

**PERATURAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE**  
**NOMOR 003 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BAKRIE**

**PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE**

**Menimbang:**

- a. bahwa berdasarkan Pasal 50 ayat (6) Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) nomor 20 Tahun 2003, perguruan tinggi harus melakukan pengawasan terhadap suatu mutu secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya;
- b. bahwa dengan adanya perubahan kebijakan pemerintah tentang standar mutu di perguruan tinggi melalui Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka perlu adanya Standar Mutu Pendidikan di Universitas Bakrie yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa penyesuaian Standar Mutu Universitas Bakrie sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, telah dikaji oleh seluruh jajaran manajemen di lingkungan Universitas Bakrie dan disetujui dalam Rapat Senat Universitas Bakrie;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah No 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh di Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Kementerian RISTEKDIKTI;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
17. Ketentuan Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte Nomor:9;
18. 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;
19. 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 School of Management menjadi Universitas Bakrie;
20. Statuta Universitas Bakrie;

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:**

### **PERATURAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE TENTANG STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BAKRIE.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie ini yang dimaksud dengan:

- (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat;

- (2) Standar Pendidikan Universitas Bakrie adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Universitas Bakrie di bidang Pendidikan, Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ditambah standar-standar mutu lain yang dipandang perlu;
- (3) Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di Universitas Bakrie;
- (4) Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di Universitas Bakrie;
- (5) Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kriteria minimal tentang sistem merdeka belajar kampus merdeka pada Perguruan Tinggi yang berlaku di Universitas Bakrie;
- (6) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
- (7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan di Universitas Bakrie;
- (8) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana dan program magister yang diselenggarakan oleh Universitas Bakrie berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
- (9) Universitas yang selanjutnya disebut Universitas Bakrie adalah Universitas Bakrie;
- (10) Fakultas adalah Unit Pengelola Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Bakrie;
- (11) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik di Universitas Bakrie;
- (12) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar di Universitas Bakrie;
- (13) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
- (14) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (15) Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi;
- (16) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- (17) Tenaga Kependidikan adalah staf tenaga yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Universitas Bakrie;
- (18) Pengurus adalah pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) yang menyelenggarakan Universitas Bakrie;

- (19) Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi di Universitas Bakrie dalam bidang akademik yang terdiri dari Rektor, Dekan Fakultas, Guru Besar, Wakil Dosen Non-Guru Besar yang dipilih melalui pemilihan, serta unsur lain yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- (20) Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Bakrie;
- (21) Unit Kerja adalah seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie;
- (22) Calon mahasiswa baru adalah calon mahasiswa yang berstatus warga negara Indonesia (WNI) dan warga negara asing (WNA).

## **Pasal 2**

- (1) Standar mutu pendidikan yang ditetapkan dalam peraturan ini wajib menjadi acuan mutu bagi setiap personel dan setiap unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie dalam melakukan aktivitas-aktivitasnya sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu (SMM) atau Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bakrie;
- (2) Standar ini juga menjadi acuan mutu Universitas Bakrie sebagai institusi utuh dalam pengembangan institusi ke depan sesuai visi, misi, rencana strategis dan tujuannya;
- (3) Standar mutu Pendidikan Universitas Bakrie ini terdiri atas:
  - a. Standar Pendidikan;
  - b. Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
  - c. Standar Penelitian;
  - d. Standar Pengabdian kepada Masyarakat; dan
  - e. Standar penunjang dari standar pendidikan, standar MBKM, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.

## **Pasal 3**

Standar mutu pendidikan yang ditetapkan dalam peraturan ini bertujuan untuk:

- a. Menjamin tercapainya tujuan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Bakrie yang berperan strategis dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan masyarakat dan bangsa Indonesia secara berkelanjutan;
- b. menjamin agar Pendidikan dan pembelajaran di seluruh Program Studi, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat serta kegiatan penunjang lainnya, yang diselenggarakan di Universitas Bakrie mencapai mutu minimal sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
- c. mendorong agar Universitas Bakrie mencapai mutu Pendidikan dan Pembelajaran, Penelitian, serta Pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

## **BAB II**

### **STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS BAKRIE**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Ruang Lingkup Standar Pendidikan Universitas Bakrie**

## **Pasal 4**

- (1) Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie terdiri atas:

- a. Standar Kompetensi Lulusan;
  - b. Standar Isi Pembelajaran;
  - c. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola;
  - d. Standar Promosi dan Admisi
  - e. Standar Proses Pembelajaran;
  - f. Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran;
  - g. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - h. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
  - i. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
  - j. Standar Pembiayaan Pembelajaran;
  - k. Standar Ketaatan pada Peraturan Perundang-Undangan Bidang Pendidikan Tinggi;
  - l. Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar;
  - m. Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Lulusan Pada Program Studi yang ada.
- (2) Standar Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menjadi acuan dalam perencanaan, penyusunan, penyelenggaraan dan evaluasi:
- a. Kurikulum program studi;
  - b. Kegiatan pendidikan; dan
  - c. Pengadaan sumber daya pendidikan.

## **Bagian Kedua STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

### **Pasal 5**

- (1) Standar kompetensi lulusan Universitas Bakrie aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan sebagai capaian Pembelajaran lulusan peserta didik selama menempuh studinya di suatu program studi. Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (RCPL) tersebut harus digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran;
- (2) Setiap Program Studi harus menyatakan secara eksplisit elemen-elemen kompetensi lulusannya, baik kompetensi umum maupun kompetensi khusus, "dengan mengacu pada Deskripsi/Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI" berdasarkan pertimbangan-pertimbangan ketentuan sebagai berikut:
  - a. **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.
    - 1) Program Sarjana Strata Satu (S1):
      - a) Memiliki sikap/berperilaku benar dan berbudaya yang menjunjung tinggi nilai-nilai religius, etika, dan nilai-nilai kehidupan bersama dalam kapasitasnya sebagai warga negara, dibuktikan dengan kelulusannya dalam menempuh mata kuliah Agama, Bahasa Indonesia, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan mata kuliah yang berkenaan dengan etika minimal bernilai B (70);

- 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 minimal nilai adalah C;
  - 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) dan kerja magang/praktik, dan matakuliah yang berkenaan dengan kewirausahaan dan inovasi, minimal bernilai B;
  - d) Memiliki keterampilan atau kemampuan melakukan interaksi lingkup global/internasional, dibuktikan dengan kelulusannya dalam tes Bahasa Inggris ekivalensi tingkat *intermediate*.
- 2) Program Magister (Strata-2)
- 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 36 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*.
- b. 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.
- 1) 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.
  - 2) 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.
- (3) Setiap peserta didik yang telah memenuhi standar kompetensi lulusan akan diperiksa bukti capaian pembelajarannya dan dinyatakan lulus dalam *judicium*. Deskripsi tentang tingkat tercapainya kompetensi lulusan setiap peserta didik dituangkan dalam Transkrip

- Nilai mata kuliah dan Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) serta sertifikat kompetensi;
- (4) Dalam rangka mewujudkan capaian standar kompetensi lulusan sesuai KKNi dan standar mutu Universitas, beberapa ketentuan berikut perlu dilaksanakan:
- a. Ketua Program Studi wajib memenuhi kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan social, kemampuan unjuk kerja serta penguasaan konsep, teori, metode dan/atau bidang ilmu secara sistematis melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa (pelatihan kerja, kerja praktik, PKL, KKN atau bentuk lain sejenis), Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran;
  - b. Ketua Program Studi melakukan pemutahiran capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan perkembangan dunia kerja, melalui metode pembelajaran setiap mata kuliah dengan memasukkan unsur penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM), serta kajian umpan balik;
  - c. Ketua Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi serta pengendalian terhadap setiap langkah yang mendukung capaian kompetensi lulusan yang digariskan, melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Analisis terhadap capaian pembelajaran setiap materi mata kuliah per sesi tatap muka yang telah dituangkan dalam dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
    - 2) Analisis terhadap capaian pembelajaran materi mata kuliah secara utuh per mata kuliah per semester sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPS;
    - 3) Analisis terhadap capaian pembelajaran seluruh mata kuliah dalam suatu kurikulum terkait dengan capaian kompetensi lulusan yang diharapkan/ditetapkan oleh program studi.
  - d. Dekan melakukan evaluasi lanjutan dan memberikan pertimbangan dan rekomendasi penyelesaian persoalan yang muncul dalam proses pencapaian kompetensi lulusan dan peningkatan standar, bilamana perlu;
  - e. Rektor dan/atau Wakil Rektor Bidang Akademik memberikan pertimbangan dan rekomendasi penyelesaian persoalan yang muncul dalam proses pencapaian kompetensi lulusan dan peningkatan standar, bilamana perlu;
  - f. Kegiatan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut solusi dilakukan berdasarkan prosedur baku (SOP) secara konsisten, dapat dipertanggungjawabkan dan berkelanjutan.

### **Bagian Ketiga** **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Standar isi pembelajaran merupakan standar tingkat kedalaman dan keluasan materi-materi pembelajaran dalam kurikulum program studi yang mengacu pada Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (RCPL) KKNi Program Studi/Institusi dan Kesetaraan Jenjang Kualifikasi KKNi, melalui pelaksanaannya peserta didik akan mencapai standar

- kompetensi lulusan dan profil lulusan yang diinginkan, dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut:
- a. Lulusan Program Pendidikan Strata Satu (S-1/Sarjana) paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam; dan
  - b. Lulusan Program Pendidikan Strata Dua (S-2/Magister) paling sedikit menguasai dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
- (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat kumulatif dan/atau integratif;
  - (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah;
  - (4) Standar isi pembelajaran ini merangkum ketentuan-ketentuan yang harus dipergunakan sebagai acuan dalam setiap penyusunan kurikulum baru Program Studi dan/atau perubahan/ penyempurnaan kurikulum Program Studi yang sedang berjalan;
  - (5) Kurikulum ditetapkan dengan menggunakan SKS;
  - (6) Kurikulum program studi untuk satu tahun terdiri dari 2 (dua) semester;
  - (7) Semester merupakan satuan waktu efektif kegiatan pembelajaran sebanyak 16 minggu;
  - (8) Kurikulum operasional harus dipantau pelaksanaannya oleh penyelenggara program studi secara reguler setiap akhir semester;
  - (9) Hasil pemantauan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (8) bersama dengan kajian umpan balik dari pemangku kepentingan (internal dan eksternal) digunakan sebagai bahan untuk peninjauan (review) dan pemutakhiran kurikulum;
  - (10) Peninjauan dan pemutakhiran kurikulum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (9) dilakukan setiap 2 (dua) tahun oleh program studi dengan melibatkan stakeholder internal maupun eksternal;
  - (11) Stakeholder eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sekurang-kurangnya terdiri dari pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi program studi dan/atau asosiasi profesi yang relevan dengan program studi;
  - (12) Stakeholder internal sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sekurang-kurangnya terdiri dari dosen program studi, Bagian Penjaminan Mutu, Dekan, Senat Fakultas dan Rektor;
  - (13) Untuk setiap pemutakhiran kurikulum, program studi harus melakukan analisis risiko terhadap pemutakhiran kurikulum dan merumuskan upaya tindak lanjutnya sebelum kurikulum baru ditetapkan;
  - (14) Kurikulum yang telah ditetapkan wajib didokumentasikan, dilaporkan dan disosialisasikan kepada seluruh pihak terkait, baik pihak internal maupun eksternal;
  - (15) Standar isi pembelajaran mencakup standar dokumen kurikulum dan standar struktur kurikulum.

## **Paragraf 1 Dokumen Kurikulum**

### **Pasal 7**

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

- (1) Identitas Program Studi, yang meliputi nama Perguruan Tinggi, Fakultas, Prodi, Akreditasi, Jenjang Pendidikan, Gelar Lulusan, Visi dan Misi;

- (2) Evaluasi Kurikulum dan Tracer Study, yang meliputi penjelasan tentang kurikulum yang telah dan sedang berjalan serta analisis kebutuhan berdasar kebutuhan pemangku kepentingan dari tracer study;
- (3) Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum, yang meliputi landasan filosofis, landasan sosiologis, landasan psikologis, landasan yuridis dll;
- (4) Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Nilai Universitas;
- (5) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan, yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
- (6) Penetapan Bahan Kajian, yang didasarkan pada CPL dan/atau menggunakan body of knowledge suatu program studi untuk pembentukan mata kuliah baru dan evaluasi mata kuliah lama/ yang sedang berjalan;
- (7) Pembentukan Mata Kuliah, yang menjelaskan mekanisme pembentukan mata kuliah berdasar CPL dan bahan kajian serta penetapan bobot sks;
- (8) Struktur Kurikulum, yang menggambarkan organisasi mata kuliah atau peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai CPL Program Studi dan disusun dalam rangkaian semester selama masa studi lulusan;
- (9) Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang merupakan rancangan pembelajaran lengkap untuk semua mata kuliah disertai perangkat pembelajaran lainnya: capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah (CPMK), bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, rencana tugas, instrumen penilaian;
- (10) Rancangan Tugas Mahasiswa (RTM), yang merupakan rancangan penugasan mahasiswa untuk semua mata kuliah yang disusun untuk mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta dilengkapi dengan bentuk tugas, judul tugas, jadwal tugas, deskripsi tugas dan metode pengerjaan tugas, format luaran, indikator penilaian dan referensi;
- (11) Rubrik Penilaian Mahasiswa (RPM), yang merupakan panduan penilaian yang menggambarkan kriteria penilaian dari hasil kinerja penugasan mahasiswa untuk menjamin objektivitas penilaian;
- (12) Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi, yang merupakan implementasi kebijakan 'Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)' yang berupa program dalam Perguruan Tinggi, program di Perguruan Tinggi lain, dan program non-Perguruan Tinggi serta dapat dipilih dalam 8 (delapan) skema kegiatan MBKM;
- (13) Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum, yang merupakan rencana pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi masing-masing terkait pelaksanaan kurikulum.

## **Paragraf 2 Struktur Kurikulum**

### **Pasal 8**

- (1) Struktur kurikulum operasional setiap Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie berbentuk matriks organisasi mata kuliah per semester yang disusun secara cermat dan sistematis untuk memastikan tahapan belajar mahasiswa telah sesuai dan menjamin pembelajaran tersusun secara efisien dan efektif untuk mencapai CPL;

- (2) Struktur kurikulum terdiri dari organisasi horizontal yang menunjukkan keluasan ilmu dan organisasi vertikal yang menunjukkan kedalaman penguasaan kemampuan untuk mencapai CPL. Matriks struktur kurikulum Program Studi memuat sekurang-kurangnya:
- a. Program pembelajaran dalam prodi yang berisi nama dan mata kuliah (yang dibedakan berdasarkan kelompok mata kuliah) beserta kode mata kuliah, jumlah mata kuliah per semester, jumlah sks per mata kuliah dan kontribusi terhadap CPL;
  - b. Program MBKM yang dibedakan menjadi program dalam Perguruan Tinggi, Perguruan Tinggi lain, dan program non Perguruan Tinggi beserta rekognisi dan konversinya.
- (3) Kelompok mata kuliah di dalam Program Studi di Universitas Bakrie dibedakan ke dalam:
- a. **Kurikulum Inti**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati dalam forum program studi sejenis. Jadi, kurikulum inti terdiri dari dua sub-elemen:
    - **Kurikulum Inti Umum**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencakup mata kuliah:
      1. Agama
      2. Pancasila
      3. Kewarganegaraan
      4. Bahasa Indonesia
    - **Kurikulum Inti khusus**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati dalam forum program studi sejenis.
  - b. **Kurikulum Institusional**, yaitu kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana disepakati dan merupakan cerminan upaya khas institusional untuk mewujudkan visi-misi Universitas Bakrie serta pencapaian kompetensi khusus sesuai jenis bidang program studinya sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional dalam mewujudkan visi-misi program studi yang bersangkutan di Universitas Bakrie. Jadi, kurikulum institusional terdiri dari dua sub-elemen:
    - **Kurikulum Institusional Umum**, yaitu kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pencapaian elemen-elemen kompetensi umum sesuai jenjang stratanya sebagaimana disepakati merupakan cerminan upaya khas institusional untuk mencapai level KKNi yang disyaratkan, mencakup mata kuliah:
      1. Metodologi Riset
      2. Magang/Kerja Praktik (minimum 3 sks)

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

#### **Bagian Keempat** **STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA**

##### **Pasal 9**

- (1) Standar tata pamong dan tata kelola merupakan standar rangkaian perencanaan dan penetapan acuan yang harus digunakan dalam membuat kebijakan tentang pembentukan dan penambahan atau pengurangan dan penghapusan struktur dan tugas serta fungsi organisasi Universitas dalam kurun waktu tertentu;
- (2) Standar sebagaimana pada ayat (1) di atas meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian serta peningkatan tata pamong dan tata kelola organisasi universitas demi terwujudnya good university governance yang mencakup lima prinsip, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung-jawab, independensi (dalam pengambilan keputusan), adil, efektivitas dan efisiensi;
- (3) Termasuk dalam standar sebagaimana pada ayat (1) di atas adalah rangkaian perencanaan dan penetapan acuan yang harus digunakan dalam operasional Universitas dalam kurun waktu satu tahun akademik, guna mendukung terlaksananya standar mutu lainnya, yang meliputi perencanaan Kalender Akademik Tahunan, Kalender Non-Akademik Tahunan, dan penetapan unsur-unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran (dosen, kurikulum, fasilitas pendukung, dan mahasiswa).

#### **Paragraf 1** **Perencanaan Tata Pamong dan Tata Kelola**

##### **Pasal 10**

- (1) Kebijakan tentang pengelolaan tata pamong dan tata kelola universitas harus disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, visi-misi-strategi-Universitas, kapasitas dan kondisi Universitas, kebutuhan stakeholder serta masukan evaluasi efektivitas kegiatan tata kelola organisasi yang telah dilaksanakan;

- (2) Kebijakan tata kelola dan tata pamong sebagaimana pada ayat (1) di atas, sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Struktur organisasi Universitas, yang terdiri dari unsur penyusun kebijakan (Pimpinan Universitas, Senat Universitas), unsur pelaksana akademik (Pimpinan Fakultas, Senat Fakultas dan Program Studi), unsur pengawas dan penjaminan mutu (dewan penyantun dan badan penjaminan mutu), unsur penunjang akademik dan pelaksana administrasi (Lembaga, Biro, Unit Pelaksana Teknis);
  - b. Pedoman dan aturan mengenai mekanisme pengaturan, antara lain:
    - Sasaran mutu organisasi;
    - Nama dan susunan struktur organisasi;
    - Nama dan jumlah unit pada struktur organisasi;
    - Fungsi, wewenang dan tanggung jawab setiap unit pada struktur organisasi;
    - Masa jabatan pimpinan setiap unit pada struktur organisasi;
    - Persyaratan pimpinan setiap unit pada struktur organisasi;
    - Tata cara pengangkatan dan penetapan setiap pimpinan unit pada struktur organisasi;
    - Kode etik kepemimpinan;
    - Manajemen risiko untuk struktur organisasi,
  - c. Kebijakan disusun oleh Rektor atau Tim Penyusun yang diangkat oleh Rektor;
  - d. Kebijakan harus mendapatkan pertimbangan dari Senat Universitas dan disetujui oleh Badan Penyelenggara atau Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB).

## **Paragraf 1a Penetapan Pimpinan Universitas**

### **Pasal 11**

- (1) Penetapan pimpinan universitas dilakukan oleh Badan Penyelenggara yaitu oleh Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) yang mekanisme dan tata caranya berdasarkan kebijakan (peraturan) Pengurus YPB;
- (2) Ketua Badan penyelenggara, membentuk tim pemilihan pimpinan Universitas beserta tugas pokok dan fungsinya, sesuai Statuta Universitas dan kebijakan tata pamong Universitas dengan menerbitkan SK Pengurus YPB;
- (3) Tim pemilihan pimpinan Universitas, melakukan rekrutmen dan seleksi administrasi calon pimpinan Universitas serta ditetapkan oleh Pengurus YPB untuk diseleksi kelayakannya oleh Senat Universitas;
- (4) Senat Universitas, melakukan uji kelayakan dan analisis risiko terhadap calon pimpinan Universitas, berdasarkan hasil penilaian mengenai program yang diusulkan calon pimpinan tentang upaya mencapai visi, misi dan target pengembangan Universitas yang telah ditetapkan Badan Penyelenggara, dan memberikan pertimbangan serta mengusulkannya lebih dari 1 (satu) nama calon kepada Ketua Pengurus YPB;
- (5) Pengusulan nama calon pimpinan universitas beserta pertimbangan sebagaimana pada ayat (4) di atas, disampaikan berdasarkan nomor urut sesuai kelayakan dan analisis risikonya;

- (6) Berdasarkan hasil uji kelayakan dan rekomendasi dari senat universitas sebagaimana ayat (4) dan ayat (5) di atas, Ketua Pengurus YPB menetapkan dan mengangkat Pimpinan Universitas, sesuai regulasi dan Statuta Universitas;
- (7) Dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana ayat (6) di atas, dalam kondisi khusus yang dipandang perlu, Badan Penyelenggara dapat langsung menetapkan dan mengangkat Pimpinan Universitas berdasarkan hasil musyawarah Badan Penyelenggara;
- (8) Pengurus YPB melantik dan mengumumkan pimpinan Universitas terpilih kepada seluruh stakeholder dalam suatu forum formal.

**Paragraf 1b**  
**Penetapan Pimpinan Fakultas**

**Pasal 12**

- (1) Penetapan pimpinan fakultas dilakukan oleh Badan Penyelenggara yaitu oleh Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) yang mekanisme dan tata caranya dilaksanakan oleh pimpinan universitas berdasarkan kebijakan (peraturan) Pengurus YPB;
- (2) Rektor, membentuk tim pemilihan pimpinan Fakultas beserta tugas pokok dan fungsinya, sesuai Statuta Universitas dan kebijakan tata pamong Universitas dengan menerbitkan SK Rektor;
- (3) Tim pemilihan pimpinan Fakultas, melakukan rekrutmen dan seleksi administrasi calon pimpinan Fakultas serta ditetapkan oleh Rektor untuk diseleksi kelayakannya oleh Senat Fakultas;
- (4) Senat Fakultas, melakukan uji kelayakan dan analisis risiko terhadap calon pimpinan Fakultas, berdasarkan hasil penilaian mengenai program yang diusulkan calon pimpinan tentang upaya mencapai visi, misi dan target pengembangan Fakultas yang telah ditetapkan Universitas, dan memberikan pertimbangan serta mengusulkannya lebih dari 1 (satu) kepada Rektor untuk dimintakan keputusan oleh Pengurus YPB;
- (5) Ketua Pengurus YPB, menetapkan dan mengangkat Pimpinan Fakultas, sesuai regulasi dan Statuta Universitas, serta melantik dan mengumumkannya kepada seluruh stakeholder melalui pimpinan Universitas.

**Paragraf 1c**  
**Penetapan Pimpinan Unit Kerja**

**Pasal 13**

- (1) Penetapan pimpinan unit kerja dilakukan oleh pimpinan Universitas yang mekanisme dan tata caranya dilaksanakan oleh pimpinan universitas melalui Biro Sumber Daya Manusia (SDM) berdasarkan kebijakan (peraturan) Pengurus YPB;
- (2) Rektor melalui Biro SDM melakukan rekrutmen dan seleksi kelayakan serta analisis risiko terhadap calon pimpinan Unit Kerja, sesuai kebijakan tata pamong Universitas, dan diusulkan pimpinan Unit Kerja serta disetujui dan ditetapkan dengan SK Rektor;
- (3) Kepala Biro SDM, mengumumkan pimpinan Unit Kerja yang ditetapkan dengan SK Rektor kepada seluruh stakeholder internal;

- (4) Dalam hal seleksi kelayakan calon pimpinan unit kerja, bila mana perlu dilakukan melalui mekanisme psikotest.

## **Paragraf 2 Pelaksanaan Pengelolaan Universitas**

### **Pasal 14**

- (1) Dalam kegiatan tata kelola di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas, Pimpinan Universitas dan seluruh kepala unit kerja wajib menyusun perencanaan pengelolaan rencana kerja dan anggaran untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- (2) Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, sesuai dengan perencanaan pengelolaan serta kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) di atas;
- (3) Dalam hal pembuatan perencanaan sebagaimana ayat (1) di atas, seluruh pimpinan unit kerja juga wajib melakukan analisis risiko terhadap seluruh rencana kerjanya, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta standar mutu Pendidikan;
- (4) Seluruh pimpinan unit kerja wajib membuat laporan seluruh pelaksanaan kegiatan termasuk monitoring, evaluasi berikut analisisnya serta usulan kegiatan penyelesaiannya terhadap kendala dan risiko yang dihadapi;
- (5) Laporan pelaksanaan pengelolaan sebagaimana ayat (4) di atas, disampaikan kepada masing-masing atasan langsungnya, terkecuali laporan yang harus disampaikan kepada pihak ketiga (stakeholder eksternal atau regulator);
- (6) Laporan yang disampaikan kepada pihak ketiga sebagaimana pada ayat (5) di atas, disampaikan oleh pimpinan universitas.

## **Paragraf 3 Pemantauan Pengelolaan Universitas**

### **Pasal 15**

Dalam rangka memastikan arah, strategi dan tujuan pelaksanaan pengelolaan universitas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, regulasi dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh badan penyelenggaran dan pimpinan universitas, maka:

- (1) Badan penyelenggara melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh pimpinan Universitas, berdasarkan kesesuaian dengan regulasi, statuta serta kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas, **setiap minggu** sampai adanya laporan pemantauan;
- (2) Pimpinan Universitas, melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh seluruh pimpinan unit kerja, berdasarkan kesesuaian dengan statuta serta kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas, **setiap tiga bulan**;

## **Paragraf 4** **Evaluasi Pengelolaan Universitas**

### **Pasal 16**

Hasil pemantauan terhadap pelaksanaan pengelolaan universitas perlu dievaluasi, apakah pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, regulasi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka:

- (1) Badan penyelenggara, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh pimpinan Universitas, berdasar kesesuaian dengan visi, misi, rencana strategis dan statuta serta kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas, setiap semester atau waktu tertentu yang diperlukan;
- (2) Pimpinan Universitas, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh seluruh pimpinan unit kerja, berdasar kesesuaian dengan dengan visi, misi, rencana strategis dan statuta serta kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas, setiap semester (untuk bidang akademik) dan setiap tahun (untuk keseluruhan bidang);

## **Paragraf 5** **Pengendalian Pengelolaan Universitas**

### **Pasal 17**

Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan tidak selalu berjalan sesuai perencanaan, maka jika ditemukan ketidaksesuaian:

- (1) Badan penyelenggara, melakukan pengendalian terhadap ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh pimpinan Universitas termasuk:
  - a. Ketidaktercapaian target kerja
  - b. Pelanggaran kode etik,
- (2) Pimpinan Universitas, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dalam pengelolaan Universitas yang dilakukan oleh seluruh pimpinan unit kerja termasuk:
  - a. Ketidaktercapaian target kerja
  - b. Pelanggaran kode etik,
- (3) Pengendalian terhadap ketidaksesuaian sebagaimana pada ayat (1) dan (2) di atas, dilakukan berdasarkan kebijakan tentang tata pamong dan tata kelola Universitas, sampai adanya tindak lanjut sesuai tingkat risiko dan tingkat ketidaksesuaiannya.

## **Paragraf 6** **Peningkatan Pengelolaan Universitas**

### **Pasal 18**

Dalam rangka menyelesaikan suatu permasalahan (kendala/risiko) dari hasil pemantauan dan evaluasi serta meningkatkan pelaksanaan pengelolaan yang sudah baik dan telah berjalan sesuai rencana dan target mutu yang telah ditetapkan, maka:

- (1) Senat Universitas, melakukan analisis terhadap pelaksanaan sistem tata pamong dan tata kelola Universitas, berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi serta hasil tindak lanjut pengendaliannya, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan yang diserahkan kepada Badan Penyelenggara;
- (2) Pimpinan Universitas, melakukan analisis terhadap pelaksanaan sistem tata kelola unit kerja, berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi serta hasil tindak lanjut pengendalian terhadap capaian kinerja, dan melakukan tindakan perbaikan.

## **Paragraf 7** **Perencanaan Peraturan Akademik**

### **Pasal 19**

- (1) Peraturan Akademik harus disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan visi-misi-strategi-Universitas serta masukan hasil evaluasi dan monitoring terkait efektivitas perencanaan/pelaksanaan proses belajar mengajar.
- (2) Peraturan akademik sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Ketentuan umum tentang pendidikan;
  - b. Penerimaan mahasiswa beserta persyaratannya;
  - c. Ketentuan tentang kurikulum beserta persyaratan implementasinya;
  - d. Ketentuan tentang Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan beserta persyaratannya;
  - e. Ketentuan akademik proses belajar mengajar beserta penilaiannya;
  - f. Ketentuan tentang kelulusan beserta persyaratannya;
  - g. Ketentuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat beserta evaluasinya;
  - h. Tata tertib dan integritas akademik;
  - i. Ketentuan unsur penunjang akademik
- (3) Peraturan akademik sebagaimana Ayat (2) disusun oleh Rektor atau Tim Penyusun yang ditunjuk oleh Rektor;
- (4) Rancangan peraturan akademik harus diverifikasi oleh Rektor dan divalidasi oleh Senat Universitas sebelum disahkan melalui surat keputusan Rektor;
- (5) Peraturan Akademik yang sudah disahkan harus disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, termasuk mahasiswa;
- (6) Peraturan Akademik dapat ditinjau ulang sesuai perubahan visi, misi, kebijakan dan strategi universitas serta perubahan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 8** **Perencanaan Kalender Akademik dan Kalender Non Akademik Tahunan**

### **Pasal 20**

Kalender Akademik dan Kalender Non-Akademik Tahunan harus disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Akademik Universitas serta masukan evaluasi efektivitas perencanaan/pelaksanaan proses belajar mengajar, dengan tahapan penyusunan:

- a. Rancangan Kalender Akademik tahunan disusun oleh Biro Administrasi Akademik sekurang-kurangnya memuat jadwal akademik, jadwal administrasi akademik dan jadwal administrasi non akademik terkait;

- b. Rancangan Kalender Akademik tahunan harus diharmonisasikan terlebih dahulu dengan kapasitas sumber daya internal universitas untuk memastikan kelayakannya;
- c. Rancangan kalender akademik harus dipastikan kelayakan pelaksanaannya melalui rapat koordinasi akademik Universitas sebelum diverifikasi dan disahkan Rektor dengan surat keputusan Rektor;
- d. Kalender Akademik yang sudah disahkan harus disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, termasuk mahasiswa;
- e. Warek Bidang Non Akademik menyusun kalender non-akademik tahunan dan memastikan kesesuaiannya dengan Kalender Akademik tahunan yang telah disahkan.

### **Paragraf 9**

## **Perencanaan Unsur-Unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran**

### **Pasal 21**

- (1) Unsur-Unsur Proses Belajar Mengajar Semesteran yang terdiri dari dosen, kurikulum, fasilitas pendukung, dan mahasiswa harus direncanakan setiap semester agar memenuhi peraturan akademik yang berlaku dan pelaksanaannya memenuhi kalender akademik yang telah ditetapkan, sebagai berikut:
  - a. Program Studi bekerjasama dengan unit kerja terkait menyiapkan data mata kuliah yang ditawarkan, dosen yang mengampu, dan sarana-prasarana yang akan dipergunakan setiap sebelum awal semester dimulai;
  - b. Atas rekomendasi Dekan, Biro Administrasi Akademik menetapkan data mahasiswa yang memenuhi syarat akademik sesuai Peraturan Akademik untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran yang akan berlangsung;
  - c. Atas rekomendasi Wakil Rektor Bidang Non Akademik, Biro Administrasi Akademik menetapkan data mahasiswa yang memenuhi syarat keuangan sesuai Peraturan Akademik untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran yang akan berlangsung;
  - d. Mahasiswa yang memenuhi ketentuan syarat sebagaimana huruf b dan c di atas, berhak melakukan daftar ulang semesteran dan memilih mata kuliah melalui pengisian Aplikasi Rencana Studi (ARS) untuk mengikuti proses belajar mengajar semesteran, sesuai dengan Peraturan Akademik yang berlaku;
  - e. Biro Administrasi Akademik menerbitkan jadwal rinci perkuliahan dan kelengkapan administrasi sebelum proses belajar mengajar semesteran dimulai;
  - f. Biro Administrasi Akademik berkoordinasi dengan Program Studi dan unit kerja terkait menyelenggarakan rapat dosen sebelum proses belajar mengajar semesteran dimulai.
- (2) Seluruh unit kerja yang terkait langsung dengan proses belajar mengajar semesteran harus melakukan monitoring, evaluasi serta menganalisis hasil evaluasi dan melakukan manajemen risiko, yang kemudian ditindaklanjuti guna peningkatan kualitas perencanaan proses belajar mengajar semesteran;
- (3) Seluruh unit kerja yang terkait langsung dengan proses belajar mengajar semesteran harus membuat laporan semesteran kepada pimpinan universitas tentang kegiatan perencanaan proses belajar mengajar termasuk hasil monitoring dan evaluasi serta analisis hasil evaluasi dan risk management, beserta bukti tindak lanjut secara berkelanjutan.

**Bagian Kelima**  
**STANDAR PROMOSI DAN ADMISI**

**Pasal 22**

- (1) Standar promosi dan admisi merupakan standar rangkaian proses pelaksanaan kegiatan promosi, pelayanan informasi dan kegiatan admisi untuk terjaminnya keberlanjutan intake mahasiswa. Standar ini meliputi kegiatan promosi, pelayanan informasi, pendaftaran, seleksi dan admisi;
- (2) Setiap kegiatan promosi harus direncanakan dengan merujuk pada rencana strategis promosi yang telah dirumuskan terlebih dahulu serta disesuaikan dengan visi, misi, tujuan, strategi dan nilai Universitas, dirumuskan berdasar hasil analisis dari kegiatan promosi sebelumnya sebagai upaya untuk perbaikan kegiatan yang berkelanjutan dan pelaksanaannya sesuai Kalender Akademik tahunan yang telah ditetapkan;
- (3) Universitas menyediakan layanan informasi kepada calon mahasiswa baru dan pihak-pihak lain yang berkepentingan, sehubungan dengan penyelenggaraan universitas sebagai lembaga pendidikan;
- (4) Kebijakan seleksi dilakukan tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan;
- (5) Rasio jumlah mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan yang diterima sebagai mahasiswa baru harus berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi;
- (6) Setiap calon mahasiswa baru (termasuk mahasiswa pindahan) baik mahasiswa berstatus WNI maupun WNA harus melalui mekanisme pendaftaran dan seleksi sebelum diputuskan lulus seleksi menjadi mahasiswa Universitas, sesuai Peraturan Akademik yang berlaku dan kebijakan seleksi mahasiswa baru yang ditetapkan Universitas;
- (7) Setiap mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi harus memenuhi syarat administratif akademik dan keuangan sebelum secara resmi diterima melalui prosedur admisi menjadi mahasiswa Universitas serta ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;
- (8) Dalam hal penerimaan mahasiswa yang berasal dari warga negara asing (WNA) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana calon mahasiswa baru yang berstatus WNI, juga wajib memenuhi persyaratan tambahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:
  - a. Surat Penyetaraan/surat pengesahan Ijasah dari Ditjen Pendidikan Dasar, Menengah dan Umum;
  - b. Kartu Identitas (Paspor);
  - c. Visa;
  - d. Surat Pernyataan tentang Surat Pernyataan tentang tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia, Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik dan Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia;
  - e. Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar;
  - f. Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan;
  - g. Surat Keterangan Sehat;
  - h. KITAS (kartu ijin tinggal terbatas) dan STM/SKLD setelah diterima sebagai mahasiswa dan memperoleh ijin belajar;
- (9) Setiap mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi harus memenuhi syarat administratif akademik yang disyaratkan oleh Universitas, PDDIKTI dan keuangan sebelum secara resmi diterima melalui prosedur admisi menjadi mahasiswa Universitas yang ditetapkan pada SK Rektor;

- (10) Seluruh data mahasiswa baru dilindungi keamanannya dan digunakan hanya untuk keperluan akademik.

## **Bagian Keenam STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **Pasal 23**

- (1) 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;
- (2) Standar sebagaimana pada ayat (1) di atas, meliputi:
- a. standar karakteristik proses pembelajaran;
  - b. standar perencanaan proses pembelajaran;
  - c. standar pelaksanaan proses pembelajaran;
  - d. standar pengawasan proses pembelajaran;
  - e. standar beban belajar mahasiswa.

## **Paragraf 1 Karakteristik Proses Pembelajaran**

### **Pasal 24**

- (1) Karakteristik proses pembelajaran mahasiswa di Universitas Bakrie mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a. 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 sendiri;
  - b. 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;
  - c. 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;
- (2) Proses pembelajaran sebagaimana ayat (1) diintegrasikan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## Paragraf 2 Perencanaan Proses Pembelajaran

### Pasal 25

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan perencanaan proses pembelajaran:
  - a. 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 non-akademik universitas;
  - b. Perencanaan proses pembelajaran berlangsung melalui prosedur baku untuk menentukan matakuliah yang akan diselenggarakan, jadwal perkuliahan, ruang kuliah, dan dosen penanggungjawab matakuliah;
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. Hanya mahasiswa yang telah mengambil matakuliah dan mengisi Formulir/Kartu Rencana Studi (F/KRS) yang berhak mengikuti dan dimasukkan dalam perencanaan proses pembelajaran untuk matakuliah yang bersangkutan;
  - f. Dosen pengampu mata kuliah harus menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi dan/atau melalui Koordinator Dosen Matakuliah sebelum proses pembelajaran dilaksanakan untuk dievaluasi dan disempurnakan berdasarkan pertimbangan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan dunia kerja serta mengintegrasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalamnya
- (2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) minimal mencakup detail informasi mengenai mata kuliah antara lain:
  - a. nama program studi;
  - b. nama dan kode mata kuliah;
  - c. semester;
  - d. sks;
  - e. nama dosen pengampu;
  - f. capaian kompetensi yang dibebankan pada setiap materi per sesi/minggu;
  - g. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - h. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - i. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - j. bentuk dan metode pembelajaran;
  - k. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - l. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester dalam bentuk Rancangan Tugas Mahasiswa (RTM);

- m. kriteria, indikator capaian, dan bobot penilaian dalam Rubrik Penilaian Mahasiswa (RPM); dan
  - n. daftar referensi yang digunakan.
- (3) Perencanaan proses pembelajaran dilakukan secara sistematis dan terstruktur pada setiap mata kuliah;
- (4) Integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam pembelajaran seperti dimaksud dalam ayat (1) huruf f dilakukan dengan menjadikan hasil kegiatan sebagai referensi rencana pembelajaran (RPS), referensi penugasan mahasiswa (RTM) dan referensi tugas akhir mahasiswa.

### **Paragraf 3** **Pelaksanaan Proses Pembelajaran**

#### **Pasal 26**

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan unit kerja penanggungjawab dalam prosedur yang terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran, sebagai berikut:
- a. Setiap ruangan kelas, laboratorium, studio dan ruangan lain 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;
  - b. Pada kondisi darurat, langkah-langkah evakuasi, antisipasi dan solusi harus sudah disosialisasikan;
  - c. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
  - d. Pada sesi pertama proses pembelajaran, dosen harus memberikan dan menjelaskan rencana pembelajaran semester (RPS) serta kontrak pembelajaran selama satu semester berjalan;
  - e. Pada setiap sesi pembelajaran, dosen mengajar sesuai dengan RPS yang telah dipersiapkan sebelumnya dan telah disetujui oleh Ketua Program Studi dengan ketentuan:
    - 1) 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 (monitoring) dan evaluasi kegiatan proses pembelajaran setiap semester;
    - 2) Validasi terhadap kehadiran mahasiswa dan kesesuaian berita acara perkuliahan terhadap RPS dilakukan setiap minggu oleh ketua program studi dan perwakilan mahasiswa;
- (2) Pembelajaran berupa Tugas Akhir Penelitian (skripsi/tesis) dibimbing oleh dosen pembimbing tugas akhir dengan minimal jumlah pembimbingan 10 kali sebelum diizinkan untuk sidang akhir dan dinilai hasil karyanya oleh tim dosen penguji tugas akhir serta wajib mengacu pada standar penelitian;
- (3) Pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat dibimbing oleh dosen pembimbing dan dinilai laporan hasilnya oleh dosen dan pihak representatif yang memperoleh manfaat dari proses pengabdian itu, serta wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.

### **Pasal 27**

- (1) Metode pembelajaran dapat dilakukan secara luring/offline atau daring/online atau E-Learning sesuai peraturan yang berlaku di Universitas dengan tetap mengedepankan pencapaian CPL dan pemenuhan mutu Universitas yang telah ditetapkan;
- (2) Metode pembelajaran kuliah sebagaimana disebut dalam ayat (1) meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah dan metode lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan CPL;
- (3) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran pada ayat (2) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

### **Pasal 28**

- (1) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2) huruf j dapat berupa:
  - a. Kuliah;
  - b. Responsi;
  - c. Seminar;
  - d. Praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja;
  - e. Penelitian, perancangan dan pengembangan;
  - f. Pertukaran pelajar;
  - g. Magang;
  - h. Wirausaha;
  - i. Pengabdian kepada masyarakat;
  - j. bentuk lain sesuai regulasi Pemerintah
- (2) Bentuk pembelajaran sebagaimana disebut dalam ayat (1) dapat dilakukan di dalam dan di luar Program Studi;
- (3) Bentuk pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
  - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
  - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - d. Pembelajaran pada Lembaga non Perguruan Tinggi.
- (4) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, c dan d dilaksanakan berdasarkan pada perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga lain yang terkait dan hasil pembelajaran diakui melalui mekanisme transfer sks;
- (5) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Universitas;
- (6) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang ditugaskan oleh Dekan/Rektor;
- (7) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c dan d dilaksanakan hanya untuk program sarjana;
- (8) Dalam hal proses dan bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari program merdeka belajar, wajib mengikuti ketentuan yang telah diatur dalam perundang-undangan yang berlaku untuk program tersebut;

- (9) Bentuk pembelajaran berupa penelitian wajib ada dalam bentuk pembelajaran di dalam Program Studi untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- (10) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat wajib ada dalam bentuk pembelajaran di dalam Program Studi untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **Paragraf 4** **Pengawasan Proses Pembelajaran**

##### **Pasal 29**

Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengawasan (*monitoring*) dan evaluasi proses pembelajaran, yakni:

- (1) Pengawasan dan evaluasi 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 dan evaluasi isi materi proses pembelajaran dilakukan oleh Ketua Program Studi untuk memastikan bahwa:
  - a. Rencana pembelajaran sebagaimana tertuang dalam RPS bersesuaian dengan kerangka dasar kurikulum dan visi-misi Universitas, Fakultas, dan Program Studi;
  - b. Pelaksanaan proses pembelajaran tidak menyimpang dari rencana pembelajaran;
  - c. Rencana dan pelaksanaan proses pembelajaran mengikuti perkembangan mutakhir ilmu pengetahuan dan teknologi termasuk pengkajiannya;
- (3) Pengawasan (*monitoring*) dilakukan baik secara berkala maupun inspeksi acak berdasarkan pengamatan langsung dan berita acara perkuliahan, berikut evaluasi dan analisis hasil evaluasinya.

#### **Paragraf 5** **Beban Belajar Mahasiswa**

##### **Pasal 30**

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit-unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran, yakni :
  - a. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester;
  - b. Dalam mengisi Rencana Sudi, 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 (IPS) yang diperolehnya pada semester sebelumnya, yaitu:
    - 1) untuk IPS 0,00 s.d. 1,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 12 sks;
    - 2) untuk IPS 1,50 s.d. 1,99, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 15 sks;
    - 3) untuk IPS 2,00 s.d. 2,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 18 sks;

- 4) untuk IPS 2,50 s.d. 3,00, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 20 sks;
  - 5) untuk IPS 3,01 s.d. 3,49, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 22 sks;
  - 6) untuk IPS 3,50 s.d. 4,00, jumlah sks maksimal yang dapat diambil adalah 24 sks setelah menempuh studinya 2 (dua) semester;
- c. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu. Dalam 16 (enam belas) minggu kegiatan pembelajaran efektif termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, jumlah total sesi pembelajaran adalah 14 (empat belas) sesi. Selang waktu untuk setiap sesi pembelajaran tergantung pada bobot sks untuk mata kuliah yang bersangkutan;
- d. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester pendek (semester antara) jika ada;
- e. Semester pendek sebagaimana disebutkan pada huruf d diselenggarakan:
- 1) Dilaksanakan di antara semester genap ke semester ganjil;
  - 2) Dapat digunakan untuk pengulangan, pengayaan atau percepatan;
  - 3) Paling sedikit 8 (delapan minggu);
  - 4) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - 5) Sesi pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dan
  - 6) Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- f. Masa dan beban studi program studi di lingkungan Universitas Bakrie adalah:
- 1) minimal 144 sks untuk Program Strata-1 (sarjana) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 8 (delapan) semester dan paling lama 7 (tujuh) tahun (termasuk cuti akademik);
  - 2) minimal 36 sks untuk Program Strata-2 (magister) yang dijadwalkan selesai untuk nominal 4 (empat) semester dan paling lama 4 (empat) tahun (termasuk cuti akademik);
  - 3) Jumlah beban studi sks dan masa studi minimal/maksimal dapat disesuaikan seperlunya sesuai kebijakan institusi sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 4) 1 (satu) satuan kredit semester (sks) dengan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial ditetapkan sebagai ekuivalensi waktu pembelajaran melalui tatap muka (luar jaringan maupun dalam jaringan) dosen-mahasiswa selama 50 (lima puluh) menit, penugasan terstruktur selama 60 (enam puluh) menit dan belajar mandiri selama 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
  - 5) Jika terdapat proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain sejenis, waktu pembelajaran dalam satuan kredit semester ditetapkan selama 100 (seratus) menit per minggu per semester untuk kegiatan tatap muka dan 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester untuk kegiatan mandiri;
  - 6) Jika proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, waktu pembelajaran dalam satuan kredit semester (sks) ditetapkan selama 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester;
- g. Program Studi yang menyelenggarakan program gelar ganda (dual degree), gelar bersama (joint degree) dan/atau program fast track yaitu program yang memungkinkan mahasiswa menyelesaikan studinya pada jenjang pendidikan S1 dan

- S2 sekaligus, jumlah beban studi sks dan masa studinya dapat disesuaikan dengan kurikulum prodi S1 dan S2, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:
    - a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Universitas Bakrie sesuai masa dan beban belajar; atau
    - b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3);
  - (3) Masa dan beban belajar 1 (satu) semester dalam proses pembelajaran di luar Program Studi di dalam Universitas Bakrie sebagaimana dimaksud ada ayat (2) huruf b adalah setara dengan 20 sks, sedangkan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran di luar program studinya pada perguruan tinggi lain dan/atau pada lembaga non perguruan tinggi adalah paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks.

## **Bagian Ketujuh** **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **Pasal 31**

- (1) Standar penilaian pembelajaran adalah standar penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (2) Standar penilaian pembelajaran meliputi:
  - a. prinsip penilaian;
  - b. teknik dan instrumen penilaian;
  - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. pelaksanaan penilaian;
  - e. pelaporan penilaian; dan
  - f. kelulusan mahasiswa.
- (3) Metode penilaian pembelajaran yang digunakan harus valid dan reliabel untuk evaluasi tentang capaian pembelajaran;
- (4) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan untuk menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran, memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, memberikan motivasi pada mahasiswa serta memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai capaian serta poin yang perlu diperbaiki dalam proses pembelajaran;
- (5) 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).

**Paragraf 1**  
**Prinsip-Prinsip dan Teknik Penilaian**

**Pasal 32**

- (1) Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
- (2) Prinsip penilaian sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dijelaskan sebagai berikut:
  - a. prinsip edukatif untuk memotivasi upaya perbaikan perencanaan dan cara belajar secara terus-menerus dan meraih capaian pembelajaran lulusan, dengan menilai ketercapaian setiap hasil belajar mahasiswa pada RCPL yang telah ditentukan.
  - b. prinsip otentik untuk memotivasi orisinalitas dan merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
  - c. prinsip objektif untuk memotivasi kejujuran dan merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
  - d. prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
  - e. prinsip transparansi untuk memotivasi pertanggungjawaban dan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

**Pasal 33**

- (1) 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;
- (2) Instrumen penilaian pembelajaran dapat berbentuk rubrik penilaian dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain dengan memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Sedapat mungkin, teknik atau model penilaian yang digunakan merupakan model penilaian berkala dan berkesinambungan, yaitu kombinasi model penilaian individual subjek (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester) dan model penilaian komprehensif (test/quiz, tugas, presentasi, membuat model, dan keaktifan dalam diskusi di kelas);
  - b. Instrumen yang digunakan dalam proses penilaian dibuat serinci mungkin sehingga elemen dan sub-elemen nilai dapat diidentifikasi dengan mudah, memuat hubungan kriteria penilaian dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan;
  - c. Untuk menjaga konsistensi instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran mata kuliah yang dibebankan, Ketua Program Studi menugaskan dosen dengan keahlian yang sama dan/atau koordinator mata kuliah untuk melakukan peer review kemudian melakukan persetujuan terhadap instrumen tersebut;
  - d. Untuk menjaga keselarasan antar dosen penilai, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap dosen penilai dalam proses kalibrasi;
  - e. Untuk menjaga keselarasan pemahaman mahasiswa terhadap soal-soal dalam instrumen penilaian, sedapat mungkin dilakukan uji keselarasan terhadap soal-soal tersebut dalam proses kalibrasi;

- f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan;

## **Paragraf 2** **Mekanisme dan Prosedur Penilaian**

### **Pasal 34**

- (1) 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;
- (2) Dalam rangka perencanaan penilaian, dosen atau tim dosen pengampu matakuliah menentukan proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total;
- (3) Dalam rangka pelaksanaan penilaian, dosen memberikan tugas/soal untuk mengukur ketercapaian pembelajaran, kemudian hasil tugas/soal mahasiswa diserahkan kembali sesegera mungkin kepada dosen penilai agar proses umpan balik dan penilaian berjalan tepat waktu;
- (4) Proporsi/bobot dari masing-masing elemen nilai terhadap nilai total sebagaimana pada ayat (2) di atas, sedapat mungkin merepresentasikan tujuan penilaian;
- (5) 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;
- (6) 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;
- (7) 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;
- (8) Hasil penilaian yang telah final didokumentasikan secara akuntabel dan transparan pada portal akademik Universitas Bakrie maupun PDDIKTI sesuai periodenya.

## **Paragraf 3** **Pelaksanaan Penilaian**

### **Pasal 35**

- (1) Pelaksanaan penilaian pembelajaran yang menggunakan teknik serta 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;
- (2) Mahasiswa yang berhak mengikuti UAS adalah mahasiswa yang kehadirannya dalam sesi-sesi proses pembelajaran **minimal 80 (delapan puluh) persen**;

- (3) Ujian Tugas Akhir (skripsi/tesis) dijadwalkan secara terpisah berdasarkan kebijakan Universitas dan/atau Fakultas;
- (4) Dosen dan/atau tim Dosen melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran sesuai dengan RPS dan standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan;
- (5) Dosen atau Tim Dosen mengumumkan penilaian melalui *learning management system* Universitas sesuai kebijakan yang berlaku;
- (6) Dosen dan/atau tim Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memberikan umpan balik atau mempertanyakan hasil penilaian pembelajaran;
- (7) Dosen atau Tim Dosen melakukan analisis terhadap capaian pembelajaran mata kuliah dari hasil penilaian;
- (8) Dosen dan/atau tim Dosen mendokumentasikan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran secara akuntabel dan transparan, menggunakan sistem teknologi informasi yang disediakan oleh universitas, sesuai kebijakan yang berlaku;
- (9) Ketua program studi melakukan analisis terhadap penilaian yang diberikan dosen terhadap capaian pembelajaran lulusan yang telah ditentukan;

#### Paragraf 4 Pelaporan Penilaian

##### Pasal 36

- (1) Pelaporan penilaian pembelajaran adalah pelaporan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah;
- (2) 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 – 100,00	A	4,00	Sangat Baik
80,00 – 84,99	A-	3,67	
75,00 – 79,99	B+	3,33	Baik
70,00 – 74,99	B	3,00	
65,00 – 69,99	C+	2,33	Cukup
60,00 – 64,99	C	2,00	
50,00 – 59,99	D	1,00	Kurang
00,00 – 49,99	E	0,00	Sangat Kurang

- (3) 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);
- (4) Indeks prestasi semester (IPS) adalah jumlah perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester;

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

- (5) 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;

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

- (6) Pelaporan penilaian hasil belajar mahasiswa TIDAK diperkenankan melampaui batas akhir yang telah ditentukan untuk menjamin kredibilitas dosen dan institusi pada pelaporan PDDIKTI.

## Paragraf 5 Kelulusan Mahasiswa

### Pasal 37

- (1) 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 2,25 (dua koma dua puluh lima) serta memenuhi semua persyaratan kelulusan yang ditetapkan, termasuk melakukan publikasi ilmiah sesuai ketentuan Universitas Bakrie;
- (2) Predikat kelulusan seorang mahasiswa pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

IPK	Predikat Kelulusan S1
2.25 – 2.75	Cukup
2.76 – 3.00	Memuaskan
3.01 – 3.50	Sangat Memuaskan
3.51 – 4.00	Dengan Pujian ( <b>Cumlaude</b> )

- (3) Predikat Cumlaude atau Dengan Pujian diberikan kepada mahasiswa yang lulus dengan nilai minimal untuk setiap matakuliah adalah B, tidak pernah mengulang matakuliah, dan lulus tidak lebih dari 8 (delapan) semester;
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi S1 berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) sebelum memperoleh ijazah berikut lampirannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (5) Dalam hal diterbitkannya surat tanda lulus sementara (STLS) sebagaimana pada ayat (4), hanya berlaku untuk masa 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan.

### Pasal 38

- (1) Kelulusan mahasiswa dari program studi strata-2 (magister) ditetapkan dalam judisium, apabila telah berhasil menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan Universitas Bakrie dan memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol) serta memenuhi semua persyaratan kelulusan yang ditetapkan, termasuk melakukan publikasi ilmiah sesuai ketentuan Universitas Bakrie;



- (2) 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 ( <b>Cumlaude</b> )

- (3) 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 4 (empat) semester;
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus program studi S2 berhak memperoleh Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) sebelum memperoleh ijazah berikut lampirannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (5) Dalam hal diterbitkannya Surat Tanda Lulus Sementara (STLS) sebagaimana pada ayat (4), hanya berlaku untuk masa 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan.

#### Pasal 39

- (1) Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai ketentuan program studi dan telah dinyatakan lulus dalam judisium, akan diberikan :
- Ijazah berikut gelar akademik berikut gelar akademik yang lengkap dengan PIN Ijazah yang dapat dicek validasinya;
  - Transkrip akademik
  - Sertifikat kompetensi
  - Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan oleh Universitas Bakrie bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

### Bagian Kedelapan STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Pasal 40

- (1) Universitas Bakrie dalam penyelenggaraan pendidikannya harus memiliki dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar yang ditetapkan, dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, pencapaian visi, misi dan tujuan institusi, baik standar kualifikasi akademik maupun standar kompetensi;
- (2) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan dan kemampuan fisik yang tidak relevan;
- (3) Standar dosen meliputi standar status dosen, kualifikasi akademik, jabatan akademik, kompetensi, jumlah dan rasio dosen dengan mahasiswa, beban kerja dosen, pelaporan, rekrutmen, penempatan dan pengembangan dan status dosen;
- (4) Standar tenaga kependidikan meliputi standar kualifikasi akademik, kompetensi, pelaporan, penilaian kinerja dan pengembangan tenaga kependidikan.

**Paragraf 1**  
**Standar Dosen**

**Pasal 41**

- (1) Dosen di Universitas Bakrie terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dosen perguruan tinggi yang tidak menjadi pegawai tetap pada institusi lain;
- (3) Dosen tetap wajib memiliki NIDN (Nomer Induk Dosen Nasional) dengan asal institusi Universitas Bakrie;
- (4) Dosen tidak tetap yang mengampu mata kuliah di Universitas Bakrie wajib memiliki NIDK (Nomer Induk Dosen Khusus) /NUP (Nomer Urut Pendidik);
- (5) Dosen tetap dan dosen tidak tetap yang bertugas mengajar di Universitas Bakrie mempunyai kualifikasi akademik sebagai berikut:
  - a. 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;
  - b. 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;
  - c. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dibuktikan oleh ijazah yang valid;
  - d. Penyetaraan terhadap KKNI sebagaimana dimaksud pada pada huruf a dan b diberikan oleh direktorat jenderal terkait;
  - e. Memiliki IPK minimum 3,25 pada jenjang pendidikan terakhir;
  - f. Mampu menghasilkan karya ilmiah/karya seni yang diakui di bidang keahliannya.
- (6) Dosen tetap dan dosen tidak tetap yang bertugas mengajar di Universitas Bakrie mempunyai kompetensi sebagai berikut:
  - a. Mempunyai kompetensi pedagogik termasuk:
    - 1) Memahami karakter dan kebutuhan belajar mahasiswa;
    - 2) Mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, mendorong rasa ingin tahu, berbasis luaran dan pemecahan masalah praktis serta inklusif untuk memfasilitasi mahasiswa dalam memenuhi CPL dan CPMK;
    - 3) Mampu beradaptasi dalam perkembangan dan inovasi dalam proses pembelajaran;
    - 4) Memiliki cara penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel untuk mengukur CPL dan CPMK.
  - b. kompetensi professional termasuk:
    - 1) Memahami bidang ilmunya dan mengikuti perkembangan pada bidang ilmunya;
    - 2) Melakukan proses pembelajaran sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
    - 3) Melakukan kegiatan penelitian setiap semester yang hasilnya didiseminasikan dalam forum ilmiah, baik internal maupun eksternal;
    - 4) Mempunyai dan mempublikasikan karya ilmiah/karya seni/karya inovatif/HKI yang sesuai bidang keahliannya;
    - 5) Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya setiap semester;

- 6) Mampu menggunakan Bahasa Inggris/bahasa asing lainnya (lisan/tulisan) di dalam pengembangan keilmuan dan profesinya;
  - 7) Merupakan anggota pada asosiasi profesi/keilmuan;
  - 8) Mempunyai Jenjang Jabatan Akademik bagi yang sudah bertugas 2 (dua) tahun;
  - 9) Mempunyai sertifikat pendidik bagi dosen yang sudah bertugas 4 (empat) tahun.
- c. Kompetensi professional sebagaimana huruf b ditunjukkan dengan pengakuan berupa:
- 1) Menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi;
  - 2) Menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional;
  - 3) Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi;
  - 4) Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).
  - 5) Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.
- d. Kompetensi sosial termasuk:
- 1) Memiliki sifat peduli, adil, inklusif, terbuka terhadap masukan dan menghargai perbedaan pendapat;
  - 2) Mampu berinteraksi secara santun, beretika, berilmu dengan berbagai kalangan.
- e. Dan kompetensi kepribadian termasuk:
- 1) Memiliki loyalitas terhadap intitusi;
  - 2) Memiliki etos kerja yang tinggi dan bertanggung jawab terhadap beban kerjanya;
  - 3) Mematuhi kode etik yang berlaku di Unoversitas Bakrie dan dalam profesinya;
  - 4) Memiliki pribadi yang beretika sesuai norma dan agama yang dianutnya, budaya, serta hukum yang berlaku;
  - 5) Memiliki perilaku yang kreatif, inovasi, adaptif, produktif dan selalu ingin berkembang
- f. Mempunyai karya ilmiah/karya seni/karya inovatif yang diakui di bidang keahliannya;
- g. Keanggotaan dan partisipasi dalam organisasi profesi/keilmuan;
- h. Mampu berkomunikasi aktif (lisan & tulisan) dalam bahasa Inggris;
- i. Mempunyai Jenjang Jabatan Akademik sekurang-kurangnya 2 tahun setelah menjadi dosen tetap Universitas Bakrie;
- j. Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik, lektor kepala dan lektor paling sedikit 70% dari keseluruhan dosen tetap di Universitas Bakrie;

- k. Mempunyai sertifikat pendidik bagi dosen yang sudah bertugas 4 (empat) tahun;
  - l. Memiliki kepatuhan terhadap Kode Etik Dosen Universitas Bakrie.
- (7) Dosen tetap maupun dosen tidak tetap yang bertugas mengajar di Universitas Bakrie selain memiliki sertifikat pendidik (Serdos) harus mempunyai sertifikat kompetensi/keahlian di bidang keilmuannya atau sertifikat profesi serta memiliki keanggotaan pada organisasi profesi atau keahlian tertentu di bidang keilmuannya.

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

- (1) Beban kerja dosen mencakup tugas tridarma perguruan tinggi, tugas tambahan berupa kegiatan yang terkait dengan jabatan struktural di Universitas Bakrie, dan tugas yang berkenaan dengan kegiatan penunjang;
- (2) Beban kerja dosen sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) diberikan dalam bentuk surat tugas mengenai ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) yang minimal disahkan oleh Dekan sebelum dimulainya semester penugasan;
- (3) Tugas tridarma sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) merupakan kegiatan pokok dosen, yaitu:
  - a. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan proses pembelajaran;
  - b. Pembimbingan mahasiswa;
  - c. Penilaian hasil pembelajaran;
  - d. Melakukan penelitian;
  - e. Melakukan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Beban kerja seorang dosen tetap di Universitas Bakrie ditetapkan minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa;
- (5) Beban kerja maksimal seorang dosen tetap di Universitas Bakrie setara dengan mengelola 16 sks beban belajar mahasiswa;
- (6) Beban kerja dosen harus mencakup 3 (tiga) komponen tridarma perguruan tinggi dan kegiatan penunjangnya, dengan proporsi sebagai berikut:
  - a. Beban kerja dosen bidang pengajaran 9 – 12 sks
  - b. Beban kerja dosen bidang penelitian 1 – 3 sks
  - c. Beban kerja dosen bidang pengabdian pada masyarakat 1 – 3 sks
  - d. Beban kerja dosen bidang penunjang Tridarma perguruan tinggi 1 – 3 sks

- (7) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian untuk penyusunan tugas akhir atau karya desain dan bentuk lain yang setara paling banyak berjumlah 6 (enam) mahasiswa;
- (8) Keseluruhan beban dosen wajib dilaporkan kinerjanya dalam bentuk laporan beban kinerja dosen sesuai mekanisme yang disyaratkan oleh regulasi terkait setiap semester.

#### **Pasal 44**

Penerimaan, penempatan dan pengembangan dosen mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- (1) Proses penerimaan dan penempatan dosen harus mengikuti pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan dan diberlakukan di lingkup Universitas, menjunjung tinggi prinsip kesetaraan dengan memastikan penempatannya yang akuntabel, adil, transparan sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Proses pengembangan dosen harus mengikuti pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan dan diberlakukan di lingkup Universitas, dengan memastikan pelaksanaannya yang akuntabel, adil, transparan sesuai dengan potensi dosen dan tujuan pengembangan program studi;
- (3) Bentuk pengembangan dosen yang dimaksud pada ayat (2) meliputi namun tidak terbatas pada: studi lanjut, post-doctoral program, sertifikasi kompetensi yang relevan, training dan workshop, peningkatan kemampuan berbahasa asing, peningkatan kemampuan teknologi dan bentuk lainnya.

#### **Paragraf 2 Standar Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 45**

- (1) Tenaga kependidikan yang bertugas di Universitas Bakrie mempunyai kualifikasi akademik sebagai berikut:
  - a. Berpendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) untuk tenaga pelaksana dasar (supporting administrasi) seperti: *driver*, kurir (*messenger*), *office boy*, dll;
  - b. Berpendidikan sarjana (S1) untuk tenaga pelaksana administrasi;
  - c. Berpendidikan sarjana (S1) di bidangnya untuk tenaga perpustakaan, teknisi, komputer dan laboratorium.
- (2) Tenaga kependidikan yang bertugas di Universitas Bakrie mempunyai kompetensi sebagai berikut:
  - a. Berpengalaman di bidangnya untuk tenaga pelaksana administrasi;
  - b. Mampu berkomunikasi (lisan dan tulisan) minimal pasif dalam bahasa Inggris;
  - c. Ahli di bidangnya sesuai bidang kerja pada bagiannya, antara lain untuk tenaga pelaksana administrasi khusus, teknisi, pustakawan, programmer, legal officer, dan laboran.
- (3) Tenaga kependidikan yang bertugas di bidang-bidang tertentu di Universitas Bakrie mempunyai sertifikat keahlian, antara lain di bidang komputer, teknik, legal, perpustakaan, dan laboratorium.

#### **Pasal 46**

- (1) Tenaga kependidikan di Universitas Bakrie wajib memiliki nomor induk tenaga kependidikan apabila telah dinyatakan eligible oleh regulator;

- (2) Jumlah tenaga kependidikan berstatus laboran adalah sebagai berikut:
  - a. Rasio Laboran berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) adalah 1: 30;
  - b. Rasio Laboran berbanding mahasiswa untuk Program Studi kelompok Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) adalah 1: 15;
  - c. Rasio Laboran berbanding jumlah laboratorium adalah 1: 1.
- (3) Kecukupan jumlah tenaga kependidikan diatur terpisah dengan mempertimbangkan kebutuhan unit kerja serta sumber daya yang dimiliki oleh Universitas;
- (4) Penerimaan, penempatan dan pengembangan tenaga kependidikan mengikuti pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan dan diberlakukan di lingkup Universitas, dengan memastikan pelaksanaannya yang akuntabel, adil, transparan.

## **Bagian Kesembilan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

### **Paragraf 1 Lahan dan Ruang**

#### **Pasal 47**

- (1) Ketentuan-ketentuan sebagaimana tersebut dalam ayat ini harus menjadi referensi untuk lahan pengembangan kampus Universitas Bakrie, yaitu :
  - a. Rasio luas lahan kampus per mahasiswa adalah minimal 3 m<sup>2</sup> per mahasiswa;
  - b. Rasio luas lahan untuk bangunan ruang kelas adalah minimal 0,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa;
  - c. Rasio luas bangunan perpustakaan adalah minimal 0.2 m<sup>2</sup> per mahasiswa;
  - d. Rasio luas bangunan laboratorium/studio adalah minimal 0.4 m<sup>2</sup> per mahasiswa;
  - e. Rasio luas ruang administrasi dan pimpinan adalah minimal 4 m<sup>2</sup> per orang;
  - f. 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;
  - g. Standar kualitas bangunan yang berdiri di atas lahan kampus dan dipakai untuk proses pembelajaran dan penunjangnya adalah kelas A;
  - h. Bangunan kampus harus memiliki pintu darurat kebakaran sesuai peraturan perundang-undangan dan jika gedung bertingkat harus memiliki tangga darurat;
  - i. Bangunan kampus harus dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Alat Pemadam Api Berat (APAB) sesuai peraturan perundang-undangan;
  - j. Bangunan kampus harus dilengkapi sistem peringatan bahaya (sedikitnya detektor panas, api dan asap).
- (2) Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk **ruang kuliah** Universitas Bakrie:
  - a. Jenis ruang kuliah adalah tertutup dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat;
  - b. Pintu ruang kelas memiliki kaca transparan guna memberikan fasilitas pengamatan dari luar ruang kelas;
  - c. Ukuran dan bentuk ruang kuliah adalah sedemikian sehingga memudahkan mahasiswa membaca tulisan di papan tulis dan mendengarkan suara instruktur/dosen;

- d. Seluruh ruangan kuliah minimal dilengkapi dengan papan tulis, set komputer, proyektor dan pengeras suara;
- e. Ruang kuliah yang ditetapkan sebagai ruangan untuk menunjang perkuliahan daring dan luring (*bauran/hybrid*) dilengkapi dengan set peralatan pembelajaran *hybrid*. Jumlah ruangan disesuaikan dengan bentuk dan jenis pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi serta mengedepankan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam pemenuhan capaian pembelajaran serta penggunaan sumber daya;
- f. Sirkulasi udara di dalam ruangan kelas harus menjamin kecukupan oksigen untuk pernapasan paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan;
- (3) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang kuliah untuk mengantisipasi bahaya fisika, di antaranya:
- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| a. Suhu berpendingin          | 23 – 26 °C            |
| b. Kelembaban                 | 40 – 60 %             |
| c. Kecepatan pergerakan udara | 0,15 s.d. 0,5 m/detik |
| d. Kebisingan                 | 65 – 75 dBA           |
| e. Pencahayaan                | 200 - 300 lux         |
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (2) untuk mengantisipasi bahaya kimia, di antaranya:
- |   |                              |
|---|------------------------------|
| a. Kandungan oksigen (O <sub>2</sub> )          | 19,5 – 22,0 %                |
| b. Kandungan karbon dioksida (CO <sub>2</sub> ) | maks. 1000 ppm               |
| c. Kandungan karbon monoksida (CO)              | maks. 10,0 ppm/8 jam         |
| d. Kandungan debu respirabel (PM10)             | maks. 0,15 mg/m <sup>3</sup> |
- (5) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (2) untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, di antaranya:
- |                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| a. Indeks nyamuk <i>Aedes Aegypti</i> | maks. 5% container indeks        |
| b. Indeks tikus                       | 0                                |
| c. Mikroorganisme                     | maks. 700 koloni/m <sup>3</sup>  |
| d. Kapang/jamur                       | maks. 1000 koloni/m <sup>3</sup> |

#### Pasal 48

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan **ruang perpustakaan** Universitas Bakrie, yakni:
- Perpustakaan terletak di pusat kegiatan pembelajaran dan memiliki aksesibilitas tinggi untuk sivitas akademika;
  - Pengaturan ruangan perpustakaan mengacu kepada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi;
  - Pengaturan ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi pengaturan komposisi ruangan dan kondisi ruangan;
  - Pengaturan komposisi ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dibagi menjadi: 45% adalah area koleksi, 25% adalah area pemustaka, 10% adalah area kerja 10% dan 20% sisanya adalah area lain untuk ruang tamu/lobi/ekspresi publik;
  - Perpustakaan mempunyai ruang baca umum, ruang baca dan ruang diskusi untuk kelompok dan ruang baca pribadi (khusus untuk Program S2 dan S3);
  - Jenis ruang perpustakaan adalah tertutup atau terbuka dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat;

- (2) Sarana perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan, koleksi dan aksesibilitas serta terdiri dari: perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan multimedia dan perlengkapan lain;
- (3) Pengaturan kondisi ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. Pengaturan pencahayaan:
 

1) Area baca (majalah dan surat kabar)	200 lumen;
2) Meja baca (ruang baca umum)	400 lumen;
3) Meja baca (ruang baca rujukan)	600 lumen;
4) Area sirkulasi	600 lumen;
5) Area pengolahan	400 lumen;
6) Area akses tertutup ( <i>closed access</i> )	100 lumen;
7) Area koleksi buku	200 lumen;
8) Area kerja	400 lumen;
9) Area pandang dengar	100 lumen
  - b. Pengaturan kelembapan:
 

1) Ruang koleksi buku	45 – 55 RH
2) Ruang koleksi AV/microfilm	20 – 21 RH
  - c. Pengaturan lain:
 

1) Temperatur	23 - 26 °C
2) Kecepatan pergerakan udara	0,15 s.d. 0,5 m/detik
3) Kebisingan	50 - 55 dBA
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya kimia, di antaranya:
- a. Kandungan oksigen (O<sub>2</sub>) 19,5 - 22,0 %
  - b. Kandungan karbon dioksida (CO<sub>2</sub>) maks. 1000 ppm
  - c. Kandungan karbon monoksida (CO) maks. 10,0 ppm/8 jam
  - d. Kandungan debu respirabel (PM<sub>10</sub>) maks. 0,15 mg/m<sup>3</sup>
- (5) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, di antaranya:
- a. Indeks nyamuk *Aedes Aegypti* maks. 5% container indeks
  - b. Indeks tikus 0
  - c. Indeks kecoa 2 ekor/plate (20 x 20 m<sup>2</sup>)
  - d. Mikroorganisme maks. 700 koloni/ m<sup>3</sup>
  - e. Kapang/jamur maks. 1000 koloni/ m<sup>3</sup>
- (6) 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.

#### Pasal 49

- (1) Pengaturan koleksi perpustakaan mengacu kepada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi;
- (2) Jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam yang terdiri dari fiksi dan non-fiksi;

- (3) Koleksi non-fiksi terdiri dari: buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian dan literatur intelektual milik Universitas (literatur kelabu);
- (4) Setiap buku yang tersedia untuk dipinjamkan kepada mahasiswa harus diberi sampul, label dan barcode untuk identifikasi dan pengendalian serta magnetic tape untuk mencegah keluarnya buku dari perpustakaan tanpa otorisasi;
- (5) Pengembangan koleksi per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi yang ada;
- (6) Aksesibilitas koleksi perpustakaan diatur dengan mengedepankan prinsip keluasan manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

### Pasal 50

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan **ruang laboratorium dan studio** di Universitas Bakrie:
  - a. Kebutuhan ruang laboratorium dan studio didata oleh Prodi sesuai kurikulum operasional dan diajukan menurut prosedur yang berlaku di Universitas Bakrie;
  - b. 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;
  - c. Rasio luas ruang paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan;
- (2) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya fisika, di antaranya :
 

a. Suhu berpendingin	23 – 26 °C
b. Kelembaban	40 – 60 %
c. Kecepatan pergerakan udara	0,15 s.d. 0,5 m/detik
d. Kebisingan	50 – 55 dBA
e. Pencahayaan	300 lux
- (3) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya kimia, di antaranya:
 

a. Kandungan oksigen (O <sub>2</sub> )	19,5 – 22,0 %
b. Kandungan karbon dioksida (CO <sub>2</sub> )	maks. 1000 ppm
c. Kandungan karbon monoksida (CO)	maks. 10,0 ppm/8 jam
d. Kandungan debu respirabel (PM10)	maks. 0,15 mg/m <sup>3</sup>
e. Kandungan formaldehid	maks. 0,1 ppm
f. Kandungan Volatile Organic Compounds (VOCS)	maks. 3 ppm
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, di antaranya:
 

a. Indeks nyamuk Aedes Aegypti	maks. 5% container indeks
b. Indeks tikus	0
c. Indeks kecoa	2 ekor/plate (20 x 20 m <sup>2</sup> )
d. Mikroorganisme	maks. 700 koloni/m <sup>3</sup>
e. Kapang/jamur	maks. 1000 koloni/m <sup>3</sup>

### Pasal 51

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk **pengembangan ruang administrasi, pimpinan dan dosen** di Universitas Bakrie:
- Jenis ruang administrasi, pimpinan dan dosen adalah tertutup dengan pintu yang menjamin kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat.
  - Ruang sebagaimana disebut dalam butir (1) diatas menjamin transparansi proses administrasi pelayanan.
  - Pantry disediakan untuk setiap blok bangunan ruang kantor administrasi, pimpinan dan dosen.
  - Rasio luas ruang paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan.
- (2) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya fisika, di antaranya:
- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| a. Suhu berpendingin          | 23 – 26 °C            |
| b. Kelembaban                 | 40 – 60 %             |
| c. Kecepatan pergerakan udara | 0,15 s.d. 0,5 m/detik |
| d. Kebisingan                 | 65 – 75 dBA           |
| e. Pencahayaan                | 200 - 300 lux         |
- (3) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya kimia, di antaranya:
- |   |                              |
|---|------------------------------|
| a. Kandungan oksigen (O <sub>2</sub> )          | 19,5 – 22,0 %                |
| b. Kandungan karbon dioksida (CO <sub>2</sub> ) | maks. 1000 ppm               |
| c. Kandungan karbon monoksida (CO)              | maks. 10,0 ppm/8 jam         |
| d. Kandungan debu respirabel (PM10)             | maks. 0,15 mg/m <sup>3</sup> |
- (4) Persyaratan minimum kualitas udara dalam ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mengantisipasi bahaya biologi dan mikrobiologi, di antaranya:
- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| a. Indeks nyamuk Aedes Aegypti | maks. 5% container indeks        |
| b. Indeks tikus                | 0                                |
| c. Mikroorganisme              | maks. 700 koloni/m <sup>3</sup>  |
| d. Kapang/jamur                | maks. 1000 koloni/m <sup>3</sup> |

### Pasal 52

- (1) Ketentuan-ketentuan berikut ini menjadi referensi untuk pengembangan **tempat ibadah** di lingkungan kampus Universitas Bakrie:
- Setiap blok bangunan di dalam kampus dilengkapi tempat ibadah minimal satu ruangan yang cukup untuk minimal 15 (lima belas) orang melaksanakan ibadah secara bersama;
  - Tempat ibadah dilengkapi fasilitas untuk bersuci;
  - Tempat ibadah dilengkapi dengan pemisahan antara laki-laki dan perempuan;
  - Jenis tempat ibadah adalah terbuka dengan kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat;
  - Rasio luas ruang paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan;
  - Suhu dan kelembaban dalam ruang tempat ibadah adalah 21–30 °C dan 65–95 %
- (2) Tempat ibadah harus selalu dalam kondisi terpelihara dalam hal kerapihan dan kebersihan.

### Pasal 53

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

- a. Student lounge atau study room diperlengkapi meja kursi belajar standar untuk belajar;
- b. Student lounge atau study room harus mempunyai kemudahan akses masuk dan keluar, terutama pada kondisi darurat;
- c. Rasio luas ruang paling tidak minimal satu orang per 1,5 m<sup>2</sup> lahan;
- d. Suhu dan kelembaban dalam ruang berpendingin adalah 23–26 °C dan 40–60 %;
- e. Intensitas cahaya di dalam Student lounge atau study room minimal 200 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

### Paragraf 2

#### Peralatan Ruang Kelas dan Laboratorium

### Pasal 54

- (1) Peralatan yang harus tersedia di setiap ruang kelas untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif adalah sebagai berikut:
  - a. Student ID *smart cards reader*
  - b. Papan tulis kaca (*glass board*), spidol dan penghapus.
  - c. *Audio system*
  - d. *LCD Projector (multimedia)*
  - e. *Motorized screen*
  - f. *Personal computer (PC)* dosen/instruktur
  - g. Koneksi internet (Wi Fi) dan LAN
  - h. Alat minum untuk dosen/instruktur
- (2) Peralatan yang harus tersedia di laboratorium/studio sangat bervariasi tergantung jenis laboratorium atau jenis studio, namun harus memenuhi ketentuan berikut ini:
  - a. Peralatan laboratorium/studio harus mempunyai kualitas yang baik dan secara reguler diperiksa kelayakannya sebelum dipergunakan;
  - b. Peralatan yang perlu kalibrasi harus dikalibrasi terlebih dahulu;
  - c. Rasio peralatan per mahasiswa tergantung jenis peralatannya, namun paling tidak memenuhi rasio satu peralatan per maksimal 40 mahasiswa;
  - d. Peralatan laboratorium harus secara berkala dilakukan pemeliharaan (*maintenance*) untuk menjaga kelayakan dan ketepatannya;
  - e. Peralatan laboratorium atau studio harus selalu di update sesuai dengan ketergunaan peralatan tersebut dalam praktek kerja keseharian.

### Paragraf 3

#### Peralatan Pendidikan dan Ruang Kantor

### Pasal 55

- (1) Peralatan pendidikan yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Universitas harus memenuhi ketentuan berikut ini:

- a. Peralatan pendidikan harus mempunyai kualitas yang baik dan secara reguler diperiksa kelayakannya sebelum dipergunakan;
  - b. Peralatan pendidikan yang perlu kalibrasi harus dikalibrasi terlebih dahulu;
  - c. Rasio peralatan per mahasiswa tergantung jenis peralatannya, namun paling tidak memenuhi rasio satu peralatan per maksimal 40 mahasiswa;
  - d. Peralatan pendidikan harus secara berkala dilakukan pemeliharaan (*maintenance*) untuk menjaga kelayakan dan ketepatannya.
- (2) Peralatan yang harus tersedia di setiap ruang kantor untuk mendukung proses administrasi pembelajaran yang efektif adalah sebagai berikut:
- a. Meja, kursi, dan lemari penyimpanan file dan arsip untuk setiap staf;
  - b. Personal computer (PC) dan perangkat telpon untuk setiap staf;
  - c. Ruang rapat dilengkapi dengan LCD Projector dan koneksi internet;
  - d. Lemari untuk penyimpanan arsip yang bersifat rahasia harus tersedia dan mempunyai kualitas yang baik.

#### **Paragraf 4** **Perlengkapan Lain Penunjang Proses Pembelajaran**

##### **Pasal 56**

Perlengkapan penunjang proses pembelajaran mengikuti ketentuan berikut ini:

- a. Kantin atau *food court* dipastikan tersedia di area lingkungan kampus dengan jam operasional yang bersesuaian dengan masa proses pembelajaran;
- b. Toilet tersedia pada setiap bangunan dengan jumlah yang cukup dan selalu dipelihara kebersihannya;
- c. Dispenser atau sejenisnya disediakan dalam jumlah yang cukup di area kampus untuk menjamin ketersediaan air minum bagi mahasiswa;
- d. Loker harus disediakan untuk dimanfaatkan oleh mahasiswa melalui mekanisme yang diatur.

##### **Pasal 57**

Sarana dan prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus disediakan untuk menjamin efektivitas proses belajar mengajar, minimal antara lain:

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

**Bagian Kesepuluh  
Standar Pengelolaan Pembelajaran**

**Paragraf 1  
Pengelolaan Akademik**

**Pasal 58**

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam pasal ini harus dipatuhi oleh unit kerja, khususnya Unit Pengelola Program Studi (Fakultas) dan Universitas dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan akademik demi tercapainya proses yang efektif dan pencapaian visi-misi dan tujuan Universitas Bakrie, yakni :
  - a. 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;
  - b. Calon mahasiswa baru sebagaimana butir (a) di atas, 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), Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan kebijakan universitas yang berlaku;
  - c. 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;
  - d. Kurikulum yang akan diberlakukan harus direncanakan dengan baik dan kurikulum yang sedang berlaku harus secara berkala dimonitor dan dievaluasi melalui prosedur baku untuk perencanaan dan pengembangan kurikulum. Perencanaan dan evaluasi kurikulum dilakukan secara mendetail sampai pada tingkat rincian di dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk memastikan prospek tercapainya capaian pembelajaran lulusan;
  - e. Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik, sehingga sesuai standar isi, standar proses dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
  - f. Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terintegrasi antara satu dan lainnya untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
- (2) Selain harus mematuhi ketentuan sebagaimana pada ayat (1) di atas, UPPS/Fakultas dan Universitas wajib melakukan kegiatan pemantauan (monitoring) dan evaluasi proses pembelajaran secara periodik (semesteran dan tahunan akademik) melalui suatu prosedur baku dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu seluruh kegiatan Pembelajaran;
- (3) Dalam hal melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran sebagaimana pada ayat (2) di atas, dan untuk memastikan terciptanya, terpeliharanya dan peningkatan suasana akademik dan budaya mutu yang baik, maka pemantauan dan evaluasi harus dilakukan secara periodik terhadap setiap kegiatan akademik, terutama proses pembelajaran;

- (4) Dalam rangka menjamin transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan akademik, hasil program pembelajaran harus dilaporkan secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan mutu.

## **Paragraf 2 Pengelolaan Operasional**

### **Pasal 59**

- (1) Ketentuan berikut di bawah ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan operasional Universitas demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien, yakni :
  - a. Pengelolaan operasional setiap program pembelajaran harus dilakukan secara konsisten demi terwujudnya capaian pembelajaran lulusan dan sasaran yang sesuai dengan visi misi Universitas;
  - b. Untuk memastikan konsistensi terwujudnya capaian pembelajaran lulusan dan sasaran yang sesuai dengan visi misi universitas sebagaimana tersebut pada huruf (a), setiap program pembelajaran harus berpedoman pada panduan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan mutu kegiatan;
- (2) Dalam rangka menjamin transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan setiap program pembelajaran, laporan kinerjanya harus disampaikan secara periodik kepada otoritas terkait, terutama laporan kinerja program studi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) melalui sistem yang ditentukan oleh Pemerintah.

## **Paragraf 3 Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

### **Pasal 60**

- (1) Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan personalia demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:
  - a. Rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi personalia dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penempatan sumber daya manusia (SDM);
  - b. Pelatihan dan pengembangan kemampuan personalia dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengembangan sumber daya manusia (SDM);
  - c. Penilaian kinerja dan potensi personalia dilakukan secara transparan, berkeadilan, terkendali dan berbasis kinerja (*performance*) melalui prosedur baku untuk penilaian kinerja dan potensi;
  - d. Perhitungan dan pembayaran kompensasi dan benefit dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk perhitungan dan pembayaran kompensasi dan benefit
- (2) Keseluruhan administrasi kepegawaian baik tenaga dosen maupun tenaga kependidikan dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk administrasi kepegawaian.

#### **Paragraf 4 Pengelolaan Keuangan**

##### **Pasal 61**

- (1) Ketentuan berikut ini harus dipatuhi oleh unit kerja dalam prosedur yang terkait dengan pengelolaan keuangan demi tercapainya pengelolaan Universitas Bakrie yang efektif dan efisien:
  - a. Pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana untuk operasional Universitas dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengembangan sumber-sumber dana;
  - b. Penerimaan dana, baik dari mahasiswa maupun dari institusi-institusi sumber dana, dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penerimaan dana;
  - c. Pengeluaran dana, baik untuk keperluan internal maupun untuk keperluan eksternal, dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengeluaran dana;
  - d. Pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana dibukukan dan dievaluasi melalui prosedur baku untuk pembukuan dan evaluasi anggaran;
- (2) Pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a harus mengacu pada kebijakan badan penyelenggara dan/atau universitas terutama yang terkait dengan: dana hibah, jasa profesi dan/atau keahlian, dana lestari alumni dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

#### **Paragraf 5 Pengelolaan Rencana Kerja Tahunan (RKT)**

##### **Pasal 62**

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:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Rencana kerja tahunan (RKT) yang sudah ditetapkan disosialisasikan dan disimpan dalam repositori yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan terkait.

**Paragraf 6**  
**Pengelolaan Rencana Kerja Jangka Menengah**

**Pasal 63**

- (1) 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 dan Anggaran Tahunan (RKAT);
- (2) Rencana Strategis (Renstra) yang sudah ditetapkan disosialisasikan, dimonitoring serta dievaluasi capaian targetnya dan dokumen disimpan dalam repositori yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan terkait.

**Bagian Kesebelas**  
**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

**Paragraf 1**  
**Biaya Investasi Perguruan Tinggi**

**Pasal 64**

- (1) Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk pembiayaan investasi di Universitas Bakrie, yakni:
  - a. Biaya investasi direncanakan sesuai dengan rencana pengembangan Universitas yang dituangkan dalam Rencana Startegis (Renstra) Universitas 4 (empat) tahunan;
  - b. Realisasi biaya investasi dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang disusun setiap tahun;
  - c. Pengeluaran biaya investasi dilaporkan setiap bulan dan dievaluasi setiap tahun berdasarkan laporan keuangan yang dibandingkan dengan anggaran tahun berjalan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT);
- (2) Biaya investasi sebagaimana tersebut dalam Ayat (1) meliputi: pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dan/atau melampaui ketentuan standar nasional pendidikan tinggi;
- (3) Sumber Pembiayaan lain yang berasal dari luar biaya Pendidikan dapat diperoleh, antara lain dari:
  - a. hibah;
  - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
  - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
  - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

**Paragraf 2**  
**Biaya Operasional Perguruan Tinggi**

**Pasal 65**

- (1) Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk pembiayaan operasional di Universitas Bakrie, yakni:

- a. Biaya operasional direncanakan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dituangkan dalam Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) yang disusun setiap tahun;
  - b. Realisasi biaya operasional dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT);
  - c. 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)
- (2) Biaya operasional perguruan tinggi sebagaimana tersebut dalam Ayat (1) meliputi: biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

### **Paragraf 3 Biaya Personal Mahasiswa**

#### **Pasal 66**

Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk biaya personal mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran intra kurikuler di Universitas Bakrie, yakni:

- a. Biaya personal mahasiswa dihitung dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, visi-misi Universitas, dan masukan dari *stakeholder*;
- b. 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;
- c. Pembayaran biaya personal mahasiswa dapat diangsur setiap semester sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Bagian Keduabelas STANDAR KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BIDANG PENDIDIKAN TINGGI**

#### **Pasal 67**

- (1) Ketentuan berikut ini menjadi acuan dalam rangka ketaatan atau kepatuhan dan penyesuaian kebijakan terhadap otoritas dan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi yang berlaku dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dalam rangka terbentuknya kesadaran hukum setiap insan di Universitas Bakrie, yakni wajib :
- a. Berperilaku hukum yang ditunjukkan dengan perbuatan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi yang berlaku, termasuk melakukan penyesuaiannya dalam peraturan internal Universitas Bakrie;
  - b. Memiliki pengetahuan hukum di bidang Pendidikan tinggi yang meliputi pengetahuan tentang perbuatan-perbuatan yang dilarang seperti penganiyaan, penipuan, penggelapan, pelanggaran kode etik dan sebagainya dalam penyelenggaraan pendidikan. Sebaliknya juga memiliki pengetahuan tentang perbuatan-perbuatan yang diperbolehkan oleh perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi;

- c. Memahami kaidah-kaidah hukum yang meliputi penghayatan isi dan tujuan dari perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi yang berlaku;
  - d. Memiliki sikap dan perilaku sesuai norma-norma hukum yang ditunjukkan dalam bentuk penilaian terhadap norma-norma yang tersirat dalam perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi, berupa nilai baik dan buruknya. Misalnya perbuatan plagiat terhadap karya ilmiah orang lain itu termasuk dalam perbuatan tercela karena merugikan orang lain
- (2) Monitoring terhadap ketaatan dan penyesuaian terhadap perundang-undangan di bidang Pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja terkait dengan dibantu oleh sebuah tim yang dibentuk dan/atau ditunjuk oleh Rektor.

**Bagian Ketigabelas**  
**STANDAR PEMELIHARAAN DAN PENINGKATAN**  
**JUMLAH PEMINAT (PENDAFTAR)**

**Pasal 68**

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

**Bagian Keempatbelas**  
**STANDAR PEMELIHARAAN/PENINGKATAN JUMLAH LULUSAN PADA PROGRAM**  
**STUDI YANG ADA**

**Pasal 69**

- (1) Standar pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan pada program studi yang diselenggarakan Universitas Bakrie merupakan standar lanjutan dan kelengkapan dari standar capaian pembelajaran lulusan yang tujuannya agar dapat menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan yang diterima oleh masyarakat pengguna lulusan;
- (2) Dalam hal kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jumlah lulusan dari program studi yang diselenggarakan di Universitas Bakrie sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), Universitas Bakrie melakukan berbagai inovasi untuk meningkatkan mutu kompetensi para lulusannya, seperti: lulusan yang mempunyai daya saing di tingkat global;

- (3) Peningkatan mutu kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), antara lain dapat dilakukan melalui Kerjasama dengan Lembaga lain, baik antar Lembaga Pendidikan tinggi maupun Kerjasama dengan Lembaga non perguruan tinggi di luar negeri.

### **BAB III**

#### **STANDAR MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Definisi, Kegiatan Pembelajaran dan Ruang Lingkup Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

##### **Pasal 70**

- (1) Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja;
- (2) Melalui kebijakan ini, Kampus Merdeka memberikan kesempatan kepada mahasiswa memilih mata kuliah yang akan mereka ambil;
- (3) Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengambil mata kuliah di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; mengambil mata kuliah pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda; mengambil mata kuliah pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

##### **Pasal 71**

Bentuk kegiatan pembelajaran pada Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana pada Pasal 70, sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi, antara lain:

- a. Pertukaran pelajar;
- b. Magang/praktik kerja;
- c. Asistensi mengajar;
- d. Penelitian/riset;
- e. Kegiatan wirausaha;
- f. Proyek kemanusiaan;
- g. Studi/proyek independen;
- h. Membangun desa/kuliah kerja nyata tematik

##### **Pasal 72**

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

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

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

### Bagian Kedua

## Standar Kesetaraan Kompetensi Lulusan di Dalam dan di Luar Program Studi di Dalam Atau di Luar Universitas Bakrie atau Antara Program Studi dan Lembaga Non-Perguruan Tinggi

### Pasal 73

- (1) Ketentuan standar kesetaraan kompetensi lulusan di dalam dan di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie atau antara program studi dan lembaga non perguruan tinggi berikut ini berlaku untuk seluruh lulusan pada program studi di lingkungan Universitas Bakrie :
- Program studi dalam menyelenggarakan program belajar kampus merdeka wajib mengupayakan dalam pemenuhan masa/waktu dan beban belajar dalam proses pembelajarannya, agar memenuhi standar kompetensi lulusan yang ditetapkan dalam Pasal 5 peraturan ini;
  - Setiap program studi yang menyelenggarakan program belajar kampus merdeka, yang penyelenggaraannya dilaksanakan melalui Kerjasama pembelajaran; baik antar program studi di dalam maupun di luar Universitas Bakrie, baik antar perguruan tinggi atau dengan lembaga non perguruan tinggi, kelulusan peserta didiknya wajib memenuhi standar kompetensi lulusan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5;
  - Setiap peserta didik yang menempuh studinya pada program studi yang menyelenggarakan program belajar kampus merdeka sebagaimana huruf (a) di atas, kelulusannya berhak untuk dipenuhi berdasarkan standar kompetensi lulusan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5.
- (2) Setiap program studi dalam penyelenggaraan pendidikannya wajib memenuhi persentase jumlah sks yang ditawarkan kepada mahasiswa pada pembelajaran sesuai Merdeka Belajar-Kampus Merdeka sebagaimana tersebut pada Ayat (1) huruf (a) **minimal**:
- 40 sks yang pengambilan beban sks-nya di luar Universitas Bakrie;
  - 20 sks (empat belas persen) yang pengambilan beban sks-nya di internal Universitas Bakrie pada program studi yang berbeda,
- dari **total jumlah sks** pada kurikulum setiap program studi.

### Bagian Ketiga

## Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi

### Pasal 74

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

- a. Program Studi, Fakultas dan Universitas wajib memberikan layanan fasilitasi mahasiswa yang mengikuti program pembelajaran di luar program studinya dalam rangka peningkatan dan pengayaan ilmu pengetahuan dan keterampilannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Layanan fasilitasi kepada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf (a) antara lain: kebijakan/pedoman akademik, kurikulum, administrasi proses pembelajaran sistem penawaran dan pengambilan mata kuliah, ekuivalensi/penyetaraan/pengakuan mata kuliah, termasuk dokumen kerjasama/MoU/SPK), beban dan waktu belajar dan magang mahasiswa serta sarana dan prasarana pendukung lainnya;
- (2) Termasuk fasilitasi kepada mahasiswa yang harus dilakukan program studi sebagai penyelenggara pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah memberikan hak kepada mahasiswa untuk:
- a. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar;
  - b. mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.
  - c. dapat mengambil satuan kredit semester (sks) di **Program Studi yang berbeda** di lingkungan Universitas Bakrie **minimal** sebanyak **1 (satu) semester** atau **setara dengan 20 sks**;
  - d. dapat mengambil satuan kredit semester (sks) di luar Universitas Bakrie pada perguruan tinggi dan/atau non perguruan tinggi **paling lama 2 (dua) semester** atau **setara dengan 40 sks**.

#### **Bagian Keempat** **Standar Dosen Pembimbing Di Luar Program Studi**

##### **Pasal 75**

- (1) Ketentuan standar dosen pembimbing di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie berikut ini berlaku untuk seluruh program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, yaitu :
  - a. memiliki kualifikasi akademik minimal Magister (S2);
  - b. memiliki kompetensi sebagai praktisi di bidang yang relevan;
  - c. memiliki sertifikat keahlian di bidang keilmuannya yang diperoleh dari Lembaga yang terakreditasi/tersertifikasi; dan
  - d. memiliki keanggotaan pada organisasi profesi atau keahlian tertentu di bidang keilmuannya.
- (2) Dosen pembimbing yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud Ayat (1), ditugaskan atas dasar Surat Tugas Dekan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi yang tugasnya antara lain:
  - a. memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang;
  - b. memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang; dan
  - c. melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

- (3) Tugas dosen pembimbing sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dibantu oleh seorang supervisor yang tugasnya membantu dalam melakukan mentoring dan bersama dosen pembimbing melakukan bimbingan kepada mahasiswa selama proses magang, serta melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

### **Bagian Kelima** **Standar Pembiayaan Belajar Di Luar Program Studi**

#### **Pasal 76**

- (1) Ketentuan berikut ini menjadi acuan untuk standar pembiayaan di luar program studi di dalam atau di luar Universitas Bakrie untuk seluruh mahasiswa pada program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, yaitu:
  - a. Biaya personal mahasiswa dihitung secara **proporsional** dengan mempertimbangkan ketentuan biaya per-sks pada program asal dan program studi tujuan di dalam dan/atau di luar Universitas Bakrie, untuk Kerjasama antar perguruan tinggi;
  - b. Biaya personal mahasiswa dihitung secara **proporsional** dengan mempertimbangkan ketentuan biaya per-sks pada program di Universitas Bakrie dengan pengeluaran (fix-cost) penyelenggaraan kegiatan pada Lembaga eksternal, untuk Kerjasama antara Universitas Bakrie dengan mitra berupa Lembaga non perguruan tinggi;
  - c. Biaya personal mahasiswa pada program melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka ini, merupakan satu kesatuan dengan dengan biaya personal mahasiswa dalam pembelajaran semester reguler.
- (2) Biaya personal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan pada setiap adanya kerjasama dengan mitra yang besaran dan system pembayarannya dapat disesuaikan dengan kondisi mahasiswa dan situasi pasar di masyarakat.

### **Bagian Keenam** **Standar Perjanjian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi Atau Antara Perguruan Tinggi Dengan Lembaga Non Perguruan Tinggi.**

#### **Pasal 77**

Ketentuan Standar Perjanjian Kerjasama antar Perguruan Tinggi atau antara Perguruan Tinggi dengan Lembaga Non Perguruan Tinggi dalam Pasal ini yang berlaku untuk seluruh program studi yang menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka mengacu pada Pasal 97 Peraturan ini.

## **BAB IV**

### **STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS BAKRIE**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Ruang Lingkup Standar Penelitian Universitas Bakrie**

##### **Pasal 78**

Ruang lingkup Standar Penelitian di Universitas Bakrie terdiri atas:

- a. standar hasil Penelitian;
- b. standar isi Penelitian;
- c. standar proses Penelitian;
- d. standar penilaian Penelitian;
- e. standar peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana Penelitian;
- g. standar pengelolaan Penelitian; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian

#### **Bagian Kedua**

#### **Standar Hasil Penelitian**

##### **Pasal 79**

- (1) Ketentuan standar hasil penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:
  - a. 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, (c) memberi kontribusi bagi perwujudan visi dan misi Universitas Bakrie, (d) meningkatkan kesejahteraan masyarakat, (e) meningkatkan daya saing bangsa, dan (f) merupakan capaian pembelajaran lulusan suatu program studi;
  - b. 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;
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. Hasil penelitian dosen, mahasiswa, dan penelitian dosen bersama mahasiswa yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum/nasional, wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan,

- dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian kepada masyarakat;
- (2) Setiap dosen tetap wajib melaksanakan penelitian baru sebanyak 1 (satu) kali per tahun dengan hasil yang memiliki mutu dan kriteria sebagaimana tersebut pada Ayat (1).

### **Bagian Ketiga Standar Isi Penelitian**

#### **Pasal 80**

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

- a. Materi penelitian yang dikembangkan di Universitas Bakrie harus memuat prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang, utamanya untuk kepentingan nasional;
- b. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru;
- c. 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 industry;
- d. 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;
- e. Materi penelitian mahasiswa tugas akhir strata-2 (magister) setidaknya memiliki tingkat keluasan dan kedalaman pengetahuan yang cukup bagi penyelesaian masalah penting di kemudian hari;
- f. 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.

### **Bagian Keempat Standar Proses Penelitian**

#### **Pasal 81**

- (1) Ketentuan standar proses penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni :
- a. Setiap penelitian di Universitas Bakrie harus dilakukan secara terkendali melalui tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, diseminasi (untuk penelitian dosen) 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;
  - b. 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;
- c. Perencanaan penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 wajib mengacu pada capaian pembelajaran lulusan serta dilaksanakan melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal tugas akhir untuk kemudian dinilai kelayakannya dalam suatu seminar proposal oleh dosen pembahas dan dosen pembimbing tugas akhir;
  - d. Pelaksanaan penelitian di Universitas Bakrie harus mematuhi etika, nilai dan norma moral yang berlaku. Pelaksanaan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan;
  - e. 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;
  - f. Pelaksanaan penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie.
- (2) Laporan kemajuan penelitian yang dibiayai Universitas Bakrie harus dibuat dan disampaikan ke Universitas Bakrie sesuai dengan tahapan pelaksanaan penelitian yang disepakati;
  - (3) 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/mendiseminasikan hasil akhir penelitian dalam forum seminar hasil penelitian;
  - (4) Laporan hasil akhir penelitian mahasiswa tugas akhir S1 dan mahasiswa tugas akhir S2 diajukan ke Universitas Bakrie untuk kemudian dilakukan pengujian dan penilaian.

## **Bagian Kelima** **Standar Penilaian Penelitian**

### **Pasal 82**

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

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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 tim dosen penguji tugas akhir (jika diperlukan adanya penguji tamu/pihak eksternal program studi bersangkutan) dalam sidang ujian tugas akhir untuk menguji hasil akhir penelitian.

### **Bagian Keenam Standar Peneliti**

#### **Pasal 83**

- (1) Ketentuan standar peneliti berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:
  - a. 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, kecuali ditentukan lain sesuai kebijakan Universitas guna keperluan integrasi keilmuan antar program studi;
  - b. 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;
  - c. 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;
- (2) Mahasiswa bisa diberikan wewenang untuk melaksanakan penelitian tugas akhir, jika sudah lulus matakuliah yang berkenaan dengan metodologi penelitian dan mata kuliah prasyarat lainnya.

### **Bagian Ketujuh Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

#### **Pasal 84**

- (1) Ketentuan standar sarana dan prasarana penelitian berikut ini berlaku untuk penelitian ilmiah oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni:
  - a. Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk penelitian di Universitas Bakrie harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan;

- b. 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;
- (2) 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, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di Universitas Bakrie

## **Bagian Kedelapan** **Standar Pengelolaan Penelitian**

### **Pasal 85**

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

- a. Pengelolaan administrasi penelitian dosen-dosen di Universitas Bakrie yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan (termasuk diseminasi untuk penelitian dosen), 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);
- b. Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) mengkoordinasikan pengembangan rencana strategis penelitian berdasarkan rencana strategis Universitas Bakrie yang memuat paling sedikit tentang aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, jumlah dan mutu bahan ajar, serta kriteria dan prosedur penilaiannya, kemudian menyusun rencana program penelitian tahunan berdasarkan rencana strategis penelitian itu;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) serta memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
- f. Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) memelihara database kinerja penelitian lingkup Universitas, melakukan evaluasi, dan menyampaikan laporan kinerja penelitian kepada pihak-pihak yang berwenang mendapatkannya sebagai pertanggungjawaban lembaga.

**Bagian Kesembilan**  
**Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

**Pasal 86**

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

- a. 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:
  - 1) perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
  - 2) peningkatan kapasitas peneliti; dan
  - 3) insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI);
- b. 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);
- c. 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.

**BAB V**  
**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS BAKRIE**

**Bagian Kesatu**  
**Ruang Lingkup Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Bakrie**

**Pasal 87**

Ruang lingkup Standar Penelitian di Universitas Bakrie terdiri atas:

- a. standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
- g. standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

## **Bagian Kedua** **Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

### **Pasal 88**

- (1) Ketentuan standar hasil pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni:
  - a. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah hasil yang didapatkan dari kegiatan dosen dan/ atau mahasiswa dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum/masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa, 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:
    - 1) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian/ kepakaran dosen, keterampilan mahasiswa dan/atau sivitas akademika lainnya yang relevan;
    - 2) pemanfaatan teknologi tepat guna;
    - 3) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
    - 4) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
  - b. 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.
- (2) Setiap dosen tetap wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM baru) sebanyak 1 (satu) kali per semester dengan hasil yang memiliki kriteria sebagaimana tersebut pada Ayat (1) huruf a;
- (3) Setiap mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) pada setiap semester dalam setiap proses pembelajarannya dengan bimbingan dosen pengampu mata kuliah terkait dan/atau dosen pembimbing akademiknya.

## **Bagian Ketiga** **Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat**

### **Pasal 89**

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

- a. Materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari Hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
  - 1) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
  - 2) hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat dimanfaatkan untuk memberdayakan masyarakat;
  - 3) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;

- 4) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
  - 5) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/ atau industry;
- b. Materi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen secara individu harus sesuai dengan bidang keahlian dosen dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat;
  - c. Materi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa harus relevan dengan bidang program studinya dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat;
  - d. Dalam hal pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilaksanakan oleh dosen secara kolektif/lebih dari satu dosen dengan bidang keahlian berbeda, materi PkM dapat disesuaikan dengan bidang keahlian dosen masing-masing dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat;
  - e. Dalam hal pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh mahasiswa secara lintas program studi, materi PkM dapat disesuaikan dengan bidang program studinya dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat penerima manfaat;
  - f. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jenjang kualifikasi keahlian pelaksana pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

#### **Bagian Keempat** **Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **Pasal 90**

- (1) Ketentuan standar proses pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie:
  - a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terstruktur, dan terprogram, didahului dengan proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan diakhiri dengan pelaporan serta diseminasi hasil PkM. 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;
  - b. 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;
  - c. Perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/kerja-praktik yang dilaksanakan mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, melalui proses pembuatan dan pengajuan proposal kerja-magang/ kerja-

praktik untuk kemudian dinilai kelayakannya oleh dosen pembimbing kerja-magang/ kerja praktik;

- d. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
    - 1) pelayanan kepada masyarakat,
    - 2) penerapan ilmu dan teknologi sesuai bidang keahliannya,
    - 3) peningkatan kapasitas masyarakat atau
    - 4) pemberdayaan masyarakat,
    - 5) serta harus mematuhi etika, nilai dan norma moral yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan keselamatan, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
  - e. 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;
  - f. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa kerja-magang/ kerja-praktik mengikuti prosedur, pedoman, dan kebijakan yang diberlakukan untuk itu di Universitas Bakrie.
- (2) 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);
  - (3) Laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kerja-magang/ kerja-praktik atau bagian dari tugas mata kuliah mahasiswa dibuat dan diajukan oleh mahasiswa ke Universitas Bakrie untuk kemudian dilakukan penilaian.

## **Bagian Kelima** **Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

### **Pasal 91**

- (1) Ketentuan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni:
  - a. 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.
  - b. 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.
- c. Penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/kerja-praktik atau bagian tugas mata kuliah 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.
- (2) Kriteria penilaian PkM untuk dosen sebagaimana tersebut pada Ayat (1) di atas, harus meliputi:
- tingkat kepuasan masyarakat;
  - terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
  - dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
  - terciptanya pengayaan dan pendalaman materi mata kuliah, sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
  - teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- (3) Bilamana perlu, laporan hasil akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/kerja-praktik dipresentasikan mahasiswa dalam suatu forum seminar untuk dilakukan proses penilaian. Dalam hal kegiatan PkM merupakan bagian tugas mata kuliah mahasiswa, penilaian langsung dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.

## **Bagian Keenam** **Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

### **Pasal 92**

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

- Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai Universitas Bakrie dapat dilakukan oleh pelaksana individu atau pelaksana kelompok (pelaksana dosen-dosen/pelaksana dosen-mahasiswa. Sedangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kerja-magang/kerja-praktik mahasiswa hanya boleh dilakukan oleh pelaksana individu, dan tidak termasuk dalam pembiayaan U-Bakrie, kecuali ditentukan lain sesuai kebijakan Universitas, termasuk kegiatan PkM yang merupakan bagian tugas mata kuliah mahasiswa, namun kegiatan PkM-nya dapat dilakukan oleh pelaksana individu dan/atau kelompok mahasiswa;

- b. 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;
- c. 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, kecuali dalam kerja-magang/kerja praktik dan bagian dari tugas mata kuliah mahasiswa.

### **Bagian Ketujuh** **Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 93**

- (1) Ketentuan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni:
  - a. 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;
  - b. 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.
- (2) Untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana di Universitas Bakrie, sarana dan prasarana sebagai fasilitas yang hanya digunakan untuk:
  - a. menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang diselenggarakan di Universitas Bakrie,
  - b. proses pembelajaran, dan
  - c. kegiatan penelitian terkait kegiatan PkM.

### **Bagian Kedelapan** **Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 94**

- Ketentuan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berikut ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bakrie, yakni:
- a. 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 yang dilakukan sendiri atas nama Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM);
- b. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) wajib menyusun, mengkoordinasikan dan mengembangkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat berdasarkan rencana strategis Universitas Bakrie;
  - c. 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;
  - d. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM) mengkoordinasikan peningkatan kemampuan dosen dan mahasiswa 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;
  - e. 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.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **Pasal 95**

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

- a. 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 serta peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM);
- b. 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);
- c. 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.

## **BAB VI**

### **STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 96**

Ketentuan-ketentuan sebagaimana dalam Pasal ini ini berlaku dalam rangka kegiatan layanan kepada mahasiswa dan pembinaan organisasi kemahasiswaan, seperti: UKMA (Unit Kegiatan Mahasiswa), ORMA (Organisasi Mahasiswa) dan organisasi kemahasiswaan lain di Universitas Bakrie.

- (1) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan koordinasi, penyuluhan dan bimbingan dalam layanan kemahasiswaan bidang kesejahteraan, konseling, kesehatan, beasiswa, administrasi serta kewirausahaan;
- (2) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan koordinasi, penyuluhan dan bimbingan dalam pembentukan organisasi kemahasiswaan dan terhadap proposal kegiatan kemahasiswaan, melalui prosedur baku untuk perencanaan kegiatan dan pengembangan organisasi kemahasiswaan agar sesuai dengan peraturan dan visi-misi Universitas;
- (3) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk itu, melakukan koordinasi dan membimbing organisasi kemahasiswaan agar berjalan sesuai fungsinya, antara lain:
  - a. Sebagai perwakilan mahasiswa universitas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis program dan kegiatan kemahasiswaan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
  - c. Komunikasi antar mahasiswa;
  - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan;
  - e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
  - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional; dan
  - g. Untuk memelihara dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, moral, mental, intelektual dan wawasan kebangsaan.
- (4) 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.

## **BAB VII**

### **STANDAR HUBUNGAN KEMASYARAKATAN**

#### **Pasal 97**

- (1) Ketentuan berikut ini berlaku untuk kegiatan yang berhubungan dengan hubungan kemasyarakatan:
  - a. Penyelenggaraan acara yang mempengaruhi citra Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penyelenggaraan acara;

- b. Publikasi yang mempengaruhi citra Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk publikasi.
- (2) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), melakukan pengawasan (monitoring), evaluasi dan analisis hasil evaluasi terhadap Citra Universitas Bakrie secara berkala dan dikelola secara terkendali melalui prosedur baku untuk pengelolaan citra institusi.

## **BAB VIII STANDAR KERJA SAMA ANTAR INSTITUSI**

### **Pasal 98**

- (1) Ketentuan berikut ini berlaku untuk perintisan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama Universitas Bakrie atau unit kerja di dalamnya dengan institusi luar:
  - a. Perintisan, penjajakan dan pelaksanaan kerjasama dengan institusi luar dilakukan secara terencana dan terkendali melalui prosedur baku untuk perintisan dan penjajakan kerja sama.
  - b. Pelaksanaan kerja sama dipantau untuk dievaluasi keefektifannya melalui prosedur baku untuk pelaksanaan dan pemantauan/monitoring serta evaluasi kerja sama;
- (2) Dalam rangka mengetahui manfaat dan akibat yang dapat mempengaruhi citra universitas adanya kegiatan kerja sama dengan institusi luar, perlu dilakukan survey kepuasan mitra kerja sama melalui prosedur baku dalam pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan analisis hasil evaluasi serta tindaklanjutnya secara berkesinambungan.

## **BAB IX STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU**

### **Pasal 99**

- (1) Ketentuan berikut ini berlaku untuk proses penjaminan mutu yang berlangsung di seluruh unit kerja di Universitas Bakrie:
  - a. Proses penjaminan mutu di Universitas Bakrie dilaksanakan secara sistemik melalui penggunaan perangkat kebijakan mutu, standar mutu, manual standar dan standar/prosedur baku (SOP), serta dokumen pendukung untuk implementasinya seperti peraturan, kebijakan, pedoman, 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);
  - b. Penyusunan/perumusan standar mutu, manual standar 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;
  - c. Penetapan pokok-pokok standar mutu yang diberlakukan di lingkup Universitas dilaksanakan dengan persetujuan Rektor dan disahkan melalui Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie. Penetapan standar mutu dan prosedur baku

- SPMI/SMM yang diberlakukan di lingkup Universitas dilaksanakan dengan persetujuan Rektor melalui pemeriksaan terlebih dahulu oleh kepala UPT Penjaminan Mutu;
- d. 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 wajib melaporkan secara berkala ketidak-tepatan pelaksanaan standar mutu dan prosedur baku kepada UPT Penjaminan Mutu untuk kemudian dilakukan langkah evaluasi dan tindak lanjut;
  - e. 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;
  - f. 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;
  - g. 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.
- (2) 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;
  - (3) 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.

**BAB X**  
**STANDAR INOVASI**  
**ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI**

**Pasal 100**

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

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

## **BAB XI STANDAR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN**

### **Pasal 101**

- (1) Ketentuan berikut ini berlaku untuk kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen, di lingkungan Universitas Bakrie, yakni:
- a. Penyelenggaraan system informasi manajemen di lingkungan Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk penyelenggaraan kegiatan dan operasionalnya;
  - b. Kegiatan dan operasional system informasi manajemen yang mempengaruhi citra dan kerahasiaan dokumen/data Universitas Bakrie dilakukan secara terkendali melalui prosedur baku untuk inovasi dan pengembangannya.
- (2) Universitas melalui unit kerja yang ditugaskan untuk yang dimaksud sebagaimana pada Ayat (1), melakukan pengawasan (*monitoring*), evaluasi dan analisis hasil evaluasi terhadap pengelolaan dan pengembangan system informasi manajemen secara berkala dan dikelola secara terkendali melalui prosedur baku untuk peningkatan kualitas dan pengembangan institusi.

## **BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 102**

Ketentuan tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie yang memerlukan pengaturan khusus diatur dengan Peraturan Universitas dan/atau Keputusan Rektor.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 103**

Pada saat peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) ini mulai berlaku, maka peraturan lain yang mengatur tentang standar mutu Pendidikan di lingkungan Universitas Bakrie dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 104**

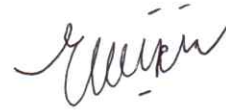
Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 1 Oktober 2022

PENGURUS  
YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE



**Ratna Indira Nirwan Bakrie**  
Ketua



**Emiria Krisnaraga Syarfuhan**  
Sekretaris