

## **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE**

**Nomor: 038/SK/UB/R/VI/2015**

### **TENTANG**

### **STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BAKRIE**

### **REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE,**

#### **Menimbang:**

- a. bahwa Universitas Bakrie merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang bertujuan mencerdaskan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermutu dan bermartabat;
- b. bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) atau Sistem Manajemen Mutu (SMM) Universitas Bakrie ditujukan untuk untuk mengendalikan mutu proses penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
- c. bahwa SPMI atau SMM Universitas Bakrie yang sebelumnya ditetapkan, perlu diselaraskan dengan peraturan terbaru dari Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Internasional atau ISO 9001:2008/IWA-2, serta disesuaikan dengan kebutuhan Universitas Bakrie;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a s.d. huruf c di atas, dipandang perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Bakrie tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie.

#### **Mengingat:**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Perguruan Tinggi.
12. Ketentuan Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte Nomor:9;
13. Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 9 Mei 2008 dengan Akte Nomor:10, dimana dalam Akte tersebut nama Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia disetujui perubahannya menjadi Yayasan Pendidikan Bakrie;

14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 102/D/O/2009 tertanggal 16 Juli 2009 dan No. 181/D/O/2009 tertanggal 19 Oktober 2009, tentang pemberian ijin penyelenggaraan beberapa program studi dan perubahan bentuk STIE Bakrie Schoool of Management menjadi Universitas Bakrie;
15. Statuta Universitas Bakrie;
16. Peraturan Akademik Universitas Bakrie;
17. Surat Keputusan Rektor Nomor 074/SK/UB/R/VIII/2011 tentang Kebijakan Mutu Universitas Bakrie.

### MEMUTUSKAN

#### Menetapkan:

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor Nomor 080/SK/UB/R/VIII/2011 tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie dan dinyatakan tidak berlaku.
- Kedua : Menetapkan Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku surut sejak 1 Januari 2015, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 22 Juni 2015

#### UNIVERSITAS BAKRIE

  
Prof. Ir. Sofia W. Alisiahbana, M.Sc., Ph.D.  
Rektor





**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE**

Nomor : 037/SK/UB/R/VI/2015  
Tanggal : 22 Juni 2015  
Tentang : Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BAKRIE**

Standar pengelolaan pendidikan yang ditetapkan disini menjadi acuan mutu bagi setiap personel dan setiap unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie dalam melakukan aktivitas-aktivitasnya. Standar ini juga menjadi acuan mutu Universitas Bakrie sebagai institusi utuh dalam pengembangan ke depan.

**I. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Standar kompetensi lulusan Universitas Bakrie mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang akan dicapai peserta didik selama menempuh studinya di suatu program studi. Setiap Program Studi harus menyatakan secara eksplisit elemen-elemen kompetensi lulusannya, baik kompetensi umum maupun kompetensi khusus, berdasarkan pertimbangan ketentuan berikut.

(1) Kompetensi umum adalah sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang wajib dimiliki setiap lulusan Universitas Bakrie sesuai dengan jenjang strata-nya. Berikut ini standar kompetensi lulusan yang berlaku umum untuk lulusan semua Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie.

**Program S1:**

- a. Memiliki sikap positif yang menjunjung tinggi nilai-nilai religius, etika, dan nilai-nilai kehidupan bersama dalam kapasitasnya sebagai warga negara, dibuktikan dengan kelulusannya dalam menempuh matakuliah agama, matakuliah yang berkenaan dengan etika, dan matakuliah kewarganegaraan, minimal bernilai C.
- b. Memiliki pengetahuan konseptual 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 144 sks atau sejumlah lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kebijakan institusi serta tidak memiliki nilai D lebih dari 3 (tiga) matakuliah.
- c. Memiliki keterampilan atau kemampuan merespons masalah nyata, berpikir ilmiah, bekerjasama dengan orang lain, mengembangkan ide dan mengemukakannya untuk kemanfaatan bagi masyarakat, dibuktikan dengan kelulusannya secara objektif dan jujur dalam menempuh Tugas Akhir S1 (skripsi), kerja magang/praktik, dan matakuliah yang berkenaan dengan kewirausahaan, minimal bernilai C.
- d. Memiliki keterampilan atau kemampuan melakukan interaksi lingkup global/internasional, dibuktikan dengan kelulusannya dalam tes Bahasa Inggris ekivalensi tingkat *intermediate* dan/atau kelulusannya dalam matakuliah *English for Academic Purpose* (EAP) I & II minimal bernilai C.

**Program S2:**

- a. 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 72 sks atau sejumlah lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kebijakan institusi.
- b. Memiliki keterampilan atau kemampuan merespons masalah nyata, berpikir ilmiah, bekerjasama dengan orang lain, mengembangkan dan mengemukakan penyelesaian masalahnya secara tuntas untuk kemanfaatan bagi masyarakat, dibuktikan dengan

- kelulusannya secara objektif dan jujur dalam menempuh Tugas Akhir S2 (tesis) dan matakuliah yang berkenaan dengan kewirausahaan, minimal bernilai B.
- c. Memiliki keterampilan atau kemampuan melakukan interaksi lingkup global/internasional, dibuktikan dengan kelulusannya dalam tes Bahasa Inggris ekivalensi tingkat *intermediate*.
- (2) Kompetensi 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. Berikut ini ketentuan standar kompetensi lulusan yang berlaku khusus untuk setiap lulusan suatu Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie.
- a. Memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan khusus sesuai dengan bidang keilmuan program studi, dibuktikan dengan kelulusannya dalam sejumlah matakuliah penentu karakteristik bidang keilmuan program studi. Matakuliah-matakuliah yang masuk dalam kategori ini ditetapkan berdasarkan konvensi forum program studi sejenis atau ditetapkan sendiri oleh program studi berdasarkan analisis program studi sejenis yang telah secara luas diselenggarakan.
  - b. Memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan khusus sesuai dengan kekhasan visi dan misi program studi di Universitas Bakrie, dibuktikan dengan kelulusannya dalam sejumlah matakuliah penentu yang ditetapkan oleh program studi berdasarkan pertimbangan visi dan misinya.
- Setiap peserta didik yang telah memenuhi standar kompetensi lulusan akan diperiksa bukti capaian pembelajarannya dan dinyatakan lulus dalam *judicium*.

## II. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Standar isi pembelajaran merupakan standar tingkat kedalaman dan keluasan materi-materi pembelajaran dalam kurikulum program studi, melalui pelaksanaannya peserta didik akan mencapai standar kompetensi lulusan yang diinginkan. Standar isi pembelajaran ini merangkum ketentuan-ketentuan yang harus dipergunakan sebagai acuan dalam setiap penyusunan kurikulum baru Program Studi dan perubahan/ penyempurnaan kurikulum Program Studi yang sedang berjalan. Standar isi pembelajaran ini mencakup standar struktur kurikulum dan standar muatan kurikulum.

### II.1. Standar Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum operasional setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie terbentuk dari elemen-elemen sebagai berikut.

- (1) **Kurikulum Inti**, yaitu kelompok matakuliah 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:
  - a. **Kurikulum Inti Umum**, yaitu kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. **Kurikulum Inti khusus**, yaitu kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati dalam forum program studi sejenis.
- (2) **Kurikulum Institusional**, 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 dan pencapaian kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional



mewujudkan visi-misi program studi yang bersangkutan di Universitas Bakrie. Jadi, kurikulum institusional terdiri dari dua sub-elemen:

- a. **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.
- b. **Kurikulum Institusional Khusus**, yaitu kelompok matakuliah 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.

## II.2. Standar Muatan Kurikulum

Muatan kurikulum Program studi mempertimbangkan masukan-masukan, diantaranya visi-misi Universitas Bakrie, visi-misi Fakultas yang menaungi Program Studi, visi-misi program studi, kebutuhan industri terkait, survey kebutuhan masyarakat, pendapat profesional/ahli, peraturan-peraturan dan regulasi terkait, dan lain-lain. Muatan kurikulum program studi mencakup tidak hanya jenis matakuliah yang meningkatkan pengetahuan keilmuan dan ketrampilan profesional sesuai bidang program studinya, tetapi juga jenis matakuliah yang meningkatkan pengembangan kepribadian yang baik, sikap dan perilaku yang baik dalam berkarya, serta sikap dan perilaku yang baik dalam kehidupan bermasyarakat. Oleh karena itu, muatan kurikulum mencakup kelompok-kelompok:

- (1) **Matakuliah pengembangan kepribadian, sikap, perilaku dalam berkarya dan bermasyarakat**, termasuk matakuliah agama, etika, dan kewarganegaraan;
- (2) **Matakuliah keilmuan dan ketrampilan**, termasuk matakuliah pengetahuan teoretis, praktikum dan/atau sejenisnya, berdasarkan pemilihan seksama tentang jenis-jenis dan beban-beban SKS-nya sedemikian sehingga mendukung capaian pembelajaran keahlian setara dengan jenjang 6 (enam) untuk S1 (sarjana) dan jenjang 8 (delapan) untuk S2 (magister) dalam skema Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- (3) **Matakuliah keahlian berkarya**, termasuk tugas akhir penelitian (skripsi untuk S1 /tesis untuk S2) dan karya pengabdian kepada masyarakat (kerja magang/kerja praktik untuk S1).

Kurikulum inti harus mencakup semua jenis/kelompok matakuliah, sedangkan kurikulum institusional mencakup satu atau lebih jenis/kelompok matakuliah tersebut. Proporsi muatan kurikulum inti dalam kurikulum sekurang-kurangnya 40% dan tidak melebihi 80%.

## III. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Standar proses pembelajaran merupakan standar rangkaian proses perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran pada program studi dimana kurikulum (standar isi pembelajaran) diterapkan untuk memperoleh capaian standar kompetensi lulusan yang diinginkan. Standar ini meliputi standar karakteristik proses pembelajaran, standar perencanaan proses pembelajaran, standar pelaksanaan proses pembelajaran, standar pengawasan proses pembelajaran, dan standar beban belajar mahasiswa.

### III.1. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran

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

- (1) **Proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa**, dengan mengutamakan pengembangan kepribadian, sikap, kemandirian, kapasitas, kreativitas 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), dan pencarian solusi efektif.
- (3) **Proses pembelajaran yang menekankan kolaborasi**, dengan mengutamakan interaksi antar individu dalam kelompok pembelajar, pengembangan pola pikir terbuka yang komprehensif (holistik), dan pengembangan orientasi solusi integratif melalui pendekatan multidisiplin.

### III. 2. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

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

- (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 matakuliah yang akan diselenggarakan, jadwal perkuliahan, ruang kuliah, dan dosen penanggungjawab matakuliah.
- (3) Untuk mencapai proses pembelajaran yang efektif, setiap kelas yang direncanakan hanya dapat diisi maksimal sejumlah mahasiswa sesuai dengan jenis matakuliah dan kebijakan institusi yang berlaku.
- (4) Dalam 16 (enam belas) minggu kegiatan pembelajaran efektif, jumlah total sesi pembelajaran adalah 14 (empat belas) sesi. Selang waktu untuk setiap sesi pembelajaran tergantung pada bobot sks untuk matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Hanya mahasiswa yang telah mengambil matakuliah dan mengisi Formulir/Kartu Rencana Sudi (F/KRS) yang berhak mengikuti dan dimasukkan dalam perencanaan proses pembelajaran untuk matakuliah yang bersangkutan.
- (6) Dosen penanggungjawab perkuliahan harus menyampaikan Silabus dan/atau Satuan Acara Perkuliahan (SAP) terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi melalui Koordinator Dosen Matakuliah sebelum proses pembelajaran dilaksanakan untuk dievaluasi dan disempurnakan berdasarkan pertimbangan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Silabus mencakup detail informasi matakuliah (nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, sks, dan nama dosen pengampu), penjelasan tentang tujuan, capaian dan kemampuan akhir dari pembelajaran, materi ajar untuk setiap sesi pembelajaran, metode pembelajaran, waktu dan tugas-tugas, referensi/ sumber belajar, dan metode penilaian hasil pembelajaran serta persyaratan terkait lainnya.

### III.3. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

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

- (1) Setiap ruangan kelas, laboratorium dan perpustakaan yang dipakai untuk proses pembelajaran harus diperiksa segi keamanan, kebersihan, dan kelengkapan fasilitasnya sebelum dioperasikan. Pemeriksaan demikian ini juga dilakukan setiap sebelum sesi pembelajaran dimulai atau saat reses antar sesi.
- (2) Pada sesi pertama proses pembelajaran, dosen atau instruktur harus memberikan dan menjelaskan rencana pembelajaran (silabus) dan kontrak pembelajaran selama satu semester berjalan.



- (3) Pada setiap sesi pembelajaran, dosen mengajar sesuai dengan Silabus dan/atau Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang telah dipersiapkan sebelumnya. 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 formulir yang telah ditentukan untuk keperluan pemantauan.
- (4) Pada kondisi darurat, langkah-langkah evakuasi dan antisipasi harus sudah disosialisasikan.
- (5) Pembelajaran berupa Tugas Akhir Penelitian (skripsi/tesis) dibimbing oleh dosen pembimbing tugas akhir dan dinilai hasil karyanya oleh tim dosen penguji tugas akhir.
- (6) Pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat seperti misalnya kerja magang atau kerja praktik dibimbing oleh dosen pembimbing dan dinilai laporan hasilnya oleh dosen dan pihak representatif yang memperoleh manfaat dari proses pengabdian itu.

#### III.4. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran

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

- (1) Pengawasan administratif 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 isi materi proses pembelajaran dilakukan oleh ketua Program Studi untuk memastikan bahwa: (1) rencana pembelajaran sebagaimana tertuang dalam silabus bersesuaian dengan kerangka dasar kurikulum dan visi-misi Universitas, Fakultas, dan Program Studi; (2) pelaksanaan proses pembelajaran tidak menyimpang dari rencana pembelajaran; (3) rencana dan pelaksanaan proses pembelajaran mengikuti perkembangan mutakhir ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengawasan dilakukan baik secara berkala maupun inspeksi acak berdasarkan pengamatan langsung dan berita acara perkuliahan.

#### III.5. 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) Dalam mengisi Formulir/Kartu Rencana Studi (F/KRS), mahasiswa berhak mengambil matakuliah namun harus mempertimbangkan matakuliah prasyarat, ketentuan administratif lain, kelayakan jadwal matakuliah yang ditawarkan, dan jumlah maksimum beban sks yang diperbolehkan sesuai dengan Indeks Prestasi Semester yang diperolehnya pada semester sebelumnya, yaitu:
  - a.1. untuk IPS 0,00 s.d. 1,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 12 sks;
  - a.2. untuk IPS 1,50 s.d. 1,99, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 15 sks;
  - a.3. untuk IPS 2,00 s.d. 2,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 18 sks;
  - a.4. untuk IPS 2,50 s.d. 2,99, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 20 sks;
  - a.5. untuk IPS 3,00 s.d. 3,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 22 sks;
  - a.6. untuk IPS 3,50 s.d. 4,00, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 24 sks.
- (2) Beban studi program studi di lingkungan Universitas Bakrie minimal 144 SKS untuk strata-1 (sarjana) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 8 (delapan) semester dan minimal 72 SKS untuk strata-2 (magister) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 4 (empat) semester. Jumlah beban studi SKS dan masa studi minimal/maksimal dapat disesuaikan seperlunya sesuai kebijakan institusi sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Satu semester ditetapkan 16 (enam belas) minggu kegiatan pembelajaran efektif termasuk penilaian. Satuan kredit semester (SKS) ditetapkan sebagai ekuivalensi waktu pembelajaran melalui tatap muka dosen-mahasiswa selama 50 (lima puluh) menit, penugasan terstruktur selama 50 (lima puluh) menit dan belajar mandiri selama 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.



#### IV. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Standar penilaian pembelajaran adalah standar penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini meliputi prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja yang terkait dengan penilaian pembelajaran:

- (1) **Prinsip-prinsip penilaian** yang dirujuk dalam penilaian pembelajaran adalah 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.
  - Tujuan 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).
- (2) **Teknik penilaian** yang dipakai bisa berupa ujian tertulis, ujian praktik, ujian lisan, penugasan perseorangan atau kelompok, dan observasi, sedangkan **instrumen penilaiannya** bisa berbentuk penilaian rubrik dan/atau penilaian hasil.
  - Teknik atau model penilaian yang digunakan diusahakan 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).
  - Instrumen yang digunakan dalam proses penilaian sedapat mungkin dibuat serinci mungkin sehingga elemen dan sub-elemen nilai dapat diidentifikasi dengan mudah.
  - Untuk menjaga keselarasan antar dosen penilai, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap dosen penilai dalam proses kalibrasi.
  - Untuk menjaga keselarasan pemahaman mahasiswa terhadap soal-soal dalam instrumen penilaian, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap soal-soal tersebut dalam proses kalibrasi.
- (3) **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.
  - Dalam rangka perencanaan penilaian, dosen atau tim dosen pengampu matakuliah menentukan 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.
  - 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.
  - Nilai 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 menugaskan dosen lain untuk melakukan penilaian.
  - 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.
- (4) **Pelaksanaan penilaian** pembelajaran yang menggunakan teknik/ instrumen 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 matakuliah dan ruang ujian.



- 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.
- (5) Pelaporan penilaian hasil belajar mahasiswa dinyatakan dengan huruf yang masing-masing mempunyai korelasi dengan nilai sebagaimana daftar berikut ini:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Mutu	Kualitas
85,00 – 100	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	B-	2,67	Cukup
60,00 – 64,99	C+	2,33	
50,00 – 59,99	C	2,00	
45,00 – 49,99	D	1,00	Kurang
00,00 – 44,99	E	0,00	Gagal

- (6) 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.

$$IPS = \frac{\sum(\text{angka mutu} \times \text{sks})}{\sum \text{sks yang ditempuh dalam semester berjalan}}$$

- 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.

$$IPK = \frac{\sum(\text{angka mutu} \times \text{sks})}{\sum \text{sks keseluruhan yang telah ditempuh}}$$

- (7) 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).

- Predikat kelulusan seorang mahasiswa 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

- Predikat *Cumlaude* diberikan kepada mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian, nilai minimal untuk setiap matakuliah adalah B, tidak pernah mengulang matakuliah, dan lulus tidak lebih dari 8 (delapan) semester.
- Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi S1 berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) dan Ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(8) Kelulusan mahasiswa dari program studi strata-2 (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).

- Predikat kelulusan seorang mahasiswa 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

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi S2 berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) dan Ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## V. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### V.A. STANDAR DOSEN

#### V.A.1. Standar Kualifikasi Akademik Dosen

Dosen tetap dan dosen tidak tetap yang bertugas mengajar di Universitas Bakrie mempunyai kualifikasi akademik sebagai berikut:

- (1) Dosen yang mengajar di program sarjana (S1) harus berkualifikasi akademik minimal Magister (S2) 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 memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dengan kualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
- (3) Memiliki IPK minimum 3,20 pada jenjang pendidikan terakhir;
- (4) Mampu menghasilkan karya ilmiah/karya seni yang diakui di bidang keahliannya.

#### V.A.2. Standar Kompetensi Dosen

Dosen tetap dan dosen tidak tetap yang bertugas mengajar di Universitas Bakrie mempunyai kompetensi sebagai berikut:

- (1) Mempunyai kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi social, dan kompetensi kepribadian.
- (2) Mempunyai karya ilmiah/karya seni/karya inovatif yang diakui di bidang keahliannya;
- (3) Keanggotaan dan partisipasi dalam organisasi profesi/keilmuan;
- (4) Mampu berkomunikasi aktif (lisan & tulisan) dalam bahasa Inggris.
- (5) Mempunyai Jenjang Jabatan Akademik minimal Lektor bagi yang sudah bertugas 2 tahun.
- (6) Memiliki kepatuhan terhadap Kode Etik Dosen Universitas Bakrie.

#### V.A.3. Standar Sertifikat Keahlian Dosen

Dosen tetap yang telah bertugas mengajar di Universitas Bakrie selama 4 (empat) tahun harus mempunyai sertifikat pendidik.

#### V.A.4. Standar Beban Kerja Dosen

Beban kerja dosen mencakup tugas tridarma, tugas tambahan berupa kegiatan yang terkait dengan jabatan struktural di Universitas Bakrie, dan tugas yang berkenaan dengan kegiatan penunjang. Tugas tridarma sendiri merupakan kegiatan fungsional



utama dosen, yaitu melakukan perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, pembimbingan mahasiswa, pengendalian proses pembelajaran dan penilaian hasil proses pembelajaran, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja seorang dosen tetap di Universitas Bakrie ditetapkan minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa. Beban kerja maksimal seorang dosen tetap di Universitas Bakrie setara dengan mengelola 16 sks beban belajar mahasiswa.

#### **V.A.5. Standar Rasio Dosen – Mahasiswa**

Rasio Dosen – Mahasiswa di Universitas Bakrie mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- (1) Rasio Dosen tetap berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) adalah maksimal 1 : 30. Minimum dosen tetap untuk satu program studi adalah 6 (enam) dosen.
- (2) Rasio Dosen tetap berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) adalah maksimal 1 : 20. Minimum dosen tetap untuk satu program studi adalah 6 (enam) dosen.

### **V.B. STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **V.B.1. 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 sarjana (S1) untuk tenaga pelaksana administrasi.
- (3) Berpendidikan sarjana (S1) di bidangnya untuk tenaga administrasi perpustakaan dan laboratorium.

#### **V.B.2. 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 bahasa Inggris;
- (3) Ahli di bidangnya sesuai bidang kerja pada bagiannya, antara lain untuk tenaga pelaksana administrasi khusus, teknisi, pustakawan, programmer, legal officer, dan laboran.

#### **V.B.3. Standar Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan yang bertugas di bidang-bidang tertentu di Universitas Bakrie mempunyai sertifikat keahlian, antara lain di bidang komputer, teknik, legal, perpustakaan, dan laboratorium.

### **VI. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

#### **VI.1. Standar Lahan**

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

- (1) Rasio luas lahan kampus per mahasiswa adalah minimal 3 m<sup>2</sup> per mahasiswa.
- (2) Rasio luas lahan untuk bangunan ruang kelas adalah minimal 0,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa.
- (3) Rasio luas bangunan perpustakaan adalah minimal 0,2 m<sup>2</sup> per mahasiswa.
- (4) Rasio luas bangunan laboratorium/studio adalah minimal 0,4 m<sup>2</sup> per mahasiswa.
- (5) Rasio luas ruang administrasi dan pimpinan adalah minimal 4 m<sup>2</sup> per orang.

- (6) Rasio luas lahan prasarana penunjang pembelajaran (termasuk *student lounge*, toilet, ruang ibadah, ruang kegiatan dan kantor organisasi kemahasiswaan) adalah minimal 1 m<sup>2</sup> per mahasiswa.
- (7) Standar kualitas bangunan yang berdiri di atas lahan kampus dan dipakai untuk proses pembelajaran dan penunjangnya adalah kelas A.

#### VI.2. Standar Ruang Kuliah

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

- (1) Jenis ruang kuliah adalah tertutup dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
- (2) Pintu ruang kelas memiliki kaca transparan guna memberikan fasilitas pengamatan dari luar ruang kelas.
- (3) Ukuran dan bentuk ruang kuliah adalah sedemikian sehingga memudahkan mahasiswa membaca tulisan di papan tulis dan mendengarkan suara instruktur/dosen.
- (4) Sirkulasi udara di dalam ruang kelas harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan.
- (5) Ruang kuliah harus cukup kedap sedemikian sehingga antar dua ruang kelas yang bersebelahan tidak saling terganggu.
- (6) Suhu dan kelembaban dalam ruang kelas berpendingin adalah 18 – 26 °C dan 40 – 60 %.
- (7) Intensitas cahaya di dalam ruang kelas minimal 250 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### VI.3. 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 m<sup>2</sup> lahan.
- (3) Suhu dan kelembaban dalam ruang perpustakaan berpendingin 18–26 °C dan 40–60 %.
- (4) Perpustakaan mempunyai ruang baca umum, ruang baca dan ruang diskusi untuk kelompok dan ruang baca pribadi (khusus untuk Program S2 dan S3).
- (5) Ruang perpustakaan harus kedap suara dengan maksimum tingkat kebisingan 85 dBA dalam rata-rata pengukuran 8 jam.
- (6) Intensitas cahaya di dalam ruang perpustakaan minimal 250 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### VI.4. 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 m<sup>2</sup> lahan.
- (3) Suhu dan kelembaban dalam ruang laboratorium dan studio berpendingin adalah 18–26 °C dan 40–60 %.
- (4) Ruang laboratorium dan studio harus kedap suara dengan maksimum tingkat kebisingan 85 dBA dalam rata-rata pengukuran 8 jam.
- (5) Intensitas cahaya di dalam ruang laboratorium dan studio minimal 250 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.



#### VI.5. 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 sebagaimana disebut dalam butir (1) diatas menjamin transparansi proses administrasi pelayanan.
- (3) *Pantry* disediakan untuk setiap blok bangunan ruang kantor administrasi, pimpinan dan dosen.
- (4) Sirkulasi udara di dalam ruang administrasi, pimpinan dan dosen harus menjamin kecukupan oksigen untuk pemapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan.
- (5) Suhu dan kelembaban dalam ruang administrasi, pimpinan dan dosen yang berpendingin adalah 18–26 °C dan 40–60 %.
- (6) Ruang administrasi, pimpinan dan dosen harus kedap suara dengan maksimum tingkat kebisingan 85 dBA dalam rata-rata pengukuran 8 jam.
- (7) Intensitas cahaya di dalam ruang administrasi, pimpinan dan dosen minimal 250 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### VI.6. 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 laik-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 pemapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> 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 kerapihan dan kebersihan.

#### VI.7. 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 m<sup>2</sup> 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.

#### VI.8. 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 minum untuk dosen/instruktur.

#### **VI.9. 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.

#### **VI.10. 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.

#### **VI.11. 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.

#### **VI.12. 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.

#### **VI.13. 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.

## VII. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### VII.1. 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) Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik.
- (4) 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.

### VII.2. 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 fasilitas pendukung akademik, seperti perpustakaan, laboratorium, studio, pelatihan bahasa dan lain-lain, dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengelolaan pendukung akademik.
- (2) Pengembangan, pengelolaan, pengamanan, pemeliharaan, dan perbaikan infrastruktur dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengembangan dan pengelolaan infrastruktur.
- (3) Pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk operasional dan pengembangan Universitas dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengadaan barang dan jasa.

### VII.3. 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.

#### **VII.4. 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 dan evaluasi anggaran.

#### **VII.5. 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.

#### **VII.5. 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).

### **VIII. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

#### **VIII.1. 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).

### VIII.2. 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).

### VIII.3. 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.

## IX. 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.
- (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.

## X. 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.

#### **XI. 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 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 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.

## **XII. 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.

## **XIII. 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.

## **XIV. 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.

#### **XV. 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, 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) memelihara *database* kinerja penelitian di Universitas Bakrie, melakukan evaluasi, dan menyampaikan laporan kinerja penelitian kepada pihak-pihak yang berwenang mendapatkannya sebagai pertanggungjawaban lembaga.

#### **XVI. 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.



**XVII. 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.

**XVIII. 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).

**XIX. 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 mahasiswa dilaksanakan mahasiswa 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 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.

## XX. 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.

#### **XXI. 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.

#### **XXII. 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.

#### **XXIII. 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.

#### **XXIV. 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.

#### **XXV. 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.



**XXVI. 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.

**XXVII. 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.

**XXVIII. 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 tahun. Hasil audit menjadi bahan evaluasi dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) dan tindak-lanjut untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 22 Juni 2015

**UNIVERSITAS BAKRIE**



**Prof. Ir. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D.**  
Rektor