

## **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE**

**NOMOR: 080/SK/UB/R/VIII/2011**

**TENTANG**

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

**REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE,**

**Menimbang:**

1. bahwa Universitas Bakrie merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang bertujuan mencerdaskan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermutu dan bermartabat;
2. bahwa Universitas Bakrie harus memenuhi atau melampaui standar pendidikan nasional sehingga perlu mempunyai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi untuk menjamin dan mengendalikan mutu proses penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. bahwa salah satu jalan terbaik untuk membentuk Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) atau Sistem Manajemen Mutu (SMM) adalah mengikuti standar internasional implementasi ISO 9001:2008/IWA-2;
4. bahwa Sistem Manajemen Mutu berbasis ISO 9001:2008/IWA-2 harus juga mengikuti Peraturan Pemerintah tentang Standar Pendidikan Nasional, Peraturan yang dikeluarkan Menteri Pendidikan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, dan Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang dikeluarkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional;
5. bahwa untuk keperluan hal tersebut di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Bakrie tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie.

**Mengingat:**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem penjaminan Mutu Pendidikan;
7. Panduan Pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) tahun 2006;
8. Ketentuan Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte Nomor:9;
9. 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;
10. 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;
11. Statuta Universitas Bakrie;
12. Peraturan Akademik Universitas Bakrie;
13. Perjanjian Kerja untuk Pelaksanaan Program Konsultansi Implementasi ISO-9001:2008/IWA-2 dengan nomor proposal 4103-1 yang ditanda-tangani oleh Rektor Universitas Bakrie dan Representatif PT. Neville-Clarke Indonesia tanggal 22 Juli 2010.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan:**
- Pertama** : Menetapkan **Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie** sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie ini diberlakukan sampai dengan tanggal **31 Desember 2014**, dengan ketentuan jika terjadi perubahan peraturan perundang-undangan dan/atau perubahan kebijakan institusi akan disesuaikan sebagaimana mestinya.

**Ketiga** : Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekurangan, kesalahan dan/atau kekeliruan, akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di: Jakarta  
Pada Tanggal: 12 Agustus 2011

UNIVERSITAS BAKRIE



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

**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 080/SK/UB/R/VIII.2011****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 ISI KURIKULUM PROGRAM STUDI**

Setiap penyusunan kurikulum baru Program Studi dan perubahan/ penyempurnaan kurikulum Program Studi yang sedang berjalan harus mengacu pada standar isi kurikulum yang tertuang disini.

**I.1. Standar Kerangka Dasar Kurikulum**

Kerangka dasar kurikulum setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie disusun berdasarkan kompetensi lulusan yang komposisinya terdiri dari:

- (1) kompetensi utama,
- (2) kompetensi pendukung, dan
- (3) kompetensi khusus.

Kompetensi utama merupakan kompetensi khas yang harus diperoleh peserta didik (mahasiswa) yang telah selesai menjalani pendidikan di program studi yang sejenis. Kompetensi pendukung merupakan kompetensi khas yang harus diperoleh peserta didik (mahasiswa) yang telah selesai menjalani pendidikan di Universitas Bakrie. Kompetensi khusus mencirikan kompetensi khas yang gayut dengan kompetensi utama dan harus diperoleh peserta didik (mahasiswa) yang telah selesai menjalani pendidikan di Program Studi yang bersangkutan di Universitas Bakrie. Setiap Program Studi harus menyatakan secara eksplisit elemen-elemen kompetensi, baik kompetensi utama, kompetensi pendukung, maupun kompetensi khusus.

**I.2. Standar Struktur Kurikulum**

Struktur kurikulum dibentuk oleh elemen-elemen yang menghantar tercapainya kompetensi lulusan sebagaimana tersebut pada standar kerangka dasar kurikulum. Pada dasarnya, struktur kurikulum operasional setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie terdiri dari:

- (1) kurikulum inti dan
- (2) kurikulum institusional.

Kurikulum inti terdiri dari matakuliah-matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi kelompok kompetensi utama. Berhubung kompetensi utama berlaku universal, kurikulum inti berlaku secara nasional dan internasional; dan oleh karena itu, peraturan atau regulasi nasional dan internasional harus dipatuhi oleh setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie. Kurikulum inti merupakan penyatuan harapan kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan. Kurikulum institusional terdiri dari matakuliah-matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi kelompok kompetensi pendukung dan kompetensi khusus yang berciri khas Universitas Bakrie. Setiap Program Studi di

lingkungan Universitas Bakrie harus memastikan tercakupnya matakuliah-matakuliah pada kurikulum institusional pengantar tercapainya kompetensi pendukung dan kompetensi khusus.

### **I.3. Standar Muatan Kurikulum**

Muatan kurikulum Programs studi sarjana (S1) harus mempertimbangkan masukan-masukan, diantaranya visi-misi Universitas Bakrie dan Fakultas yang menaungi 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 sarjana (S1) mencakup tidak hanya jenis matakuliah yang meningkatkan pengetahuan keilmuan dan ketrampilan serta mengaplikasikannya, tetapi juga jenis matakuliah yang meningkatkan pengembangan kepribadian yang baik, perilaku yang baik dalam berkarya dan perilaku yang baik dalam kehidupan bermasyarakat. Oleh karena itu, muatan kurikulum mencakup kelompok-kelompok:

- (1) Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK),
- (2) Matakuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKB),
- (3) Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB),
- (4) Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan
- (5) Matakuliah Berkehidupan Bersama (MBB).

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%.

### **I.4. Standar Beban SKS (Satuan Kredit Semester)**

Beban studi program studi sarjana (S1) di lingkungan Universitas Bakrie adalah **144 - 160 SKS** yang dijadwalkan selesai untuk nominal 8 (delapan) semester, namun dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester. Satuan kredit semester (SKS) adalah ukuran proses pembelajaran melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan (atau 2 jam praktikum atau 4 jam kerja lapangan) yang diikuti oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.

### **I.5. Standar Kalender Akademik**

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.

## **II. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **II.1. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran**

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

- (1) Perencanaan proses pembelajaran berlangsung melalui prosedur baku untuk menentukan matakuliah yang akan diselenggarakan, jadwal perkuliahan, ruang kuliah, dan dosen penanggungjawab matakuliah. Dosen penanggungjawab perkuliahan harus menyampaikan Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi melalui Koordinator Dosen Matakuliah sebelum proses pembelajaran dilaksanakan untuk dievaluasi dan disempurnakan. Silabus mencakup penjelasan tentang tujuan pembelajaran, materi ajar untuk setiap sesi pembelajaran, metode pengajaran, referensi/ sumber belajar, dan metode penilaian hasil belajar serta persyaratan terkait lainnya.
- (2) 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.
- (3) 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, 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. 2,99, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 20 sks;
  - e. untuk IPS 3,00 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.
- (4) Untuk mencapai proses pembelajaran yang efektif, setiap kelas yang direncanakan hanya dapat diisi maksimal 40 mahasiswa.
- (5) Jumlah total sesi pembelajaran adalah 14 (empat belas) sesi. Selang waktu untuk setiap sesi pembelajaran tergantung pada bobot sks untuk matakuliah yang bersangkutan.

## **II.2. 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 Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang telah dipersiapkan sebelumnya. Kehadiran mahasiswa dan berita acara perkuliahan yang berisi 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.

### II.3. Standar Penilaian Hasil Proses Pembelajaran

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

- (1) Penilaian hasil proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkesinambungan yang dapat berbentuk ujian tertulis, ujian praktek, test/quiz, penugasan perseorangan atau kelompok, dan pengamatan oleh dosen.
- (2) Alokasi masa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) ditentukan dalam kalender akademik. Pelaksanaan UTS dan UAS dilakukan sesuai dengan prosedur dan persyaratan baku untuk menentukan peserta ujian, jadwal ujian setiap matakuliah dan ruang ujian. Ujian skripsi (Tugas Akhir) yang didahului seminar proposal dijadwalkan secara terpisah berdasarkan kebijakan Universitas dan/atau Fakultas.
- (3) Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian adalah mahasiswa yang kehadirannya dalam sesi-sesi proses pembelajaran minimal 80 (delapan puluh) persen atau maksimal 3 (tiga) kali ketidakhadiran dari 14 (empat belas) sesi pertemuan.
- (4) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf yang masing-masing mempunyai korelasi dengan nilai sebagaimana daftar 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	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

### II.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. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Ketentuan tentang kompetensi lulusan suatu Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie harus jelas. Setiap Program Studi harus menyatakan secara eksplisit elemen-elemen kompetensi, baik kompetensi utama, kompetensi pendukung, maupun kompetensi khusus. Berikut ini standar kompetensi lulusan yang berlaku umum untuk lulusan semua Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie:

- (1) kelulusan sarjana Universitas Bakrie adalah kelulusan dalam kebulatan studi dan telah menempuh ujian Tugas Akhir dan dinyatakan lulus dalam bentuk *judicium*;
- (2) mahasiswa dinyatakan lulus dalam suatu kebulatan studi jika:
  - a. telah menempuh semua matakuliah yang diwajibkan dengan total minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks;
  - b. nilai Tugas Akhir, matakuliah Kewirausahaan dan Agama minimal C;
  - c. jumlah matakuliah yang bernilai D tidak melebihi 3 (tiga) matakuliah; dan
  - d. lulus tes bahasa Inggris dengan nilai ekuivalensi test internasional tingkat *intermediate*.

### IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### IV.A. STANDAR PENDIDIK

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

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

- (1) Berpendidikan minimal Magister (S2) bagi yang mengajar di program sarjana (S1);
- (2) Berpendidikan minimal Magister (S2) dan berprofesi sebagai praktisi bagi yang mengajar di program Magister (S2);
- (3) Berpendidikan minimal Doktor (S3) bagi yang mengajar di program Doktor (S3);
- (4) Memiliki IPK minimum 3,20 pada jenjang pendidikan terakhir;
- (5) Mampu menghasilkan karya ilmiah/karya seni yang diakui di bidang keahliannya.

##### IV.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 dan/atau bahasa asing lainnya.
- (5) Mempunyai Jenjang Jabatan Akademik minimal Lektor bagi yang sudah bertugas 2 (dua) tahun.
- (6) Memiliki kepatuhan terhadap Kode Etik Dosen Universitas Bakrie.



#### **IV.A.3. Standar Sertifikat Keahlian Dosen**

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

#### **IV.A.4. 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.
- (2) Rasio Dosen tetap berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) adalah maksimal 1 : 20.

### **IV.B. STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **IV.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 dasar.
- (2) Berpendidikan sarjana (S1) untuk tenaga pelaksana administrasi.
- (3) Berpendidikan sarjana (S1) di bidangnya untuk tenaga administrasi perpustakaan dan laboratorium.

#### **IV.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 dan/atau bahasa asing lainnya.
- (3) Ahli di bidang tertentu sesuai bidang kerja pada bagiannya, antara lain untuk tenaga pelaksana administrasi, teknisi, pustakawan, programmer, legal officer, dan laboran.

#### **IV.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.

### **V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

#### **V.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.

### V.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 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

### V.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 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

### V.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 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### **V.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 pernapasan 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 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### **V.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 pernapasan 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.

#### **V.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* diperlengkapi 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 pemapasan 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 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

#### **V.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.

#### **V.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.

#### **V.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.

#### **V.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.

#### **V.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.

#### **V.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.

## **VI. STANDAR PENGELOLAAN**

### **VI.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.
- (2) Perencanaan kegiatan akademik untuk mahasiswa, berupa perkuliahan, magang, 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.

## VI.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.

## VI.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.

## VI.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 evaluasi anggaran.

## VI.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) 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.

#### **VI.5. Standar Rencana kerja 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).

### **VII. STANDAR PEMBIAYAAN**

#### **VII.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).

#### **VII.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).

#### **VII.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.

## VIII. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

### VIII.1. Standar Penilaian Hasil Belajar Oleh Dosen

Ketentuan-ketentuan berikut ini berlaku untuk penilaian hasil belajar mahasiswa oleh dosen:

- (1) 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) Model atau metode penilaian yang digunakan sedapat mungkin 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).
- (3) Dosen dan tim dosen pengampu matakuliah menentukan proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total. Namun, proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total sedapat mungkin merepresentasikan tujuan penilaian. Pada beberapa matakuliah, proporsi bobot dari masing-masing elemen nilai adalah sebagai berikut:
 

Ujian Tengah Semester (UTS)	30%
Ujian Akhir Semester (UAS)	40%
Tes/quiz, tugas, presentasi, partisipasi kelas	30%
- (4) Penggunaan komposisi diluar ketentuan pada butir ke 3 diatas, dapat dilakukan atas persetujuan Ketua Program Studi.
- (5) Instrumen yang digunakan dalam proses penilaian sedapat mungkin dibuat serinci mungkin sehingga elemen dan sub-elemen nilai dapat diidentifikasi dengan mudah.

### VIII.2. Standar Penilaian Hasil Belajar Oleh Institusi

Ketentuan berikut ini berlaku untuk penilaian hasil belajar oleh institusi:

- (1) Untuk menjaga keselarasan antar dosen penilai, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap dosen penilai dalam proses kalibrasi.
- (2) Untuk menjaga keselarasan pemahaman mahasiswa terhadap soal-soal dalam instrumen penilaian, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap soal-soal tersebut dalam proses kalibrasi.
- (3) Untuk menjaga transparansi dan keadilan dalam penilaian, berkas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang telah dinilai dikembalikan kepada mahasiswa.
- (4) Nilai hasil belajar mahasiswa disampaikan kepada mahasiswa melalui media yang tersedia paling lambat 7 (tujuh) hari setelah selesainya pelaksanaan ujian mata kuliah dimaksud.
- (5) Apabila dipandang perlu, dalam upaya mencapai ketepatan waktu; *fairness*, efisiensi, dan efektifitas penilaian, Kaprodi wajib meminta berkas jawaban ujian dari dosen penilai dan menugaskan dosen lain untuk melakukan penilaian.
- (6) 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.
- (7) Penilaian hasil belajar oleh institusi dilakukan setiap semester.
- (8) Penilaian hasil belajar mahasiswa oleh institusi diberikan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan rumus perhitungan sebagai berikut:



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

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

- (9) Predikat kelulusan seorang mahasiswa pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

IPK	Predikat Kelulusan
2.00 – 2.75	Memuaskan
2.76 – 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.

- (10) Mahasiswa dapat dikenakan putus studi (*drop out*) apabila sampai akhir semester 4 (empat) IPK tidak mencapai 2,00 atau sampai semester 8 (delapan) belum menyelesaikan minimal 80 % dari total sks dengan IPK minimal 2,00. Peringatan tertulis diberikan setiap semester kepada mahasiswa apabila ada kecenderungan pencapaian kurang yang menjurus ke arah putus studi (*drop out*).

#### IX. STANDAR PENELITIAN ILMIAH

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

- (1) Penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie harus melalui proses pengajuan proposal dan lulus seleksi penilaian proposal yang dilakukan oleh *reviewer* independen. *Reviewer* juga melakukan pengawasan secara rutin terhadap proses penelitian dan menilai laporan hasil penelitian.
- (2) Penelitian yang dibiayai institusi luar, namun membawa nama Universitas Bakrie, dikoordinasikan secara administratif oleh lembaga yang berfungsi mengkoordinasikan penelitian di dalam struktur organisasi Universitas Bakrie.
- (3) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian yang membawa nama Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penelitian dan publikasi ilmiah.

#### X. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

- (1) Program pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie harus melalui proses pengajuan proposal dan lulus seleksi penilaian proposal yang dilakukan oleh lembaga yang berfungsi mengkoordinasikan program pengabdian kepada masyarakat di dalam struktur organisasi Universitas Bakrie. *Reviewer* independen ditunjuk untuk

melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan program dan menilai laporan hasil pelaksanaan program.

- (2) Program pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai institusi luar, namun membawa nama Universitas Bakrie, dikoordinasikan secara administratif oleh lembaga atau unit khusus yang berfungsi mengkoordinasikan pengabdian kepada masyarakat di dalam struktur organisasi Universitas Bakrie.
- (3) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang membawa nama Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengabdian kepada masyarakat.

#### **XI. 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.

#### **XII. 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.

#### **XIII. 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 keefektifitasannya melalui prosedur baku untuk pelaksanaan dan pemantauan kerjasama.

#### **XIV. STANDAR PELAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

Ketentuan berikut ini berlaku untuk pelayanan kemahasiswaan dan alumni:

- (1) Pelayanan administrasi untuk mahasiswa dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pelayanan administrasi.
- (2) Pelayanan konseling dan kesehatan untuk mahasiswa dilakukan secara tercatat dan terkendali melalui prosedur baku untuk pelayanan konseling dan kesehatan.
- (3) Pelaksanaan program pengembangan *softskill* dilakukan secara terencana dan terkendali melalui prosedur baku untuk pelayanan pengembangan *softskill*.
- (4) Pelayanan inkubator bisnis untuk mahasiswa dan/atau alumni dilakukan secara terencana, termonitor dan terkendali melalui prosedur baku pelayanan inkubator.

- (5) Pelayanan wisuda untuk lulusan dilakukan secara terencana dan terkendali melalui prosedur baku untuk pelayanan wisuda.
- (6) Pelayanan karir yang menjembatani mahasiswa dan/atau alumni dengan dunia kerja dilakukan secara terencana dan terkendali melalui prosedur baku untuk pelayanan karir.

Ditetapkan di: Jakarta  
Pada Tanggal: 12 Agustus 2011

UNIVERSITAS BAKRIE



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