang tersedia untuk dipinjamkan kepada mahasiswa harus diberi sampul, label dan *bar-code* untuk identifikasi dan pengendalian serta *magnetic tape* untuk mencegah keluarnya buku dari perpustakaan tanpa otorisasi.

Standar Sarana dan Prasarana untuk Mahasiswa Berkebutuhan Khusus

Jika universitas memutuskan untuk menerima mahasiswa berkebutuhan khusus, maka berbagai sarana-prasarana khusus bagi mahasiswa tersebut harus disediakan untuk menjamin efektivitas proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana mahasiswa berkebutuhan khusus terdiri atas:

- a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
- b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
- c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
- d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
- e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dalam standar pengelolaan pembelajaran ini terdapat beberapa sub-sub standar sebagai standar operasional prosedur dalam rangka penyelenggaraan seluruh kegiatan pembelajaran di lingkup program studi, fakultas dan universitas.

Standar Pengelolaan Akademik

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan akademik demi tercapainya proses yang efektif dan pencapaian visi-misi dan tujuan Universitas Bakrie:

- (1) Seleksi calon mahasiswa baru, pendaftaran, pembayaran uang kuliah, dan pelaksanaan administrasi akademik mahasiswa baru disusun dalam prosedur baku untuk promosi dan admisi dan diterapkan secara konsisten untuk mendapatkan calon mahasiswa unggul. Calon mahasiswa baru yang sebelumnya memiliki latar belakang pendidikan tinggi dan/atau pengalaman kerja profesional dapat diakui sebagai mahasiswa yang telah menyelesaikan sekelompok matakuliah tertentu yang relevan, berdasarkan pertimbangan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan kebijakan institusi yang berlaku.
- (2) Perencanaan kegiatan akademik untuk mahasiswa, berupa perkuliahan, kerja magang/ kerja praktik, dan tugas akhir, dilakukan secara terkendali melalui suatu prosedur baku dan dijadwalkan dalam kalender akademik yang dikeluarkan setiap awal tahun ajaran baru.
- (3) Kurikulum yang akan diberlakukan harus direncanakan dengan baik dan kurikulum yang sedang berlaku harus secara berkala dievaluasi melalui prosedur baku untuk perencanaan dan pengembangan kurikulum. Perencanaan dan evaluasi kurikulum dilakukan secara mendetail sampai pada tingkat rincian di dalam Rencana Pembelajaran Semester/Silabus untuk memastikan prospek tercapainya capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik, sehingga sesuai standar isi,

standar proses dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.

- (5) Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terintegrasi antara satu dan lainnya untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- (6) Untuk memastikan terciptanya, terpeliharanya dan peningkatan suasana akademik dan budaya mutu yang baik, maka pemantauan dan evaluasi harus dilakukan secara periodik terhadap setiap kegiatan akademik, terutama proses pembelajaran.
- (7) Dalam rangka menjamin transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan akademik, hasil program pembelajaran harus dilaporkan secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan mutu.

Standar Pengelolaan Operasional

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan operasional Universitas demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:

- (1) Pengelolaan operasional setiap program pembelajaran harus dilakukan secara konsisten demi terwujudnya capaian pembelajaran lulusan dan sasaran yang sesuai dengan visi misi universitas.
- (2) Untuk memastikan konsistensi terwujudnya capaian pembelajaran lulusan dan sasaran yang sesuai dengan visi misi universitas, setiap program pembelajaran harus berpedoman kepada panduan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan mutu kegiatan.
- (3) Dalam rangka menjamin transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan setiap program pembelajaran, laporan kinerjanya harus disampaikan secara periodik kepada otoritas terkait, terutama laporan kinerja program studi melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).

Standar Pengelolaan Personalia

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan personalia demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:

- (1) Rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi personalia dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penempatan sumber daya manusia (SDM).
- (2) Pelatihan dan pengembangan kemampuan personalia dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengembangan sumber daya manusia (SDM).
- (3) Penilaian kinerja dan potensi personalia dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penilaian kinerja dan potensi.
- (4) Perhitungan dan pembayaran kompensasi dan *benefit* dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk perhitungan dan pembayaran kompensasi dan *benefit*.

- (5) Administrasi kepegawaian dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk administrasi kepegawaian.
- (6) Monitoring dan Peningkatan disiplin kerja dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk laporan kinerja dan tata cara penegakan kode etik sumber daya manusia (SDM).

Standar Pengelolaan Keuangan

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan keuangan demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:

- (1) Pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana untuk operasional Universitas dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengembangan sumber-sumber dana.
- (2) Penerimaan dana, baik dari mahasiswa maupun dari institusi-institusi sumber dana, dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penerimaan dana.
- (3) Pengeluaran dana, baik untuk keperluan internal maupun untuk keperluan eksternal, dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengeluaran dana.
- (4) Pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana dibukukan dan dievaluasi melalui prosedur baku untuk pembukuan dan evaluasi anggaran.
- (5) Pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana sebagaimana tersebut pada angka (1) harus mengacu pada kebijakan badan penyelenggara dan/atau universitas terutama yang terkait dengan : dana hibah, jasa profesi dan/atau keahlian (kepakaran), dana lestari alumni dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

Standar Rencana kerja Tahunan (RKT)

Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan penyusunan rencana kerja tahunan (RKT) dan anggaran tahunan demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:

- (1) Setiap unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie harus mempersiapkan rencana kerja setahun ke depan beserta anggaran sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan rencana itu dan berperan aktif dalam penyusunan rencana kerja tahunan Universitas yang dilaksanakan setiap akhir tahun melalui prosedur baku untuk penetapan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas.
- (2) Setiap unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie harus menjalankan pengukuran dan evaluasi pencapaian target untuk dibandingkan dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) melalui prosedur baku untuk evaluasi universitas.
- (3) Rencana kerja tahunan (RKT) yang sudah ditetapkan disosialisasikan dan disimpan dalam repositori yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan terkait.

Standar Rencana Kerja Jangka Menengah

Rektor membentuk tim penyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk ditugaskan menyusun rencana strategis Universitas 4 (empat) tahunan melalui prosedur baku untuk penyusunan Renstra. Rencana strategis 4 tahunan tersebut menjadi referensi utama untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT).

Rencana Strategis (Renstra) yang sudah ditetapkan disosialisasikan dan disimpan dalam repositori yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan terkait.

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Dalam standar pembiayaan pembelajaran ini terdapat beberapa standar turunannya sebagai standar operasionalnya, agar dalam pengelolaan pembiayaan pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai yang direncanakan dan telah ditetapkan.

Standar Biaya Investasi Perguruan Tinggi

Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk pembiayaan investasi di Universitas Bakrie:

- (1) Biaya investasi direncanakan sesuai dengan rencana pengembangan Universitas yang dituangkan dalam Rencana Startegis (Renstra) Universitas 4 (empat) tahunan.
- (2) Realisasi biaya investasi dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) yang disusun setiap tahun.
- (3) Pengeluaran biaya investasi dilaporkan setiap bulan dan dievaluasi setiap tahun berdasarkan laporan keuangan yang dibandingkan dengan anggaran tahun berjalan dalam Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT).
- (4) Biaya investasi tersebut meliputi : pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.

Standar Biaya Operasional Perguruan Tinggi

Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk pembiayaan investasi di Universitas Bakrie:

- (1) Biaya operasional direncanakan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dituangkan dalam Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) yang disusun setiap tahun.
- (2) Realisasi biaya operasional dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT).
- (3) Pengeluaran biaya operasional dilaporkan setiap bulan dan dievaluasi setiap tahun berdasarkan laporan keuangan yang dibandingkan dengan anggaran tahun berjalan dalam Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT).

- (4) Biaya operasional perguruan tinggi meliputi : biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Standar Biaya Personal Mahasiswa

Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk pembiayaan investasi di Universitas Bakrie:

- (1) Biaya personal mahasiswa dihitung dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, visi-misi Universitas, dan masukan dari *stakeholders*.
- (2) Biaya personal mahasiswa ditetapkan setiap tahun ajaran baru dan berlaku tetap untuk mahasiswa yang masuk pada tahun ajaran baru tersebut sampai yang bersangkutan lulus. Tidak ada tambahan biaya di luar biaya personal mahasiswa yang telah ditetapkan di awal mahasiswa yang bersangkutan masuk.
- (3) Pembayaran biaya personal mahasiswa dapat diangsur setiap semester sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Seluruh pimpinan universitas, fakultas dan program studi bertanggungjawab atas kecukupan biaya personal mahasiswa dalam penyelenggaraan operasional institusi dan pengelolaan biaya personal mahasiswa yang merupakan haknya dalam mendapatkan layanan Pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

STANDAR KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BIDANG PENDIDIKAN TINGGI

Ketentuan berikut ini menjadi acuan dalam rangka ketaatan atau kepatuhan dan penyesuaian kebijakan terhadap otoritas dan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi yang berlaku dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dalam rangka terbentuknya kesadaran hukum setiap insan di Universitas Bakrie, yakni wajib :

- a. Berperilaku hukum yang ditunjukkan dengan perbuatan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi yang berlaku, termasuk melakukan penyesuaiannya dalam peraturan internal Universitas Bakrie.
- b. Memiliki pengetahuan hukum di bidang Pendidikan tinggi yang meliputi pengetahuan tentang perbuatan-perbuatan yang dilarang seperti penganiyaan, penipuan, penggelapan, pelanggaran kode etik dan sebagainya dalam penyelenggaraan pendidikan. Sebaliknya juga memiliki pengetahuan tentang perbuatan-perbuatan yang diperbolehkan oleh perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi.
- c. Memahami kaidah-kaidah hukum yang meliputi penghayatan isi dan tujuan dari perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi yang berlaku,
- d. Memiliki sikap dan perilaku sesuai norma-norma hukum yang ditunjukkan dalam bentuk penilaian terhadap norma-norma yang tersirat dalam perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi, berupa nilai baik dan buruknya. Misalnya perbuatan plagiat terhadap karya ilmiah orang lain itu termasuk dalam perbuatan tercela karena merugikan orang lain.

Monitoring terhadap ketaatan dan penyesuaian terhadap perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi, dilaksanakan oleh unit kerja terkait dengan dibantu oleh sebuah tim yang dibentuk dan/atau ditunjuk oleh Rektor.

STANDAR PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN JUMLAH PEMINAT (PENDAFTAR)

- (1) Standar pemeliharaan dan peningkatan jumlah peminat (pendaftar) merupakan standar lanjutan dari standar promosi dan adminisi yang meliputi : rangkaian proses pelaksanaan kegiatan promosi, pelayanan informasi dan kegiatan admisi untuk terjaminnya keberlanjutan pemeliharaan dan peningkatan intake mahasiswa.
- (2) Standar ini meliputi kegiatan promosi dan pelayanan informasi lanjutan berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru yang disesuaikan dengan perkembangan masyarakat atau pasar, dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan intake mahasiswa baru.
- (3) Dalam hal kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah peminat (pendaftar) mahasiswa baru serta dalam rangka perluasan dan mutu peserta didik pada tingkat global, Universitas Bakrie menerima peserta didik dari negara asing.
- (4) Penerimaan atau perekrutan mahasiswa asing dapat dilakukan melalui Kerjasama dengan Lembaga lain, baik antar Lembaga Pendidikan tinggi maupun Kerjasama dengan Lembaga non Pendidikan.

STANDAR PEMELIHARAAN/PENINGKATAN JUMLAH LULUSAN PADA PROGRAM STUDI

- (1) Standar pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan pada program studi yang diselenggarakan Universitas Bakrie merupakan standar lanjutan dan kelengkapan dari standar capaian pembelajaran lulusan yang tujuannya agar dapat menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan yang diterima oleh masyarakat pengguna lulusan.
- (2) Dalam hal kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan dari program studi yang diselenggarakan di Universitas Bakrie, program studi/fakultas/universitas melakukan berbagai inovasi untuk meningkatkan mutu kompetensi para lulusannya, seperti : lulusan yang mempunyai daya saing di tingkat global.
- (3) Peningkatan mutu kompetensi lulusan, antara lain dapat dilakukan melalui Kerjasama dengan Lembaga lain, baik antar Lembaga Pendidikan tinggi maupun Kerjasama dengan Lembaga non perguruan tinggi di luar negeri.

STANDAR MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Ruang lingkup Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Bakrie terdiri atas:

- a. Standar kesetaraan kompetensi lulusan di dalam dan di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie atau antara program studi dan lembaga non perguruan tinggi
- b. Standar fasilitasi mahasiswa belajar di luar program studi,
- c. Standar Dosen membimbing di luar program studi,
- d. Standar pembiayaan belajar di luar program studi,

- e. Standar perjanjian kerjasama antar perguruan tinggi atau antara perguruan tinggi dengan Lembaga non perguruan tinggi.

STANDAR KESETARAAN KOMPETENSI LULUSAN DI DALAM DAN DI LUAR PROGRAM STUDI DI DALAM ATAU DI LUAR UNIVERSITAS BAKRIE ATAU ANTARA PROGRAM STUDI DAN LEMBAGA NON PERGURUAN TINGGI

Ketentuan standar kesetaraan kompetensi lulusan di dalam dan di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie atau antara program studi dan lembaga non perguruan tinggi berikut ini berlaku untuk seluruh lulusan pada program studi di lingkungan Universitas Bakrie :

- a. Program studi dalam menyelenggarakan program belajar kampus merdeka wajib mengupayakan dalam pemenuhan masa/waktu dan beban belajar dalam proses pembelajarannya, agar memenuhi standar kompetensi lulusan yang ditetapkan.
- b. Setiap program studi yang menyelenggarakan program belajar kampus merdeka, yang penyelenggaraannya dilaksanakan melalui Kerjasama pembelajaran; baik antar program studi di dalam maupun di luar Universitas Bakrie, baik antar perguruan tinggi atau dengan lembaga non perguruan tinggi, kelulusan peserta didiknya wajib memenuhi standar kompetensi lulusan.
- c. Setiap peserta didik yang menempuh studinya pada program studi yang menyelenggarakan program belajar kampus merdeka, kelulusannya berhak untuk dipenuhi berdasarkan standar kompetensi lulusan.

Setiap program studi dalam penyelenggaraan pendidikannya wajib memenuhi prosentasi jumlah sks yang ditawarkan kepada mahasiswa pada pembelajaran sesuai Merdeka Belajar-Kampus Merdeka **minimal** :

- a. 28 % (dua puluh delapan prosen) yang pengambilan beban sks-nya di luar Universitas Bakrie;
- b. 14% (empat belas proses) yang pengambilan beban sks-nya di internal Universitas Bakrie pada program studi yang berbeda, dari **total jumlah sks** pada kurikulum setiap program studi.

STANDAR FASILITASI MAHASISWA BELAJAR DI LUAR PROGRAM STUDI

Ketentuan standar fasilitasi mahasiswa dalam belajar di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie atau antara program studi dengan lembaga non perguruan tinggi berikut ini berlaku untuk seluruh mahasiswa pada program studi di lingkungan Universitas Bakrie yang dilakukan melalui **Merdeka Belajar-Kampus Merdeka** , yaitu :

- a. Program Studi, Fakultas dan Universitas wajib memberikan layanan fasilitasi mahasiswa yang mengikuti program pembelajaran di luar program studinya dalam rangka peningkatan dan pengayaan ilmu pengetahuan dan keterampilannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Layanan fasilitasi kepada mahasiswa program MBKM antara lain : kebijakan/pedoman akademik, kurikulum, administrasi proses pembelajaran (system penawaran dan pengambilan mata kuliah, ekuivalensi/penyetaraan/pengakuan mata kuliah, **termasuk dokumen kerjasama/MoU/SPK**), beban dan waktu belajar dan magang mahasiswa serta sarana dan prasarana pendukung lainnya.

Termasuk fasilitasi kepada mahasiswa yang harus dilakukan program studi sebagai penyelenggara pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah memberikan hak kepada mahasiswa untuk:

- a. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar;
- b. mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.
- c. dapat mengambil satuan kredit semester (sks) di **Program Studi yang berbeda** di lingkungan Universitas Bakrie **minimal** sebanyak **1 (satu) semester** atau **setara dengan 20 sks**;
- d. dapat mengambil satuan kredit semester (sks) di luar Universitas Bakrie pada perguruan tinggi dan/atau non perguruan tinggi **paling lama 2 (dua) semester** atau **setara dengan 40 sks**.

STANDAR DOSEN PEMBIMBING DI LUAR PROGRAM STUDI

Ketentuan standar dosen pembimbing di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie berikut ini berlaku untuk seluruh program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, yaitu :

- a. memiliki kualifikasi akademik minimal Magister (S2);
- b. memiliki kompetensi sebagai praktisi di bidang yang relevan;
- c. memiliki sertifikat keahlian di bidang keilmuannya yang diperoleh dari Lembaga yang terakreditasi/tersertifikasi; dan
- d. memiliki keanggotaan pada organisasi profesi atau keahlian tertentu di bidang keilmuannya.

Dosen pembimbing yang memenuhi ketentuan, ditugaskan atas dasar Surat Tugas Dekan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi yang tugasnya antara lain :

- a. memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang;
- b. memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang; dan
- c. melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

Tugas dosen pembimbing dibantu oleh seorang supervisor yang tugasnya membantu dalam melakukan mentoring dan bersama dosen pembimbing melakukan bimbingan kepada mahasiswa selama proses magang, serta melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

STANDAR PEMBIAYAAN BELAJAR DI LUAR PROGRAM STUDI

Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk standar pembiayaan di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie untuk seluruh mahasiswa pada program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, yaitu :

- a. Biaya personal mahasiswa dihitung secara **proporsional** dengan mempertimbangkan ketentuan biaya per-sks pada program asal dan program studi tujuan di dalam dan/atau di luar Universitas Bakrie, untuk Kerjasama antar perguruan tinggi;
- b. Biaya personal mahasiswa dihitung secara **proporsional** dengan mempertimbangkan ketentuan biaya per-sks pada program di Universitas Bakrie dengan pengeluaran (fix-cost)

- penyelenggaraan kegiatan pada Lembaga eksternal, untuk Kerjasama antara Universitas Bakrie dengan mitra berupa Lembaga non perguruan tinggi;
- c. Biaya personal mahasiswa pada program melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka ini, merupakan satu kesatuan dengan dengan biaya personal mahasiswa dalam pembelajaran semester reguler.

Biaya personal mahasiswa ditetapkan pada setiap adanya kerjasama dengan mitra yang besaran dan sistem pembayarannya dapat disesuaikan dengan dan kondisi mahasiswa dan situasi pasar di masyarakat.

STANDAR PERJANJIAN KERJASAMA ANTAR PERGURUAN TINGGI ATAU ANTARA PERGURUAN TINGGI DENGAN LEMBAGA NON PERGURUAN TINGGI

Ketentuan Standar Perjanjian Kerjasama antar Perguruan Tinggi atau antara Perguruan Tinggi dengan Lembaga Non Perguruan Tinggi dalam Pasal ini yang berlaku untuk seluruh program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka mengacu pada Pasal 83 Peraturan ini.

STANDAR MUTU PENELITIAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

Ketentuan standar hasil penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Hasil penelitian dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie memiliki mutu yang setidaknya memenuhi satu atau lebih kriteria berikut: (a) memberi kontribusi bagi pengembangan alternatif penyelesaian masalah penting yang muncul di masyarakat, (b) memberi kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau penerapannya, terutama di Indonesia, dan (c) memberi kontribusi bagi perwujudan visi dan misi Universitas Bakrie, (d) meningkatkan kesejahteraan masyarakat, (e) meningkatkan daya saing bangsa, dan (f) merupakan **capaian pembelajaran lulusan suatu program studi**.
- (2) Hasil penelitian dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie harus memenuhi prinsip kebenaran dan prinsip metodologis penelitian (kaidah dan metode ilmiah) dan harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan/atau melalui forum pengujian rasional dimana pun dan kapan pun diperlukan.
- (3) Hasil penelitian mahasiswa tugas akhir S1 (sarjana) dan mahasiswa tugas akhir S2 (magister) harus layak menjadi referensi bagi pengembangan penyelesaian masalah penting di kemudian hari.
- (4) Hasil penelitian dosen harus layak menjadi referensi bagi pengembangan penyelesaian masalah penting dan bagi pengembangan penelitian lebih lanjut di kemudian hari. Hasil

penelitian dosen harus layak dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dan konferensi internasional dan/atau konferensi nasional. Hasil penelitian dosen bisa dimanfaatkan sebagai bahan ajar.

- (5) Setiap dosen tetap wajib melaksanakan penelitian **setiap semester** dan menghasilkan penelitian **sebanyak 1 (satu) kali per tahun** dengan hasil yang memiliki mutu dan kriteria sebagaimana tersebut pada angka (1).

STANDAR ISI PENELITIAN

Ketentuan standar isi penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Materi penelitian yang dikembangkan di Universitas Bakrie harus memuat prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang, utamanya untuk kepentingan nasional.
- (2) Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
- (3) Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- (4) Materi penelitian mahasiswa tugas akhir strata-1 (sarjana) setidaknya memiliki tingkat keluasan dan kedalaman pengetahuan yang cukup bagi persiapan mengembangkan penyelesaian masalah penting di kemudian hari.
- (5) Materi penelitian mahasiswa tugas akhir strata-2 (magister) setidaknya memiliki tingkat keluasan dan kedalaman pengetahuan yang cukup bagi penyelesaian masalah penting di kemudian hari.
- (6) Materi penelitian dosen setidaknya memiliki tingkat keluasan dan kedalaman pengetahuan yang cukup bagi penyelesaian masalah penting di kemudian hari dan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau penerapannya, terutama di Indonesia.

STANDAR PROSES PENELITIAN

Ketentuan standar proses penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Setiap penelitian di Universitas Bakrie harus dilakukan secara terkendali melalui tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie dilaksanakan sesuai dengan prosedur, pedoman, kebijakan dan peraturan yang berlaku di Universitas Bakrie. Penelitian yang dibiayai institusi luar, namun membawa nama Universitas Bakrie, dikoordinasikan secara administratif oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) yang berfungsi mengkoordinasikan penelitian di Universitas Bakrie.

- (2) Perencanaan penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie dilaksanakan melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal untuk kemudian diseleksi dan dinilai kelayakannya oleh *reviewer* independen. Jika proposal disetujui, kesepakatan pendanaan penelitian akan dibuat dalam bentuk kontrak antara peneliti dan Universitas Bakrie.
- (3) Perencanaan penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 **wajib mengacu pada capaian pembelajaran lulusan** serta dilaksanakan melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal tugas akhir untuk kemudian dinilai kelayakannya dalam suatu seminar proposal oleh dosen pembahas dan dosen pembimbing tugas akhir.
- (4) Pelaksanaan penelitian di Universitas Bakrie harus mematuhi etika, nilai dan norma moral yang berlaku. Pelaksanaan penelitian harus **mempertimbangkan standar mutu**, keselamatan, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (5) Pelaksanaan penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie mengikuti tahap-tahap dan jadwal yang telah diajukan, disetujui dan disepakati sebagaimana tersebut dalam proposal dan/atau kontrak. Jika dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan rencana dan jadwal yang sudah disepakati, peneliti harus memberitahukan ke Universitas Bakrie dan tunduk pada keputusan yang dikenakan Universitas Bakrie sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku.
- (6) Pelaksanaan penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie.
- (7) Laporan kemajuan penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie harus dibuat dan disampaikan ke Universitas Bakrie sesuai dengan tahapan pelaksanaan penelitian yang disepakati. Laporan akhir penelitian dibuat dan disampaikan sebagai pertanggungjawaban peneliti ke Universitas Bakrie ketika penelitian sudah selesai dan mencapai tujuan penelitian yang disepakati. Peneliti harus juga mempresentasikan hasil akhir penelitian dalam forum seminar hasil penelitian.
- (8) Laporan hasil akhir penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 diajukan ke Universitas Bakrie untuk kemudian dilakukan pengujian dan penilaian.

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Ketentuan standar penilaian penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Penilaian penelitian adalah penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Prinsip-prinsip penilaian yang dirujuk meliputi prinsip edukatif untuk memotivasi upaya perbaikan terus-menerus, prinsip otentik untuk memotivasi orisinalitas, prinsip objektif untuk memotivasi kejujuran, prinsip akuntabel dan prinsip transparansi untuk memotivasi pertanggungjawaban
- (2) Penilaian penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie, dimulai dari penilaian terhadap proposal penelitian oleh *reviewer* independen, kemudian penilaian terhadap laporan kemajuan penelitian, dan berakhir pada penilaian *reviewer* independen terhadap laporan hasil akhir penelitian yang dipresentasikan dalam forum seminar hasil penelitian. Penilaian proposal penelitian dilakukan untuk menguji kelayakan penelitian, penilaian laporan kemajuan penelitian dilakukan untuk maksud pengawasan, dan penilaian hasil akhir penelitian dilakukan untuk menguji hasil dan kesesuaiannya dengan tujuan penelitian.

- (3) Penilaian penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie. Penilaian dimulai dari penilaian terhadap proposal penelitian oleh dosen pembahas dalam seminar proposal penelitian untuk menguji kelayakan penelitian dan diakhiri dengan penilaian terhadap laporan hasil akhir penelitian oleh dosen penguji tugas akhir dalam sidang ujian tugas akhir untuk menguji hasil akhir penelitian.

STANDAR PENELITI

Ketentuan standar peneliti berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie dapat dilakukan oleh peneliti individu atau peneliti kelompok (peneliti dosen-dosen atau peneliti dosen-mahasiswa). Sedangkan penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan penelitian mahasiswa tugas akhir S2 hanya boleh dilakukan oleh peneliti individu.
- (2) Peneliti wajib memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Indikator kemampuan peneliti dosen dapat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan prestasi hasil penelitian sebelumnya, sedangkan indikator kemampuan peneliti mahasiswa tugas akhir ditentukan berdasarkan nilai kelulusannya dalam matakuliah yang berkenaan dengan metodologi penelitian.
- (3) Hanya peneliti yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang memadai untuk jenis penelitian yang diusulkannya dapat diberi wewenang oleh Universitas Bakrie untuk melaksanakan penelitian. Mahasiswa bisa diberikan wewenang untuk melaksanakan penelitian tugas akhir hanya jika sudah lulus matakuliah yang berkenaan dengan metodologi penelitian.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Ketentuan standar sarana dan prasarana penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk penelitian di Universitas Bakrie harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (2) Penjadwalan penelitian yang mempergunakan sarana dan prasarana yang juga dipergunakan untuk proses pembelajaran harus disesuaikan dengan kalender akademik tahun ajaran berjalan sehingga proses pembelajaran tidak terganggu.
- (3) Untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana di Universitas Bakrie, penggunaan sarana dan prasarana untuk maksud penelitian diutamakan untuk penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi yang diselenggarakan di Universitas Bakrie.

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Ketentuan standar pengelolaan penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Pengelolaan administrasi penelitian dosen-dosen di Universitas Bakrie yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP). Lingkup penelitian yang dikoordinasikan administrasinya oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) adalah penelitian dosen-dosen yang dibiayai oleh Universitas Bakrie dan penelitian yang dilakukan sendiri atas nama Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP).
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) mengkoordinasikan pengembangan rencana strategis penelitian berdasarkan rencana strategis Universitas Bakrie yang memuat paling sedikit tentang aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, jumlah dan mutu bahan ajar, serta kriteria dan prosedur penilaiannya, kemudian menyusun rencana program penelitian tahunan berdasarkan rencana strategis penelitian.
- (3) Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) bersama Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu (UPT-PM) menyusun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal yang berkenaan dengan penelitian untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian secara berkelanjutan, meliputi kebijakan, standar, prosedur, peraturan, pedoman/panduan, dan formulir-formulir pendukung untuk penerapannya.
- (4) Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) mengkoordinasikan peningkatan kemampuan dosen peneliti, optimalisasi pendayagunaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan penelitian, peningkatan diseminasi hasil penelitian dalam publikasi ilmiah, dan pengembangan budaya yang mendukung penelitian ilmiah.
- (5) Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI) serta memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Ketentuan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Universitas Bakrie menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan anggaran penelitian tahun berjalan yang direncanakan, dikendalikan pemanfaatannya, dievaluasi dan dilaporkan realisasinya oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP). Dana penelitian internal digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.

- (2) Pengembangan sumber-sumber dana oleh dan atas nama Universitas Bakrie dari pemerintah, masyarakat, atau kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dikoordinasikan secara administratif oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP).
- (3) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian yang disediakan oleh Universitas Bakrie atau yang membawa nama Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penelitian dan publikasi ilmiah yang berlaku di Universitas Bakrie.

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar hasil pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah hasil yang didapatkan dari kegiatan dosen dan/ atau mahasiswa dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik secara langsung ke masyarakat maupun secara tidak langsung melalui peningkatan kualitas peran dunia usaha, industri, dan/ atau Pemerintah. Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk: (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian dosen dan/ atau mahasiswa yang relevan; (b) pemanfaatan teknologi tepat guna; (c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen dan/atau mahasiswa Universitas Bakrie harus terdokumentasi dengan baik dan mempunyai mutu yang baik, dibuktikan dengan akseptabilitas yang tinggi dari pihak masyarakat yang memperoleh manfaat.
- (3) Setiap dosen tetap wajib melaksanakan dan menghasilkan pengabdian kepada masyarakat **sebanyak 1 (satu) kali per semester** dengan hasil yang memiliki kriteria sebagaimana tersebut pada angka (1).

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar isi pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari: (a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; (b) hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat dimanfaatkan untuk memberdayakan masyarakat; (c) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; (d) model pemecahan masalah, rekayasa sosial,

dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau (e) hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/ atau industri.

- (2) Materi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen harus sesuai dengan bidang keahlian dosen dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat.
- (3) Materi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa harus relevan dengan bidang program studinya dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat.
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jenjang kualifikasi keahlian pelaksana pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar proses pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terstruktur, dan terprogram, didahului dengan proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan diakhiri dengan pelaporan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie dilaksanakan sesuai dengan prosedur, pedoman, kebijakan dan peraturan yang berlaku di Universitas Bakrie. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai institusi luar namun membawa nama Universitas Bakrie, dikoordinasikan secara administratif oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) yang berfungsi mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Bakrie.
- (2) Perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie dilaksanakan melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal untuk kemudian diseleksi dan dinilai kelayakannya oleh *reviewer* independen. Jika proposal disetujui, kesepakatan pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dibuat dalam bentuk kontrak antara pelaksana kegiatan dan Universitas Bakrie.
- (3) Perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/kerja-praktik yang dilaksanakan mahasiswa **harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan**, melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal kerja-magang/ kerja-praktik untuk kemudian dinilai kelayakannya oleh dosen pembimbing kerja-magang/ kerja praktik.
- (4) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat **dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu dan teknologi sesuai bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat**, serta harus mematuhi etika, nilai dan norma moral yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan keselamatan, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (5) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie mengikuti tahap-tahap dan jadwal yang telah diajukan, disetujui dan disepakati sebagaimana tersebut dalam proposal dan/atau kontrak. Jika dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan

rencana dan jadwal yang sudah disepakati, pelaksana harus memberitahukan ke Universitas Bakrie dan tunduk pada keputusan yang dikenakan Universitas Bakrie sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

- (6) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa kerja-magang/ kerja-praktik mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie.
- (7) Laporan kemajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie harus dibuat dan disampaikan ke Universitas Bakrie sesuai dengan tahapan pelaksanaan yang disepakati. Laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dibuat dan disampaikan sebagai pertanggungjawaban pelaksana ke Universitas Bakrie ketika kegiatan pengabdian sudah selesai dan mencapai tujuan yang disepakati. Jika dipandang perlu, pelaksana mempresentasikan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam forum seminar yang diselenggarakan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM).
- (8) Laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/ kerja-praktik mahasiswa dibuat dan diajukan oleh mahasiswa ke Universitas Bakrie untuk kemudian dilakukan penilaian.

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah penilaian terhadap proses dan hasil kegiatannya. Prinsip-prinsip penilaian yang dirujuk meliputi prinsip edukatif untuk memotivasi upaya perbaikan terus-menerus, prinsip otentik untuk memotivasi orisinalitas, prinsip objektif untuk memotivasi kejujuran, prinsip akuntabel dan prinsip transparansi untuk memotivasi pertanggungjawaban.
- (2) Penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie, dimulai dari penilaian terhadap proposal pengabdian kepada masyarakat oleh *reviewer* independen, kemudian penilaian terhadap laporan kemajuan kegiatan, dan berakhir pada penilaian *reviewer* independen terhadap laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang, jika perlu, dipresentasikan juga dalam forum seminar. Penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan untuk menguji kelayakan kegiatan, penilaian laporan kemajuan kegiatan dilakukan untuk maksud pengawasan, dan penilaian laporan hasil akhir kegiatan dilakukan untuk menguji hasil dan kesesuaiannya dengan tujuan kegiatan.
- (3) Penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/ kerja-praktik mahasiswa mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie. Penilaian dimulai dari penilaian terhadap proposal kerja-magang/ kerja-praktik oleh dosen pembimbing kerja-magang/ kerja-praktik untuk menguji kelayakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan diakhiri dengan penilaian terhadap laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh representatif masyarakat penerima manfaat dan dosen pembimbing kerja-magang/ kerja-praktik atau dosen penilai hasil kerja-

magang/ kerja-praktik. Bilamana perlu, laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja- magang/ kerja-praktik dipresentasikan mahasiswa dalam suatu forum seminar untuk dilakukan proses penilaian.

(4) Kriteria penilaian PkM untuk dosen, harus meliputi :

- (a) tingkat kepuasan masyarakat;
- (b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- (c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- (d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- (e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie dapat dilakukan oleh pelaksana individu atau pelaksana kelompok (pelaksana dosen-dosen atau pelaksana dosen-mahasiswa). Sedangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/ kerja-praktik mahasiswa hanya boleh dilakukan oleh pelaksana individu.
- (2) Pelaksana wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Dengan kata lain, pelaksana wajib memiliki penguasaan materi pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tingkat kerumitan objek kegiatan yang diusulkan dalam proposalnya. Indikator kemampuan pelaksana dosen dapat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan prestasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya, sedangkan indikator kemampuan pelaksana mahasiswa ditentukan berdasarkan nilai kelulusannya dalam matakuliah yang berkenaan dengan materi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan dalam proposalnya.
- (3) Hanya pelaksana yang memiliki kemampuan yang dipersyaratkan untuk jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkannya dapat diberi wewenang oleh Universitas Bakrie untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (2) Penjadwalan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mempergunakan sarana dan prasarana yang juga dipergunakan untuk proses pembelajaran harus disesuaikan dengan kalender akademik tahun ajaran berjalan sehingga proses pembelajaran tidak terganggu.
- (3) Untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana di Universitas Bakrie, sarana dan prasarana hanya digunakan untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang diselenggarakan di Universitas Bakrie.

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie

- (1) Pengelolaan administrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen-dosen di Universitas Bakrie yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, dikoordinasikan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM). Lingkup kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikoordinasikan administrasinya oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen-dosen yang dibiayai oleh Universitas Bakrie dan penelitian yang dilakukan sendiri atas nama Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM).
- (2) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) mengkoordinasikan pengembangan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat berdasarkan rencana strategis Universitas Bakrie, kemudian menyusun rencana program pengabdian kepada masyarakat tahunan berdasarkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) bersama Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu (UPT-PM) menyusun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal yang berkenaan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, meliputi kebijakan, standar, prosedur, peraturan, pedoman/panduan, dan formulir-formulir pendukung untuk penerapannya.
- (4) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) mengkoordinasikan peningkatan kemampuan dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, optimalisasi pendayagunaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan, peningkatan diseminasi hasil kegiatan dalam publikasi yang relevan, dan pengembangan budaya yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) memelihara *database* kinerja pengabdian kepada masyarakat, melakukan evaluasi, dan menyampaikan laporan kinerja pengabdian

kepada masyarakat kepada pihak-pihak yang berwenang mendapatkannya sebagai pertanggungjawaban lembaga.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:

- (1) Universitas Bakrie menyediakan dana internal untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat tahun berjalan yang direncanakan, dikendalikan pemanfaatannya, dievaluasi dan dilaporkan realisasinya oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM). Dana internal tersebut digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengembangan sumber-sumber dana oleh dan atas nama Universitas Bakrie dari pemerintah, masyarakat, atau kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan secara administratif oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM).
- (3) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh Universitas Bakrie atau yang membawa nama Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Bakrie.

STANDAR PEMBINAAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ketentuan berikut ini berlaku untuk pembinaan organisasi kemahasiswaan di Universitas Bakrie:

- (1) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan penyuluhan dan bimbingan terhadap pembentukan organisasi kemahasiswaan dan proposal kegiatan kemahasiswaan melalui prosedur baku untuk perencanaan kegiatan dan pengembangan organisasi kemahasiswaan agar sesuai dengan peraturan dan visi-misi Universitas.
- (2) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap kegiatan dan organisasi kemahasiswaan melalui prosedur baku untuk pengawasan, pembinaan dan evaluasi kegiatan dan organisasi kemahasiswaan agar sesuai dengan peraturan dan visi-misi Universitas.
- (3) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan layanan kegiatan kemahasiswaan yang meliputi : bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat melalui prosedur baku untuk layanan kemahasiswaan agar penyelenggaraan tridharmaperguruan tinggi dapat dilakukan juga oleh organisasi kemahasiswaan.

STANDAR HUBUNGAN KEMASYARAKATAN

Ketentuan berikut ini berlaku untuk kegiatan yang berhubungan dengan hubungan kemasyarakatan:

- (1) Penyelenggaraan acara yang mempengaruhi citra Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penyelenggaraan acara.
- (2) Publikasi yang mempengaruhi citra Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk publikasi.
- (3) Citra Universitas Bakrie dimonitor secara berkala dan dikelola secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengelolaan citra institusi.
- (4) Penyelenggaraan kegiatan hubungan dengan masyarakat harus dilakukan atas dasar bagian dari kewajiban terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai visi-misi universitas serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

STANDAR KERJASAMA ANTAR INSTITUSI

Ketentuan berikut ini berlaku untuk perintisan, pelaksanaan, dan evaluasi kerjasama Universitas Bakrie atau unit kerja di dalamnya dengan institusi luar:

- (1) Perintisan kerjasama dengan institusi luar dilakukan secara terencana dan terkendali melalui prosedur baku untuk perintisan kerjasama.
- (2) Pelaksanaan kerjasama dipantau untuk dievaluasi keefektifannya melalui prosedur baku untuk pelaksanaan dan pemantauan kerjasama.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan kerjasama antar institusi harus dilakukan atas dasar bagian dari kewajiban terselenggaranya kegiatan tridharmaperguruan tinggi sesuai visi-misi universitas serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU

Ketentuan berikut ini berlaku untuk proses penjaminan mutu yang berlangsung di seluruh unit kerja di Universitas Bakrie:

- (1) Proses penjaminan mutu di Universitas Bakrie dilaksanakan secara sistemik melalui penggunaan perangkat kebijakan mutu, manual mutu, prosedur baku dan standar mutu, serta dokumen pendukung untuk implementasinya seperti peraturan, kebijakan, instruksi kerja, formulir-formulir, *checklist*, dan sebagainya. Keseluruhan proses penjaminan mutu di Universitas Bakrie disebut sebagai Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) atau Sistem Manajemen Mutu (SMM).
- (2) Penyusunan/ perumusan standar mutu dan prosedur baku dalam SPMI/SMM yang diberlakukan di lingkup Universitas dikoordinasikan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penjaminan Mutu dengan melibatkan unit-unit kerja terkait di Universitas Bakrie. Penyusunan/ perumusan standar dan prosedur yang diberlakukan di lingkup unit kerja yang

tidak melibatkan unit-unit kerja lain di Universitas Bakrie dan/atau tidak bertentangan dengan standar mutu dan prosedur baku lingkup Universitas dapat dilakukan sendiri oleh unit kerja yang bersangkutan dan, jika perlu, dapat berkonsultasi dengan UPT Penjaminan Mutu.

- (3) Penetapan standar mutu SPMI/SMM yang diberlakukan di lingkup Universitas dilaksanakan dengan persetujuan Rektor melalui surat keputusan Rektor. Penetapan prosedur baku yang diberlakukan di lingkup Universitas dilaksanakan melalui persetujuan otoritas pengendali proses dan kepala UPT Penjaminan Mutu.
- (4) Pelaksanaan standar mutu dan prosedur baku yang diberlakukan di lingkup Universitas dilakukan oleh penanggung-jawab di masing-masing unit kerja yang bersangkutan dan diawasi oleh anggota Gugus Kendali Mutu. Anggota Gugus Kendali Mutu dapat melaporkan ketidak-tepatan pelaksanaan standar mutu dan prosedur baku kepada UPT Penjaminan Mutu untuk kemudian dilakukan langkah evaluasi dan tindak lanjut.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan standar mutu dan prosedur baku yang diberlakukan di lingkup Universitas, sasaran mutu organisasi untuk setiap proses dan setiap unit kerja ditetapkan setiap tahunnya. Pencapaian sasaran mutu dicatat dan dievaluasi secara berkala oleh masing-masing unit kerja yang bersangkutan untuk dilakukan tindak lanjut jika diperlukan.
- (6) Evaluasi pelaksanaan standar mutu dan prosedur baku yang diberlakukan di lingkup Universitas dilaksanakan melalui rapat tinjauan manajemen (RTM) yang diselenggarakan paling sedikit sekali dalam satu tahun. Tindak lanjut dari evaluasi dilakukan oleh unit-unit kerja terkait dan dievaluasi hasilnya pada rapat tinjauan manajemen (RTM) berikutnya. UPT Penjaminan Mutu mendokumentasikan rencana rapat, pelaksanaan rapat, dan catatan hasil evaluasi dalam rapat tinjauan manajemen.
- (7) Pengendalian standar mutu dan prosedur baku yang diberlakukan di lingkup Universitas Bakrie dilaksanakan dalam koordinasi UPT Penjaminan Mutu. Dokumen dan arsip dikendalikan melalui prosedur baku pengendalian dokumen dan arsip.
- (8) Peningkatan standar mutu dan prosedur baku dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan masukan dari pihak-pihak manapun yang berkepentingan (*stakeholders*), baik internal maupun eksternal Universitas. Masukan diperoleh dari audit internal, audit eksternal, *survey*, tanggapan/komplain/usulan yang disampaikan melalui kotak masukan, dan perubahan peraturan atau regulasi. Proses peningkatan standar mutu dan prosedur baku mengikuti prosedur yang diberlakukan untuk itu dan dikoordinasikan oleh UPT Penjaminan Mutu.
- (9) Dalam rangka peningkatan standar mutu dan prosedur baku, audit mutu yang dilaksanakan oleh auditor internal dan audit mutu yang dilaksanakan oleh auditor eksternal harus dilaksanakan paling sedikit masing-masing **satu kali dalam satu semester**. Hasil audit menjadi bahan evaluasi dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) dan tindak-lanjut untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.

STANDAR INOVASI DALAM ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI

Ketentuan berikut ini berlaku untuk kegiatan yang berhubungan dengan inovasi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, di lingkungan Universitas Bakrie, yakni :

- (1) Penyelenggaraan kegiatan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penyelenggaraan kegiatannya.
- (2) Kegiatan inovasi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang mempengaruhi citra dan kondisi Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk inovasi dan pengembangannya.
- (3) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan (monitoring), evaluasi dan analisis hasil evaluasi terhadap penyelenggaraan inovasi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala dan dikelola secara terkendali melalui prosedur baku untuk peningkatan kualitas dan pengembangan institusi.

STANDAR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Ketentuan berikut ini berlaku untuk proses penyelenggaraan sistem informasi manajemen yang berlangsung di seluruh unit kerja di Universitas Bakrie :

- (1) Penyelenggaraan system informasi manajemen di lingkungan Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penyelenggaraan kegiatan dan operasionalnya.
- (2) Kegiatan dan operasional system informasi manajemen yang mempengaruhi citra dan kerahasiaan dokumen/data Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk inovasi dan pengembangannya.

Jakarta, Januari 2017

Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB)

KOMPETENSI SIKAP DAN KETERAMPILAN UMUM

Program S1 (Sarjana):

Rumusan CPL	Indikator Ketercapaian Standar
Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi IPTEK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya	Tugas akhir S1 wajib diunggah dalam repository dan dipublikasikan dalam bentuk jurnal, serta mendapat nilai minimal C
Mampu menunjukkan kinerja mandiri dan terukur	
Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi IPTEK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi	
Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi	
Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data	
Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun luar lembaganya	Kerja Magang/Praktik, dan matakuliah yang berkenaan dengan Kewirausahaan, minimal bernilai C , lulus dalam tes Bahasa Inggris ekivalensi tingkat <i>intermediate</i> , dan lulus dalam matakuliah <i>English for Academic Purpose</i> (EAP) I & II minimal bernilai B
Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi	

Rumusan CPL	Indikator Ketercapaian Standar
terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya	
Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri	
Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	Tugas akhir diwajibkan melalui cek plagiasi sebelum yudisium sesuai peraturan Universitas yang melampaui peraturan kementerian terkait.
Memiliki sifat positif yang menjunjung tinggi nilai-nilai religious, etika, dan nilai-nilai kehidupan Bersama dalam kapasitasnya sebagai warga negara	Nilai mata kuliah agama, mata kuliah yang berkenaan dengan etika, mata kuliah mencakup materi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan minimal bernilai C
Memiliki pemahaman mengenai era industri 4.0 dan pengembangannya	
Memiliki keterampilan abad 21 yang menumbuhkan <i>HOTS (High Order Thinking Skills)</i> yang meliputi <i>Communication, Collaboration, Critical Thinking, Creative Thinking, Computational Logic, Compassion and Civic Responsibility</i>	

Program S2 (Pascasarjana):

Rumusan CPL	Indikator Ketercapaian Standar
Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah	Tugas akhir S2 wajib diunggah dalam repository dan dipublikasikan dalam bentuk jurnal nasional terakreditasi dan/ jurnal internasional serta

Rumusan CPL	Indikator Ketercapaian Standar
dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;	memperoleh nilai minimal B
Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;	
Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;	Melakukan publikasi tugas akhir/tesis ke dalam jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional
Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;	
Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;	Mata kuliah kewirausahaan minimal bernilai B
Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;	Lulus dalam tes Bahasa Inggris ekivalensi tingkat <i>intermediate</i>
Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;	
Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	Tugas akhir diwajibkan melalui cek plagiasi sebelum yudisium sesuai peraturan Universitas yang melampaui peraturan kementerian terkait.
Memiliki pemahaman mengenai era industri 4.0 dan pengembangannya	
Memiliki keterampilan abad 21 yang menumbuhkan <i>HOTS (High Order Thinking Skills)</i> yang meliputi <i>Communication,</i>	

Rumusan CPL	Indikator Ketercapaian Standar
<i>Collaboration, Critical Thinking, Creative Thinking, Computational Logic, Compassion and Civic Responsibility</i>	

KOMPETENSI SIKAP DAN KETERAMPILAN KHUSUS

Program S1 (Sarjana):

- (1) Memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus sesuai dengan bidang keilmuan program studi, dibuktikan dengan kelulusannya dalam sejumlah mata kuliah penentu karakteristik bidang keilmuan program studi. Mata kuliah-mata kuliah yang masuk dalam kategori ini ditetapkan berdasarkan ketetapan forum program studi sejenis atau ditetapkan sendiri oleh program studi berdasarkan analisis program studi sejenis yang telah secara luas diselenggarakan dan menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna lulusan, dibuktikan dengan kelulusan secara objektif dan jujur dalam menempuh beban belajar sejumlah minimal 144 sks atau sejumlah lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kebijakan institusi serta **tidak memiliki nilai D;**
- (2) Memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus untuk menghadapi era industri 4.0 sesuai bidang ilmunya, dibuktikan dengan kemampuan literasi data, teknologi, manusia dan lainnya di dalam tugas akhirnya yang bisa dipertahankan di depan penguji dan minimal mendapat nilai C;

Program S2 (Pascasarjana):

- (1) Memiliki pengetahuan konseptual teoritis beserta aplikasinya yang mendalam dan meluas dalam bidang tertentu sesuai dengan jenis program studinya, dibuktikan dengan kelulusannya secara objektif dan jujur dalam menempuh beban belajar sejumlah minimal 38 sks atau sejumlah lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kebijakan institusi;
- (2) Memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus untuk menghadapi era industri 4.0 sesuai bidang ilmunya, dibuktikan dengan kemampuan literasi data, teknologi, manusia dan lainnya di dalam tugas akhirnya yang bisa dipertahankan di depan penguji dan minimal mendapat nilai C;
- (3) Setiap peserta didik yang telah memenuhi standar kompetensi lulusan akan diperiksa bukti capaian pembelajarannya dan dinyatakan lulus dalam yudisium. Deskripsi tentang tingkat tercapainya kompetensi lulusan setiap peserta didik dituangkan dalam Transkrip Nilai matakuliah dan **Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI)** serta **sertifikat kompetensi.**