



STANDAR MUTU PENDIDIKAN



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
2022



SENAT FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jl. Jend. A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang

Telp. (0711) 510043 Fax. (0711) 514782

Email: fe_upgri_palembang@yahoo.co.id Website: univpgri-palembang.ac.id

KEPUTUSAN

SENAT FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Nomor : 1091.A/C.2/FEB/Univ. PGRI/2022

Tentang

DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG SENAT FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

- MENIMBANG :**
1. Bahwa untuk pelaksanaan budaya mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang, maka perlu dibuat suatu dokumen mutu yang komprehensif sehingga pelaksanaan kinerja berpedoman pada dokumen mutu.
 2. Bahwa untuk menjamin terciptanya budaya mutu yang optimal tersebut perlu diatur dalam surat keputusan.
- MENGINGAT :**
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 6. Statuta Universitas PGRI Palembang.
 7. Keputusan Rektor Universitas PGRI Palembang Nomor: 4424/R.C.2/Univ.PGRI/2022 tanggal 11 Agustus 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat dilingkungan Universitas PGRI Palembang.
- MEMPERHATIKAN :**
- Hasil Rapat Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang tanggal 26 September 2022.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :**
- Pertama : Menyetujui Dokumen Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu.
- Kedua : Dokumen Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang seperti tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.


Ketua
Edduar Hendri, S.E., M.M.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal 26 September 2022
Sekretaris,


Oktariansyah, S.E., M.M.

Tembusan Yth.

1. Ketua BPH PB pada Universitas PGRI Palembang
2. Rektor Universitas PGRI Palembang
3. Yang bersangkutan

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan akademik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu tersebut dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan. Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan telah menjadi komitmen Universitas PGRI Palembang . Penjaminan mutu di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu di Tingkat Universitas dan Gugus Penjaminan Mutu di Tingkat Fakultas serta Program Studi dalam suatu siklus PPEPP.

Dokumen Standar Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang adalah gabungan SN Dikti dan standar Universitas PGRI Palembang yang dikelompokkan dalam bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat serta tata kelola dan Kemahasiswaan. Dokumen standar mutu Universitas PGRI Palembang ini menjadi acuan dalam penetapan dan pengembangan standar mutu di Tingkat Fakultas dan di Tingkat Universitas secara berkelanjutan.

Disampaikan terima kasih kepada Tim Penyusun Dokumen Standar Mutu dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Standar Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang ini. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan Standar Mutu ini.

Palembang, September 2022

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis



Edduar Hendri, SE, MM

DAFTAR ISI

Halaman Depan	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi.....	iv
Standar Kompetensi Lulusan.....	1
Standar Isi Pembelajaran.....	9
Standar Proses Pembelajaran.....	15
Standar Penilaian Pembelajaran.....	24
Standar Sarana dan Prasarana	
Pembelajaran	30
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	37
Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	42
Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	42
Standar Sistem Informasi	52



**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a. Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b. Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c. Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Standar kompetensi lulusan berdasarkan amanah pada pasal 5 ayat 1 Permendikbud Nomor 49 tahun 2014 menyatakan bahwa Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:

- a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl;
- b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

- a) Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam sistem penjaminan mutu internal fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang (SPMI-FEB).
- b) Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- c) Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- d) Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draft standar.
- e) Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari *draft* standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
- f) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang

dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kurikulum Program Studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis KKNI sebagaimana yang diamanatkan pada Perpres Nomor 8 Tahun 2012.
- b) Ketua program studi atas nama Dekan dalam menetapkan kompetensi jurusan atau program studi berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,
- c) Ketua program studi bersama tim atas nama Dekan dalam menyusun kompetensi utama merupakan kompetensi yang harus dimiliki lulusan prodi yang membedakan dengan lulusan program studi lain.
- d) Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua prodi beserta tim digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
- e) Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua program studi beserta tim harus menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap
- f) Ketua program studi beserta tim dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan.
- g) Ketua program studi atas nama Dekan bertanggungjawab melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan standar kompetensi lulusan.

6. STRATEGI

- a) Dekan dan Ketua Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia pendidikan serta dunia usaha.
- b) Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

7. INDIKATOR

Tinggi keterserapan *fresh graduate* (lulusan).

8. DOKUMENTERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan form penyusunan kompetensi lulusan.

9. REFERENSI

- a) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c) Kepmendikbud Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d) Permendikbud Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e) Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- f) Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Pencapaian sks, Dan IPK	Jumlah sks	1. Mahasiswa dinyatakan lulus jika telah mencapai jumlah SKS minimal sesuai dengan jenjangnya. 2. Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan penyebaran mata kuliah yang terdapat di program studi. 3. Beban SKS yang ditempuh seorang mahasiswa untuk mencapai keberhasilan (lulus): Jenjang D3:108s.d120sks Jenjang S1:144s.d160sks Jenjang S2:36s.d48sks Jenjang Pendidikan Profesi: minimal 24 sks.
		Indeks Prestasi	1. IPK lulusan pada jenjang Diploma dan Sarjana minimal 2,75 2. IPK lulusan pada jenjang Magister minimal 3,00 3. IPK lulusan jenjang profesi minimal 3,00 4. Mahasiswa yang hanya mencapai IPK minimal dapat memperbaikinya dengan Mengulang kembali mata kuliah tertentu dengan syarat: a. Perkuliahan belum melampaui semester maksimal pada setiap jenjang. b. Yudisium dan ijazah ditunda selama ia menempuh kembali perkuliahan. 5. Pendaftaran kuliah ulangan sesuai ketentuan yang berlaku.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
3	Alumni	Keterikatan dengan Almamater, Alumni, Pengembangan Jejaring	1. Semua lulusan adalah alumni dan langsung menjadi anggota Ikatan Alumni UPGRi Palembang 2. Setiap alumni wajib menjaga nama baik almamater. 3. Alumni berpartisipasi dalam kegiatan akademik berupa: a. Bantuan dana b. Bantuan fasilitas c. Ikut serta dalam berbagai kegiatan akademik d. Membuka jejaring tingkat nasional dan internasional e. Penyediaan fasilitas 4. Alumni berpartisipasi dalam kegiatan non akademik berupa: a. Bantuan dana b. Bantuan fasilitas c. Ikut serta dalam berbagai kegiatan non akademik d. Membuka jejaring tingkat nasional dan internasional e. Penyediaan fasilitas 5. Universitas PGRI Palembang melakukan <i>Tracer Study</i> tentang keterserapan Alumni pada lapangan pekerjaan

+



**STANDAR ISI PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c. Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d. Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a. Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b. Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, mahasiswa, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c. Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

1. RASIONAL

Pada era globalisasi serta arus informasi maka dinamika berkehidupan bermasyarakat serta berbangsa yang terus berkembang (berubah) baik dalam skala lokal, regional maupun internasional, oleh karenanya diperlukan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkesinambungan. Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di fakultas PGRI Palembang dimulai dari Visi, Misi serta Tujuan. Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan tersebut, Universitas PGRI Palembang sebagai bagian dari bentuk pelayanan tridarma perguruan tinggi profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan mengakomodasi *Stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan atau pun masyarakat umum.

Untuk mengatasi dinamika kebutuhan dunia pendidikan, maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi dan pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Akan tetapi, pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi Visi ilmiah (*scientific vision*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja atau pun studi lanjut.

Oleh karenanya, Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi pimpinan fakultas, program studi maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi. Standar isi dokumen mutu Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang memuat:

- a) Kerangka dasar & struktur kurikulum
- b) Beban belajar
- c) Kurikulum
- d) Kalender akademik
- e) Evaluasi dan pengembangan kurikulum.

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

3. DEFINISI ISTILAH

- a) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, dan program profesi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- b) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang (SPMI-FEB).
- d) Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- e) Studi Pelacakan (*tracer study*) adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draft standar
- f) Standar Isi berdasarkan PP No.32/2013 tentang “standar nasional pendidikan” pasal 1 ayat 6 adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- g) Kerangka dasar kurikulum adalah tatanan konseptual kurikulum yang dikembangkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan
- h) Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP No.32/2013 pasal 16 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- i) Kompetensi hasil didik suatu program studi berdasarkan PP nomor 17 tahun 2010 pasal 2 ayat(1) terdiri atas: Kompetensi utama; Kompetensi pendukung; Kompetensi lain yang bersifat khusus dan sesuai dengan kompetensi utama.
- j) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu
- k) Kompetensi pendukung sebesar 30% sampai dengan 60% dari keseluruhan beban studi.
- l) Kompetensi lainnya sebesar 10% sampai dengan 30% dari keseluruhan beban studi.
- m) Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan

dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program

- n) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enambelas) minggu
- o) *Student Centered Learning (SCL)* adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator

4. PERNYATAAN ISISTANDAR

- a) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kurikulum Jurusan/ Program Studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi
- b) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan menetapkan kompetensi lulusan.
 - 1). Kurikulum program studi bersifat: Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - 2). Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - 3). Berlaku secara nasional dan internasional;
 - 4). Lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat dimasa datang;
 - 5). Kesepakatan bersamaan tarakalangan perguruan tinggi, masyarakat Profesi dan pengguna lulusan
- c) Kompetensi lulusan paling sedikit memenuhi elemen kurikulum sebagai berikut:
 - 1) Landasan kepribadian;
 - 2) Penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga;
 - 3) Kemampuan dan ketrampilan berkarya;
 - 4) Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - 5) Penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilhan keahlian dalam berkarya
- d) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kerangka dasar dan struktur kurikulum sarjana strata 1 (S1) dan diploma wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, serta Bahasa Indonesia selama dalam periode pendidikan
- e) Selain pada pernyataan kesatu, untuk kurikulum tingkat program sarjana strata satu dan diploma, wajib memuat mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan, serta mata kuliah Statistika
- f) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun beban studi

kurikulum untuk program sarjana strata 1 (S1) minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks dan maksimal 150 (seratus limapuluh) sks, dengan waktu tempuh studi yang dijadualkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester

- g) Dekan, Ketua Program Studi dalam menyusun penyelenggaraan pendidikan setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 (enambelas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas
- h) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan proses pembelajaran diwajibkan menerapkan sistem *Student Centered Learning* (SCL)
- i) Dekan, Program Studi dan tim kurikulum perlu melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum agar tercapai tujuan kurikulum dalam kurun waktu maksimal 5 (lima) tahun; Unsur-unsur yang harus dievaluasi dalam kegiatan evaluasi kurikulum minimal adalah: tujuan kurikulum (relevansi dengan *stakeholders*), isi kurikulum, proses pembelajaran, dan cara evaluasi hasil pembelajaran.

5. STRATEGI

- a) Dekan dan Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan DUDI (dunia usaha dan dunia industri)
- b) Menyelenggarakan pembinaan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen

6. INDIKATOR

Tinggi keterserapan *freshgraduate* (lulusan) di dunia kerja.

7. DOKUMENTERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan formulir penyusunan kurikulum berbasis KKNi.

8. REFERENSI

- a) Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi
- c) Tim Pengembangan SPMI-FEB, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan

9. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. Isi

1. Kurikulum harus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan berdasarkan standar pendidikant entang:
 - a) Materi dan bahan kajian,
 - b) Wahana dan pengalaman belajar untuk mencapai kompetensi,
 - c) Penilaian yang berbasis pada potensi dank ondisi peserta didik.
2. Kurikulum *harus* mengandung:
 - a) Seperangkat mata kuliah sebagai materi (*content*).
 - b) tujuan instruksional/kompetensi yang dirumuskan secara baik untuk mengukur terjadinya perubahan perilaku mahasiswa.
 - c) Pengalaman belajar yang dirancang untuk mencapai tujuaninstruksional/ kompetensi.
 - d) Pemanfaatan berbagai jenis dan cara mengajaryang mendukungterciptanya suasana akademik yang tinggi dengan memanfaatkan "*student centeredapproach*".
 - e) Upaya tercapainya tingkat kompetensi yang paling tinggi (belajar mandiri dan sepanjang hayat), ketrampilan wirausaha, akses terhadap informasi dan derajat kesehatan yang tinggi.

B. Kompetensi

1. Kurikulum harus berfungsi sebagai pedoman untuk menjamin mutu/kompetensi sesuai dengan program studi yang ditempuh. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas,penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang pekerjaan tertentu.Tindakan cerdas meliputi:
 - a) Kemampuan dibidang tertentu (*doing*),
 - b) Kemampuan memelihara kelangsungan hidup (*earning*),
 - c) Kemampuan hidup bermasyarakat (*living together*),
 - d) Kemampuan belajar lanjut (*learning*).
2. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dengan menyediakan kesempatan untuk memilihmata kuliah

kemimpinan dengan akses pada sumber-sumber yang tersedia di lingkungan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang

3. Kurikulum harus mengacu pada Sistem Kredit Semester (SKS).
4. Kurikulum harus berbasis kompetensi, yaitu program pendidikan dan atau pelatihan yang dirancang secara sistemik untuk memfasilitasi mahasiswa menguasai kompetensi yang dipersyaratkan untuk bidang dan jenjang tertentu.
5. Pembelajaran harus berbasis kompetensi, yaitu menekankan interaksi antara mahasiswa dengan lingkungan belajar yang dikembangkan untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan.
6. Beberapa mata kuliah seharusnya memiliki keterkaitan dengan mata kuliah lain dalam bentuk prasyarat dan semi prasyarat.
7. Kurikulum harus memuat mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan dan praktikum.
8. Setiap mata kuliah dalam kurikulum harus dilengkapi dengan RPS dan bahan ajar.
9. Rencana pelaksanaan kurikulum harus tertuang dalam kalender akademik.

C. Evaluasi Kurikulum

1. Evaluasi kurikulum seharusnya dilaksanakan untuk:
 - a) Merespon perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - b) Merespon perubahan sosial diluar sistem pendidikan
 - c) Memenuhi kebutuhan mahasiswa
 - d) Merespon perubahan sistem pendidikan
2. Evaluasi kurikulum harus dilaksanakan secara berkala dengan melibatkan berbagai pihak (*stakeholders*) seperti pemakai lulusan, alumni, pihak yang berminat dan masyarakat pada umumnya.
3. Evaluasi kurikulum seharusnya dapat dilaksanakan secara integratif maupun monolitik. Integratif adalah perubahan/pengembangan materi tidak secara menyeluruh (parsial). Monolitik adalah perubahan pada tingkat mata kuliah.

Lampiran Tambahan pada halaman berikutnya:

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Legalitas	Rujukan peraturan	1. Rujukan peraturan perundangan yang terkait: a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas b. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi c. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) d. Peraturan lain yang terkait. 2. Statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang 3. Rencana Strategi (Renstra) 4. Renstra dan Rencana Operasional (Renop) Fakultas/Program Pascasarjana 5. Pedoman akademik
		Prosedur Pengesahan	1. Kurikulum disusun oleh program studi dalam kegiatan loka karya. 2. Dalam loka karya penyusunan kurikulum menghadirkan narasumber yang berkaitan dengan program studi. 3. Pemberlakuan Kurikulum operasional ditetapkan melalui SK Rektor.
2	Substansi Kurikulum	Muatan	1. Kurikulum mengacu kepada standar pendidikan nasional, visi dan misi universitas, visi dan misi fakultas dan visi dan misi program studi. 2. Kurikulum disusun berkaitan dengan perkembangan nilai-nilai agama, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pemangku kepentingan, persatuan nasional, nilai-nilai kebangsaan, kekayaan budaya lokal, dan dinamika global. 3. Kurikulum terdiri atas pencapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kompetensi	1. Kurikulum yang dikembangkan adalah Kurikulum berorientasi pada KKNi 2. Isi kurikulum harus mengarah kepada ketercapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan. 3. Kompetensi utama adalah kompetensi yang wajib dimiliki lulusan program studi. 4. Kompetensi pendukung adalah kompetensi yang dijadikan pendukung pencapaian kompetensi utama. 5. Kompetensi lainnya adalah kompetensi yang ditetapkan oleh masing-masing program studi juga menjadi ciri khas Universitas PGRI Palembang yang harus dimiliki oleh peserta didik.
		Wujud	1. Kurikulum setiap program studi terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan. 2. Jumlah sks mata kuliah pilihan minimal 10 s k s 3. Pengembangan instrumen kurikulum berisi, judul mata kuliah, jumlah sks, deskripsi mata kuliah, RPS, dan BAP.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Struktur	1. Setiap program studi harus mempunyai mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan. Mata kuliah peminatan atau konsentrasi sama dengan mata kuliah pilihan. 2. Setiap program studi harus memiliki mata kuliah praktikum (di laboratorium) dan mata kuliah praktik (dilapangan).
		Jumlah SKS	Beban sks yang ditempuh seorang mahasiswa untuk mencapai keberhasilan (lulus) Jenjang S.1:144s.d 160 sks

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Perubahan Kurikulum	1. Peninjauan kurikulum dilakukan antara 2s.d4 tahun sekali. 2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum: a. Dekan membentuk Tim pengembangan kurikulum yang diketuai oleh ketua Program Studi. b. Ketua program studi beserta tim melakukan analisis kurikulum yang berlaku. c. Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal fakultas d. Kurikulum hasil analisis diloka karyakan dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengguna lulusan, dana lumni. e. Ketua program studi beserta tim kembali mendokumentasi hasil loka karya. f. Dekan mengajukan permohonan SK Kurikulum Kepada Rektor. g. Hasil perubahan kurikulum disahkan oleh Rektor dan diinformasikan kepada semua pihak melalui buku panduan akademik.
3	Pelaksanaan Kurikulum	Sistem Kredit Semester	Pelaksanaan kurikulum adalah Sistem Kredit Semester (SKS), yang dalam penyelenggaraannya dinyatakan dalam bobot sks (satuan kredit semester).
		Perkuliahan	1. Perkuliahan dilaksanakan dalam semester ganjil dan genap. 2. Jumlah pertemuan dalam setiap semester 16 kali tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester. 3. Jumlah sks yang disediakan setiap semester maksimal 24 sks.



**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Dalam meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, pemerintah Indonesia melalui Kementerian Ristek dan Dikti telah melakukan berbagai upaya, diantaranya dengan melakukan pembenahan sistem pengolahan perguruan tinggi, melakukan berbagai loka karya maupun menerbitkan berbagai buku atau dokumen yang terkait. Adapun pada saat ini setidaknya terdapat 3 kegiatan yang telah dilakukan oleh Kementerian Ristek dan Dikti, tentunya terkait dalam peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, yaitu:

- a) Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri dan Pangkalan Data.
- b) Akreditasi Perguruan Tinggi.
- c) Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*).

Fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang, pada tahun 2009 telah dicanangkan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, selama kurun waktu ini telah dilakukan sosialisasi, namun pelatihan-pelatihan belum banyak dilakukan maupun untuk audit dilakukan baru akan dimulai audit internal mutu akademik, hal itu untuk mewujudkan visi, misi maupun tujuan yang hendak dicapai.

Guna peningkatan kualitas dan kemajuan kampus UPGRi Palembang diperlukan komitmen dari para pengelolanya, namun dalam hal ini untuk kemajuan suatu kampus tidak hanya tergantung pada pengelolanya tetapi juga diperlukan usaha dan kreatifitas dari segenap aktivitas akademika, karena keberhasilan suatu sistem juga dapat tergantung pada aspek Input, atau Proses didalamnya.

Dalam pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP), Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang telah menyiapkan Berbagai dokumen yang terkait SNP, diantaranya dibuatlah Dokumen Standar Proses Pembelajaran. Didalam dokumen standar proses pembelajaran ini

Perlu ditetapkan standar mutunya, yaitu:

- a) Standar Perencanaan Proses Pembelajaran.
- b) Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran.
- c) Standar Pengawasan Proses Pembelajaran.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan
- d) Mahasiswa

4. DEFINISI ISTILAH

- a) *Student Centered Learning (SCL)* adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa;
- b) Proses perubahan yang dialami mahasiswa dalam pembelajaran:
 - 1) Ranah kognitif (*learning to know*): kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, dan ataupikiran;
 - 2) Ranah afektif (*learning to be*): kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran;
 - 3) Ranah psikomotorik (*learning to do*) : kemampuan yang mengutamakan ketrampilan jasmani; dan
 - 4) Ranah kooperatif (*learning to live together*): kemampuan untuk bekerjasama.
- c) *Stakeholder* (pengguna lulusan), adalah dari sektor industri atau produksi, masyarakat luas, pemerintah maupun kalangan perguruan tinggi sendiri.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Perumusan standar perencanaan proses pembelajaran:
 - 1) Silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran
 - 2) Jadwal dan tempat kuliah
 - 3) Jadwal perwalian akademik
 - 4) Jadwal pendaftaran mata kuliah (rencana studi) oleh mahasiswa
 - 5) Bagi dosen harus merencanakan proses pembelajaran sesuai dengan yang ditetapkan oleh universitas, dalam hal ini jurusan atau prodi.
- b) Perumusan standar pelaksanaan proses pembelajaran:
 - 1) Jumlah maksimal mhs perkelas
 - 2) Beban mengajar maksimal per dosen
 - 3) Rasio maksimal buku pelajaran per mahasiswa
 - 4) Rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen
 - 5) Prasarana dan sarana perkuliahan.
- c) Perumusan standar pengawasan proses pembelajaran.
Perlu adanya Standar Mutu Pengawasan Proses Pembelajaran, yang mengatur tentang:
 - 1) Pemantauan
 - 2) Supervisi
 - 3) Evaluasi

- 4) Pelaporan
- 5) Tindak lanjut

6. STRATEGI

Dekan, ketua Program Studi, dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi tahapan:

- a) Perencanaan proses pembelajaran
- b) Pelaksanaan proses pembelajaran
- c) Pengawasan proses pembelajaran

7. INDIKATOR

- a) Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana, dibuktikan dengan tingkat kehadiran mahasiswa maupun dosen yang tinggi.
- b) Kelengkapan dokumen (borang) dan pengisian yang tertib serta teratur atau tersusun rapi.
- c) Rata-rata indeks prestasi kelulusan (IPK) meningkat, rata-rata lama masa studi menurun dan terpenuhinya kompetensi lulusan seperti yang diharapkan.

8. DOKUMEN TERKAIT

- a) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
- b) Standar Kemahasiswaan,
- c) Standar Isi (Kurikulum),
- d) Standar Suasana Akademik,
- e) Standar Penilaian,
- f) Standar Kompetensi Lulusan,
- g) Standar Prasarana dan Sarana,

9. REFERENSI

- a) Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b) Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
- c) Kepmendikbud Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMI-FEB), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: PROSES PEMBELAJARAN

A. Tujuan Instruksional

- 1) Proses pembelajaran harus merupakan proses yang sadar tujuan, baik domain kognitif, psikomotorik, maupun afektif.
- 2) Harus dilakukan analisis kebutuhan (*need analysis*) untuk merumuskan tujuan instruksional.
- 3) Analisis kebutuhan harus dilakukan bersamaan dengan pihak yang berkepentingan *stakeholders*, antara lain mahasiswa, orang tua mahasiswa, pemakai lulusan (*users*), pemerintah, organisasi profesi, alumni, dsb.
- 4) Peningkatan kualitas pembelajaran harus dilaksanakan dengan meningkatkan tingkat kompetensi (*level of competence*) secara bertahap untuk semua domain.
- 5) Tujuan pembelajaran (tujuan instruksional) harus dijabarkan sampai pada dataran operasional melalui analisis instruksional.

B. Tahapan Pembelajaran

- 1) Proses pembelajaran harus dimulai dengan tahap pendahuluan yang mencakup deskripsi ringkas materi kuliah, penjelasan tujuan instruksional dan relevansi bahan ajar.
- 2) Proses pembelajaran harus diakhiri dengan tes formatif, umpan balik dan tindak lanjut yang penting untuk meningkatkan motivasi mahasiswa.
- 3) Proses pembelajaran harus menyediakan pengalaman belajar yang memungkinkan mahasiswa bertanggung jawab.
- 4) Proses pembelajaran harus merancang dan memberikan kegiatan yang merangsang keinginan tahu (*curiosity*) mahasiswa.
- 5) Proses pembelajaran seharusnya memberi umpan balik positif dengan segera atas keberhasilan dan respon yang benar dari mahasiswa.

C. Komponen Pembelajaran

- 1) Tiga (3) komponen pembelajaran yaitu komponen rutin, komponen pengkayaan dan komponen motivasi harus dilaksanakan secara proporsional.
- 2) Komponen rutin harus terdiri dari:

- a. Uraian penjelasan baik konsep, prinsip maupun prosedur.
- b. Member contoh-contoh yang actual relevan dan menarik, termasuk yang bukan contoh (*non- example*).
- c. Merancang/melaksanakan latihan (*practice*) untuk mahasiswa.
 - 3) Komponen pengkayaan (*enrichment*) seharusnya dilaksanakan dengan menyusun diagram, skema, *flow chart*, gambar, peta, kurva, dan sebagainya
 - 4) Komponen motivasi harus dilaksanakan dalam wujud munculnya perhatian, relevansi bahan ajar, menimbulkan percaya diri dan kepuasan di pihak mahasiswa.
 - 5) Proses pembelajaran seharusnya diperkaya melalui lintas kurikulum, hasil-hasil penelitian dan penerapannya.

D. Partisipasi Mahasiswa dalam Pembelajaran

- 1) Mahasiswa harus dibuat aktif untuk memberi respon melalui metode diskusi, simulasi, bermain peran (*role playing*) dan penggunaan media slide, kaset audio, mimbar, dan benda sebenarnya, dsb.
- 2) Penyampaian kegiatan belajar mengajar harus dilakukan dengan menggunakan metoda yang bervariasi seperti diskusi, *brainstorming*, studi kasus, *roleplaying*, demonstrasi, dsb.
- 3) Penyampaian kegiatan belajar mengajar seharusnya menggunakan berbagai media (transparansi, film, *videotape*, LCD, dsb.)
- 4) Fakultas/Jurusan/Program studi harus menetapkan jumlah optimal mahasiswa perkelas permata kuliah.

E. Materi Pembelajaran

- 1) Materi kuliah harus dirinci dalam bagian-bagian kecil mulai dari mata kuliah, pokok bahasan, sub-pokok bahasan, dsb.
- 2) Penguasaan materi kuliah harus merupakan prasyarat sebelum mempelajari materi lanjutan dengan menggunakan cara belajar tuntas (*mastery learning*).

F. Ketrampilan Pembelajaran

- 1) Kegiatan belajar mengajar harus memahami pendidikan berwawasan *diffable* (*differentabilities*), sehingga ada perbedaan perlakuan melalui bimbingan dalam kelas, pemberian tugas, metode instruksional yang tepat, dsb.
- 2) Proses pembelajaran harus dilengkapi dengan ketrampilan bertanya dasar,

meliputi: pemberian acuan, pemindahan giliran, penyebaran pertanyaan keseluruhan kelas, pemberian tuntunan.

- 3) Proses pembelajaran harus perlu ketrampilan bertanya lanjut antara penguatan tuntutan kognitif, afektif, dan psikomotorik; pemberian pertanyaan pelacak dan mendorong terjadinya interaksi.
- 4) Ketrampilan pemberian penguatan (*reinforcement*) harus melalui penguatan verbal, penguatan non-verbal, hangat, antusias dan bermakna.
- 5) Proses pembelajaran adalah interaksi sejumlah sistem yaitu tujuan kondisi awal mahasiswa, bahan, metode, dosen, dan evaluasi. Proses pembelajaran harus direncanakan dalam bentuk:
 - (a) Rumusan tujuan instruksional,
 - (b) Rencana Pembelajaran Semester (RPS),
 - (c) Buku Ajar/Bahan Ajar

G. Penilaian Pembelajaran

- 1) Satuan Kredit Semester (sks) harus dilaksanakan sepenuhnya, baik unsur tatap muka, tugas terstruktur maupun tugas mandiri.
- 2) Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan kualitasnya.
- 3) Komponen dan bobot (*weight*) penilaian untuk memperoleh nilai akhir (*final grade*) harus diberitahukan kepada mahasiswa pada kuliah pertama tiap semester.
- 4) Semua tes sumatif harus mengacu pada tujuan instruksional.
- 5) Tingkat kompetensi (*level of competence*) harus ditingkatkan dengan bantuan kisi-kisi soal.
- 6) Semua catatan tentang semua tes sumatif harus disusun rapi agar dapat memberi penjelasan kepada mahasiswa yang memerlukan.
- 7) Semua tes kecil, ujian tengah semester, makalah, tugas-tugas, ujian akhir semester harus diberitahukan penilaian dan komentarnya kepada mahasiswa.
- 8) Penilaian sumatif harus menggunakan pendekatan kombinasi PAP dan PAN.
- 9) Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi.
- 10) Kebijakan tentang evaluasi hasil studi seharusnya ditinjau secara periodik, didasarkan pada data keberhasilan dan kegagalan/kendala selama pengimplementasian kebijakan sebelumnya dalam rangka mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggungjawab.

- 11) Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
- 12) Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Penataan Proses Pembelajaran	Penyusunan Kalender Akademik	1. Kalender akademik memuat tentang kegiatan awal pengenalan kampus bagi mahasiswa baru, hari efektif kuliah, hari libur nasional, cuti bersama, UTS, UAS dan penyerahan nilai, yudisium, wisuda dan hari libur semester. 2. Kalender Akademik disusun oleh BAA, dirapatkan dengan fakultas kemudian disahkan oleh Rektor. 3. Kalender akademik disebarluaskan ke fakultas/program studi/ mahasiswa dan unit-unit serta pemangku kepentingan lainnya. 4. Rapat persiapan Semester; dilaksanakan menjelang perkuliahan setiap semester ditingkat fakultas diteruskan ke program studi. 5. Pengisian KRS; dilakukan paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan berlangsung. 6. Kuliah Perdana; dilaksanakan awal tahun pelajaran baru ditingkat universitas dengan pembicara pakar dari dalam dan luar (diutamakan dari dalam fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang). 7. Kuliah Efektif; perkuliahan dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan didalamnya sudah termasuk UTS dan UAS. 8. Ujian Tengah Semester; UTS dilaksanakan setelah perkuliahan berjalan 7 s.d. 8 kali pertemuan, dan evaluasi diberikan dalam bentuk soal lisan/ tertulis/ praktikum. 9. Ujian Akhir Semester; UAS dilaksanakan setelah perkuliahan berjalan 14 s.d. 15 kali pertemuan, dan evaluasi diberikan dalam bentuk soal lisan/ tertulis/ praktikum. 10. Penerimaan KHS; Penerimaan KH Soleh mahasiswa dilakukan, setelah nilai akhir dari semua dosen Universitas PGRI Palembang, paling lambat 15 hari barulah KHS dikeluarkan dan diserahkan kepada mahasiswa. 11. Rapat Akhir Semester; Rapat akhir semester dilaksanakan ditingkat Fakultas, sebagai bagian dari evaluasi pembelajaran selama satu semester. Tindak lanjut dari hasil evaluasi akhir semester menjadi bagian dari perbaikan semester berikutnya. 12. Penyusunan Jadwal Kuliah Semester Berikutnya; Penyusunan jadwal semester dilakukan oleh Kaprogram studi dan Sek program studi, dengan mempertimbangkan komposisi dosen, kualifikasi akademik, dengan menggunakan asas pemerataan dan kebersamaan. Selanjutnya jadwal tersebut dirapatkan bersama dengan para dosen, dan mendapat persetujuan dari Wadakil.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
	Dosen	Kegiatan mengajar	1. Beban mengajar untuk dosen tetap minimal 12 sks, sedangkan dosen tidak tetap maksimal 6 sks. 2. Silabus dibuat oleh program studi dengan komponen SK, KD, materi, dan referensi selanjutnya diinformasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. 3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah setiap awal perkuliahan dengan komponen SK, KD, Materi, Metode, Penilaian, dan referensi yang disahkan oleh Kaprogram studi dan selanjutnya diinformasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. 4. Berita Acara Perkuliahan (BAP); Dosen menuliskan materi perkuliahan, mengecek kehadiran mahasiswa, yang ditanda tangani oleh dosen dan mahasiswa. Di akhir semester BAP dikumpulkan pada Kaprogram studi sebagai bahan evaluasi kinerja dosen pengampu mata kuliah. 5. Bahan Ajar; Dosen membuat bahan ajar (materi) sesuai dengan RPS, yang diambil dari beberapa buku atau sumber yang relevan. 6. Media Pembelajaran; Dosen wajib menyiapkan media pembelajaran yang sesuai dengan SAP, yang berbasis ICT, dengan memperhatikan prinsip Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAIKEM). 7. Evaluasi; Dosen melakukan evaluasi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian untuk pencapaian tujuan pembelajaran. Evaluasi terdiri dari tes lisan/tertulis/praktikum (pilihan ganda, uraian, atau praktik).

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Etika Dosen	1. Dosen wajib memakai pakaian yang rapi dan sopan 2. Dalam mengajar dan keseharian dosen harus mengutamakan sikap yang sopan dan menggunakan kata-kata yang santun dalam berbicara. 3. Dosen wajib mematuhi etika akademik berupa: a. Tidak meminta sesuatu dari mahasiswa yang dikaitkan dengan prestasi akademik b. Tidak membantu mahasiswa dalam menuliskan artikel ilmiah, skripsi, atau tugas-tugas lain yang seharusnya dikerjakan oleh mahasiswa secara mandiri. c. Tidak menyalahgunakan wewenangnya dalam penentuan prestasi mahasiswa. 4. Dosen wajib memenuhi perkuliahan tatap muka 100%, apabila berhalangan wajib memberikan tugas atau mengganti perkuliahan pada waktu yang lain. 5. Memberikan evaluasi serta balikan dengan tepat waktu 6. Dosen disiplin dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan jadwal 7. Memberi contoh keteladanan pada mahasiswa 8. Menghargai mahasiswa yang berprestasi 9. Dosen wajib mematuhi kode etik dosen fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang
		Proses Pembelajaran	1. Dosen melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan kurikulum. 2. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS dan kontrak perkuliahan. 3. Dosen menggunakan strategi pembelajaran yang variatif, kreatif, inovatif, interaktif dan Inspiratif 4. Dosen wajib menggunakan media TIK dalam pembelajaran. 5. Memberikan tugas dan umpan balik kepada mahasiswa.
		Evaluasi proses Pembelajaran	1. Evaluasi proses pembelajaran dilaksanakan selama proses pembelajaran berlangsung. 2. Evaluasi hasil pembelajaran dilaksanakan melalui Tugas, UTS, dan UAS. 3. Evaluasi terdiri atas tes lisan/tertulis (pilihan ganda, uraian, atau praktikum). 4. Capaian pembelajaran minimal 85%. 5. Dosen melakukan analisis terhadap soal evaluasi. 6. Penilaian dilaksanakan sesuai dengan jadwal akademik. 7. Mekanisme penilaian mata kuliah terdiri dari kehadiran 10%, tugas 15%-25%, UTS

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			25%-30%, dan UAS 40%-50%.
3	Mahasiswa	Kegiatan perkuliahan	1. Mahasiswa wajib mengisi KRS dengan ketentuan sebagai berikut: a. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa b. Melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik (PA) c. Memilih mata kuliah sesuai dengan indeks prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya (KHS) 2. Mahasiswa mulai aktif mengikuti perkuliahan setelah mengisi KRS. 3. Dalam perkuliahan mahasiswa wajib menyerahkan tugas tepat waktu. 4. Mahasiswa wajib mengikuti mata kuliah praktik lapangan di setiap fakultas ataupun program studi, seperti berikut: a. PPL (Program Pengalaman Lapangan) b. KKL (Kuliah Kerja Lapangan) c. PKL (Praktik Kerja Lapangan)
			5. Semua program perkuliahan/ kegiatan akademik wajib terstruktur, terencana dan masuk dalam buku panduan akademik 6. Kegiatan akademik yang dilaksanakan diluar kampus wajib mendapat izin dari pimpinan fakultas.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Tugas Akhir	1. Pengajuan tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan 75% mata kuliah. 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing keprogram studi dilanjutkan dengan seminar proposal. 3. Penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi mahasiswa harus sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi yang berlaku di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 4. Proses penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing /promo terminal 8 kali dibuktikan melalui buku konsultasi bimbingan yang ditanda tangan oleh dosen pembimbing/promotor. 5. Ujian dilakukan setelah mahasiswa mendapat persetujuan dari dosen pembimbing/promotor, dilanjutkan dengan mendaftar ke sub bagian akademik fakultas/pascasarjana. 6. Revisi tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi minimal 14 hari dan maksimal 30hari, jika pada Waktu yang ditentukan tidak menyelesaikan diberi tenggang waktu 2x15 hari. Jika setelah diberi perpanjangan waktu yang bersangkutan belum menyelesaikan tugas akhirmaka yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kehadiran Mahasiswa dikelas	1. Mahasiswa wajib hadir 80%, jika berhalangan hadir karena sakit harus menyertakan surat keterangan dari dokter, dan berhalangan hadir karena suatu keperluan maka harus menyertakan surat keterangan dari wali. 2. Mahasiswa yang berhalangan hadir karena mengikuti kegiatan kemahasiswaan atau kegiatan lain dari fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang harus menunjukkan surat penugasan dari Wakil Rektor III/Wakil Dekan III/Asisten Direktur Program Pascasarjana. 3. Mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum perkuliahan dimulai. 4. Toleransi keterlambatan mengikuti perkuliahan maksimal 15 menit setelah dosen berada dalam kelas/ruang praktikum.



**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, salah satu proses tersebut adalah penilaian pembelajaran.

Standar Penilaian Pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrument penilaian hasil belajar peserta didik (mahasiswa). Sedangkan standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolak ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka, Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan Standar penilaian pembelajaran yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

- a) Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan TriDharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- b) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang
- c) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- d) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enambelas) minggu.
- e) Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui 3 (tiga) kegiatan perminggu meliputi 50 (limapuluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit

kegiatan mandiri, atau 100 (seratus) menit praktikum, atau 240 (dua ratus empat puluh) menit kerja lapangan.

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Dekan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan secara terjadwal maupun secara tidak terjadwal. Apabila dilakukan secara terjadwal, harus tercantum dalam kalender akademik.
- b) Dekan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa atau penilaian hasil belajar mahasiswa harus mematuhi Peraturan Akademik yang berlaku.
- c) Dekan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus mencakup kemampuan dalam ranah kognitif, afektif dan psikomotorik.
- d) Dekan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus menetapkan: (a) metode dan mekanisme penilaian, (b) prosedur penilaian, dan (c) instrumen penilaian.
- e) Dalam penetapan metode dan mekanisme penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan, (b) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberumpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, (c) sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran.
- f) Dalam penetapan prosedur penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian,

- (c) cek dan cekulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik, dan afektif), (d) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
- g) Dalam penetapan instrument penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, (c) pemilihan instrument penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, (e) penetapan instrument penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.

6. STRATEGI

- a. Pimpinan fakultas menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik secara berkala.
- b. Dekan, ketua program studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan instrument penilaian.
- c. Mengintegrasikan data hasil penilaian kedalam Sistem Informasi Akademik fakultas (SISFO).

7. INDIKATOR

- a. IPK Mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan
- b. IPK rata-rata lulusan yang semakin tinggi dan masa studi rata-rata lulusan yang semakin singkat

8. DOKUMEN TERKAIT

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Akademik
- b. Manual Prosedur, formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan

9. REFERENSI

- a. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- b. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK : PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. Satuan Kredit Semester (sks) harus dilaksanakan sepenuhnya, baik unsur tatap muka, tugas terstruktur maupun tugas mandiri.
- b. Komponen dan bobot (*weight*) penilaian untuk memperoleh nilai akhir (*final grade*) harus diberitahukan kepada mahasiswa pada kuliah pertama tiap semester.
- c. Semua tes sumatif harus mengacu pada tujuan instruksional.
- d. Tingkat kompetensi (*level of competence*) harus ditingkatkan dengan bantuan kisi-kisi soal.
- e. Semua catatan tentang semua tes sumatif harus disusun rapi agar dapat memberpenjelasan kepada mahasiswa yang memerlukan.
- f. Semua tes kecil, ujian tengah semester, makalah, tugas-tugas, ujian akhirsemester harus diberitahukan penilaian dan komentarnya kepada mahasiswa.
- g. Penilaian sumatif harus menggunakan pendekatan kombinasi PAP dan PAN.
- h. Fakultas/program studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil, bertanggung jawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi
- i. Kebijakan tentang evaluasi hasil studi seharusnya ditinjau secara periodik, didasarkan pada data keberhasilan dan kegagalan/kendala selama pengimplementasian kebijakan sebelumnya dalam rangka mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggungjawab.
- j. Fakultas/program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
- k. Fakultas/program studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan pasal 30-36 tentang deskripsi sarana prasarana pembelajaran, maka yang dimaksud dengan prasarana pembelajaran adalah lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum. Sedangkan sarana pembelajaran meliputi perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, dan ketua program studi.

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

3. DEFINISI ISTILAH

- a) Fakultas/Program adalah Unsur Pelaksana Akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Universitas.
- b) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

4. PERNYATAAN ISISTANDAR

- a) Setiap fakultas dan program studi harus memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b) Setiap fakultas dan program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- c) Fakultas dan program studi harus memiliki keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
- d) Fakultas dan program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dengan asumsi minimal jumlah mahasiswa (berdasarkan peraturan Dirjen Dikti)
- e) UPT perpustakaan, fakultas atau program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.
- f) Jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan harus melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa.
- g) Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
- h) Universitas dan fakultas harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
- i) Universitas dan fakultas harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan dengan rasio luas permahasiswa yang sesuai.
- j) Fakultas dan program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.
- k) Universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A.
- l) Universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa.

- m) Universitas, fakultas, dan program studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

5. STRATEGI

- a) Pimpinan Fakultas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.
- b) Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.

6. INDIKATOR

Keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana sedikit.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a) Standar bangunan gedung
- b) Standar ruang kelas
- c) Pedoman
- d) Formulir

8. REFERENSI

- a) Kepmendikbud Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b) Permendikbud Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c) Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d) Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi

9. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: SARANA DAN PRASARANA

- a) Sarana dan prasarana pengajaran dan pembelajaran harus direncanakan secara sistematis agar selaras dan sejalan dengan rencana pengembangan kegiatan akademik dan atau kurikulum serta dituangkan dalam *masterplan* sarana dan prasarana.

- b) Infrastruktur Fakultas harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan serta standar keamanan dan kesehatan lingkungan yang ditentukan UPGRI dan departemen teknis terkait, dengan memperhatikan akses penyandang cacat.
- c) Universitas harus memiliki standar fasilitas pembelajaran secara umum.
- d) Setiap Program Studi harus memiliki rancangan fasilitas dengan mengacu standar pembelajaran yang berlaku untuk program studi tersebut.
- e) Setiap Program Studi harus menyusun prioritas pengembangan fasilitas sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing.
- f) Ruang kuliah harus dilengkapi dengan papan tulis, OHP, pengeras suara, LCD dan AC.
- g) Kebutuhan ruang dan peralatan laboratorium seharusnya sejalan dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK.
- h) Manual penggunaan peralatan dilaboratorium harus disediakan untuk memandu dan menghindari terjadinya kerusakan alat akibat penggunaan yang salah.
- i) Perpustakaan Fakultas/program studi harus menyediakan minimal buku referensi yang menunjang ilmu dasar keahlian dan selalu diperbarui sesuai dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK, dalam bentuk jurnal-jurnal.
- j) Perpustakaan Fakultas/program studi seharusnya dilengkapi dengan Fasilitas untuk memudahkan penelusuran judul dan pengarang buku serta kemudahan untuk peminjaman tarperpustakaan, baik internal maupun eksternal.
- k) Perpustakaan fakultas harus mendukung dan melengkapi fungsi perpustakaan Fakultas/program studi serta sebagai koordinator pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
- l) Perpustakaan fakultas seharusnya memiliki *Advisory Board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
- m) Perpustakaan fakultas seharusnya bisa diakses dari seluruh perpustakaan baik internal maupun eksternal.
- n) Pusat komputer universitas dan fakultas seharusnya dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
- o) Pusat Komputer universitas dan fakultas seharusnya memberi pelayanan kepada sivitas akademik adalah bentuk pelatihan dan konsultasi.
- p) Fasilitas fisik untuk aktivitas ekstrakurikuler mahasiswa seharusnya diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa.
- q) Semua fasilitas fisik dan peralatan harus dipelihara secara teratur.
- r) Universitas/fakultas seharusnya menyediakan prasarana: olah raga, ibadah, kantin, bank, poliklinik, dan lainnya.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1.	Tanah	1. Legalitas 2. Luas tanah 3. Akses	Semua asset yang dimiliki Universitas PGRI Palembang harus didokumentasikan dan bersertifikat atas nama universitas 1. Ideal untuk pembangunan kampus 2. Berdasarkan luas ideal yang representative untuk mengembangkan kampus. Kriteria untuk memenuhi akses yang ideal diantaranya dengan memperhatikan a. Jalan menuju kampus b. Akses mendapatkan aliran listrik, telpon, dan sarana lain c. Bebas banjir d. Drainase yang teratur e. Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman f. Memiliki lapangan paker g. Memiliki lapangan olahraga/lapangan upacara
3.	Bangunan	1. Legalitas 2. Struktur bangunan	Setiap bangunan yang dibangun oleh Universitas PGRI Palembang harus telah mendapatkan surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Standar yang ditetapkan dalam pembangunan kampus harus memenuhi unsur estruktur bangunan antara lain: a. Memiliki bukti standar dari konsultan pembangunan yang kredibel b. Tahan gempa c. Bebas banjir d. Memiliki akses penyelamatan diri dari bahaya (dari kebakaran) e. Dirancang sesuai dengan pemanfaatan f. Memiliki lobi

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		4. Keselamatan dan kenyamanan	Standar yang ditetapkan dalam keselamatan dan kenyamanan kampus harus memenuhi unsur antara lain : a. Ada fasilitas pemadam kebakaran b. Ada akses evakuasi c. Ada alarm d. Memiliki sanitasi e. Memiliki tempat sholat f. Memiliki toilet yang terstandar g. Memiliki genset h. Seluruh ruangan kecuali toilet terpantau oleh CCTV i. Seluruh ruangan terdeteksi oleh alat pendeteksi asap rokok
		4. Struktur Ruang	Standar unsur ruangan meliputi: a. Sesuai dengan peruntukan b. Ada ventilasi udara c. Pencahayaan yang cukup d. Kesesuaian warna dinding e. Luas ruangan sesuai kapasitas f. Penerangan yang cukup g. Memiliki tempat berkumpul untuk berdiskusi
		5. Perawatan	Mekanisme pemeliharaan dan perawatan bangunan dilakukan melalui tahapan: a. Pemeliharaan ringan b. Pemeliharaan sedang c. Pemeliharaan berat d. Secara berkala/rutin e. Terdapat sarana pendukung pemeliharaan

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
	Ruangan	1. Ruang kelas	a. Minimal 42m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Rasio mahasiswa 1:30 e. Memiliki kelengkapan sarana (baru beberapa ruangan memiliki standar maksimal)
		2. Ruang perpustakaan	a. Minimal 400 m ² b. Memiliki alat pendingin/AC c. Memiliki memiliki standar penerangan yang sesuai untuk membaca d. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indicator sarana) e. Memiliki penerangan yang cukup
		3. Ruang kerja pimpinan	a. Minimal 36 m ² b. Memiliki alat pendingin/AC c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki akses untuk penggunaan ICT e. Memiliki kelengkapan sarana (sesuai dengan indikator)
		4. Ruang laboratorium	a. Luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi laboratorium b. Memiliki alat pendingin/AC c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi laboratorium
		5. Ruang kesehatan	a. Ukuran minimal 24 m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki toilet minimal 1 (satu) e. Memiliki sarana kesehatan yang terstandar (ditentukan dalam standar tersendiri)

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		6. Ruang organisasi kemahasiswaan	a. Organisasi mahasiswa tingkat fakultas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42m ² /ruangan) b. Organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas memiliki minimal 1 ruangan/fakultas (ukuran 42m ² /ruangan) c. Setiap UKM memiliki satu ruangan di tingkat fakultas (ukuran 42m ² /ruangan) d. Setiap ruangan memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi setiap organisasi
		7. Ruangan bimbingan konseling	a. Ukuran minimal 16m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Terjangkau oleh CCTV d. Memiliki penerangan yang cukup
		8. Ruang Aula	a. Setiap kampus memiliki minimal 1 aula dengan luas minimal 400m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki toilet yang terpisah antara pria dan wanita d. Memiliki ruang operator
		9. Ruang Kerja Dosen	a. Setiap fakultas memiliki minimal 1 ruang dosen dengan rasio luas 1:2 m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik
		10. Ruang Lembaga/ Pusat Bagian	a. Luas minimal 42 m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki toilet e. Mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan spesifikasi lembaga/pusat kajian

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		11. Ruang Pelayanan administrasi	a. Luas minimal 42 m ² /ruangan b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)
		12. Ruang penerimaan mahasiswa baru	a. Setiap kampus memiliki 1 ruang dengan luas ruangan minimal 24 m ² b. Memiliki fasilitas ICT c. Memiliki AC yang berfungsi baik d. Memiliki penerangan yang cukup
		13. Masjid	a. Luas minimal 400 m ² b. Memiliki ventilasi udara yang cukup c. Memiliki penerangan yang memadai d. Memiliki sarana pengeras suara yang standar e. Memiliki sesuai tempat wudhu dan toilet yang terpisah antara pria dan wanita f. Memiliki alarm g. Memiliki alat pemadam kebakaran
		14. Koperasi	a. Memiliki 1 ruang koperasi b. Luas ruangan minimal 24m c. Memiliki AC yang berfungsi baik d. Memiliki penerangan yang cukup
		15. Kantin	a. Memiliki ventilasi udara yang baik b. Memiliki penerangan yang cukup c. Memiliki drainase yang baik d. Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi kantin

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		16. Pos Keamanan	a. Setiap kampus memiliki minimal 1 ruang pos keamanan b. Luas ruangan minimal 24m² c. Memiliki ventilasi udara yang cukup d. Memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki alarm f. Memiliki alat pemadaman kebakaran g. Adamonitor CCTV
		17. Dapur	a. Luas minimal 24 m2 b. Memiliki ventilasi udara yang baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki sarana pemadam kebakaran e. Memiliki kelengkapan dapur yang cukup
		18. Gudang	a. Luas disesuaikan dengan kebutuhan b. Memiliki ventilasi udara yang cukup c. Memiliki penerangan yang cukup d. Terjangkau oleh sarana pengangkutan barang e. Memiliki alat pemadam kebakaran f. Memiliki alarm
		19. Toilet	a. Jumlah toilet antara wanita dan pria 3:1 dengan luas minimal 4m² b. Senantiasa bersih dan terawat c. Memiliki penerangan yang cukup

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
4.	Kepustakaan	1. Buku 2. Jurnal/majalah Ilmiah 3. Disertasi 4. Tesis 5. Skripsi/tugas akhir	1. Memiliki judul buku minimal sesuai dengan bidang ilmu a. Jenjang diploma: 200 buku b. Jenjang sarjana: 500 buku c. Jenjang magister: 600 buku 2. Memiliki <i>e-book</i> 1. Berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 2 jurnal tiap program studi. 2. Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi internasional, minimal 1 jurnal tiap program studi boleh <i>e-journal</i> . 3. Memiliki dan menerbitkan jurnal yang dikelola oleh program studi. 4. Berlangganan majalah ilmiah sesuai dengan kebutuhan program studi minimal 1 majalah. Memiliki koleksi disertasi yang sesuai dengan program studi minimal 3 disertasi Memiliki koleksi tesis yang sesuai dengan jumlah lulusan di program studi Memiliki koleksi skripsi/tugas akhir sesuai dengan program studi minimal 200 skripsi
5	Sarana Laboratorium	1. Laboratorium dasar 2. Laboratorium program studi	Memiliki laboratorium dasar sesuai dengan spesifikasi fakultas Memiliki laboratorium khusus sesuai dengan kebutuhan program studi Standar laboratorium ditetapkan tersendiri

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
6.	Kendaraan	Mobil	1. Setiap fakultas memiliki 1 (satu) unit mobil 2. Memiliki 1 (satu) unit mobil dinas untuk Rektor 3. Memiliki 1 (satu) unit ambulance 4. Memiliki 1 (satu) unit bus kampus 5. Setiap biro memiliki 1 (satu) unit mobil untuk kendaraan operasional 6. Memiliki 1 (satu) unit mobil pick up 7. Memiliki 1 (satu) unit mini bus
7.	Kelengkapan Interior	1. Meja belajar	1. Memiliki meja belajar sesuai dengan jumlah mahasiswa dalam setiap rombongan belajar disetiap perkuliahan. 2. Meja belajar yang bisa dilipat atau mudah dipindahkan.
		2. Meja dosen	Setiap ruangan kelas ada meja dosen 1 (satu) unit dilengkapi dengan kursi
		3. Ruang Rektor	1. Ada 1 (satu) set meja/kursi tamu 2. 1 (satu) set meja kerja 3. 1 (satu) set lemari buku 4. 1 (satu) set lemari dokumen 5. Ada saluran telpon/internet 6. Ada televisi 7. Ada gambar simbol negara dan simbol universitas 8. 1 (satu) unit kulkas 9. 1 (satu) unit AC

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		4. Ruang Dekan	1. Ada 1 (satu) set meja/kursi tamu 2. 1 (satu) set meja kerja 3. 1 (satu) set lemari buku 4. 1 (satu) set lemari dokumen 5. Ada salurant elpon/internet 6. Ada televisi 7. Ada gambar simbol negara dan simbol universitas 8. 1 (satu) unit kulkas 9. 1 (satu) unit AC
		5. Ruang pimpinan lain	1. Ada 1 (satu) set meja kerja 2. Ada 1 (satu) set lemari buku 3. Ada 1 (satu) set lemari dokumen 4. Ada saluran telpon/internet
		6. Ruang kerja semua unit	1. Ada meja kerja sesuai dengan kebutuhan 2. Ada lemari dokumen sesuai dengan kebutuhan 3. Ada 1 (satu) set pesawat IP phone 4. Ada saluran telpon/internet
		7. Kelengkapan aula	1. Memiliki kursi sesuai dengan kapasitas ruangan 2. Memiliki 1 (satu) set panggung 3. Memiliki 1 (satu) set podium 4. Memiliki 1 (satu) set lemari dokumen 5. Memiliki sound sistem 6. Memiliki kelengkapan ICT 7. Ada gambar simbol negara dan simbol PGRI

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		8. Kelengkapan Dapur	1. Memiliki alat-alat masak sesuai kebutuhan 2. Memiliki alat-alat untuk menghidangkan makanan sesuai kebutuhan 3. Memiliki tempat cuci dengan sistem pembuangan air yang lancar 4. Memiliki tempat sampah
		9. Kelengkapan Klinik	1. Memiliki 1(satu) set tempat tidur 2. Memiliki 1 (satu) set meja kerja untuk dokter 3. Memiliki 1 (satu) set meja kerja untuk apoteker 4. Memiliki 1 (satu) set lemari obat-obatan 5. Kelengkapan lain ditetapkan tersendiri dalam standar klinik
8.	Prasarana Pendukung	1. Mushola	1. Memiliki 1 (satu) Musholla luas minimal 200 m ² 2. Menyediakan perlengkapan ibadah. 3. Dapat dimanfaatkan masyarakat di sekitar kampus.
		2. Lapangan Olah Raga dan Kesenian	1. Memiliki 1 (satu) hal yang berfungsi serbaguna. 2. Memiliki lapangan untuk kegiatan upacara bendera dan kegiatan olah raga dan seni.
		3. Areal Parkir	1. Memiliki areal parkir mobil pada setiap kampus. 2. Memiliki areal parkir sepeda motor pada setiap kampus. 3. Pengelolaan parkir diserahkan kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terkait.
		4. Kebun Percobaan	Bagi Program Studi tertentu harus memiliki kebun percobaan sendiri
		5. Kolam Ikan dan pemijahan	Fakultas Perikanan



**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju “*Good Faculty Governance*”;
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Menurut Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang “Sistem Pendidikan Nasional”, dalam pasal 1 butir 6 dinyatakan bahwa dosen adalah pendidik. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Selaku tenaga profesional, dosen bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Lebih lanjut dalam Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang “Guru dan Dosen”, secara tegas menggunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Pasal 38 dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia di lingkungan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

Tidak ada istilah teknis yang memiliki arti khusus.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Universitas, fakultas, program studi menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas: (1) penghasilan dan jaminan social yang pantas dan memadai, (2) penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, (3) pembinaan karier, (4) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, (5) kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan.
- b) Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen berhak:(1) memperoleh kesempatan untuk: meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, (2) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan, (3) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik, (4) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.
- c) Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban: (1) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, efektif, dinamis, dialogis, (2) mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan, (3) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.
- d) Dalam menjalankan tugas keprofesionalannya, dosen mempunyai kewajiban: (1) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (2) merencanakan, melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, (3) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik, (4) bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran, (5) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama dan budaya serta etika.
- e) Universitas, fakultas, program studi menetapkan kualifikasi minimum dosen: (1) lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana, (2) lulusan program doctor untuk program pasca sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Universitas, fakultas, program studi menetapkan 100% dosen tetap bergelar

minimal magister dan lebih dari 40% dosen tetap bergelar doktor.

- g) Universitas, fakultas, program studi menetapkan lebih dari 10% dosen tetap memiliki jabatan fungsional profesor.
- h) Universitas, fakultas, program studi menetapkan beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan 12 satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 satuan kredit semester, meliputi pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- i) Universitas, fakultas, program studi menetapkan rasio jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa adalah 1:45 untuk Ilmu Pengetahuan Sosial dan 1:30 untuk Ilmu Pengetahuan Alam.
- j) Universitas, fakultas, program studi dalam rekrutmen dosen harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman sebagai dasar rekrutmen.
- k) Universitas, fakultas, program studi dalam rekrutmen tenaga kependidikan harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.

6. STRATEGI

- a) Memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal maupun eksternal.
- b) Membuat *blue print* pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan dalam jangka panjang.
- c) Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

7. INDIKATOR

- a) Tercapainya rasio dosen – mahasiswa = 1:45 untuk Ilmu Pengetahuan Sosial dan 1:30 untuk Ilmu Pengetahuan Alam
- b) Lebih dari 80% dosen tetap bergelar magister dan lebih dari 10% dosen tetap bergelar doktor

8. DOKUMENTERKAIT

- a) Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.
- b) Langkah Kerja Baku (LKB/ SOP), borang atau formulir kerja yang terkait

dengan dosen dan tenaga kependidikan

9. REFERENSI

- a) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c) Kepmendikbud Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e) Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- f) Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi.
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: SDM (DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN)

- a) Rekrut dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum serta sesuai dengan Statuta Fakultas, dalam proses rekrutmen melibatkan Fakultas dan Program Studi.
- b) Komposisi dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi staf, pengalaman, bakat, umur, status dan sebagainya.
- c) Promosi dosen harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kepatutan yang meliputi aspek pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- d) Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum, dan kelembagaan.
- e) Pengembangan dosen harus memperhatikan rasio dosen: mahasiswa, linieritas bidang keilmuan dan Beban Kerja Dosen.
- f) Manajemen waktu dan sistem insentif harus dikaitkan dengan kualitas pembelajaran.
- g) Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara periodik sesuai dengan indikator yang ditetapkan.
- h) Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas diluar kegiatan pengajaran dan penelitian guna pengembangan diri secara

akademis dan intelektual.

- i) Dosen harus didorong dan dimotivasi untuk mencapai gelar pendidikan tertinggi (doktor) sesuai bidang keahliannya.
- j) Dosen harus didorong dan dimotivasi untuk mencapai jabatan akademik tertinggi (guru besar) sesuai bidang keahliannya.
- k) Jumlah dosen di Fakultas/Prodi memiliki rasio dosen mahasiswa 1:45 untuk bidang ilmu sosial dan 1:30 untuk bidang ilmu eksakta.
- l) Dosen dan tenaga kependidikan harus berfungsi secara efektif.
- m) Beban kerja dosen per semester untuk kegiatan Tridharma (pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat) perguruan tinggi dan kegiatan penunjang seharusnya sekurang-kurangnya 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks.
- n) Fakultas memiliki peraturan tentang pemberian penghargaan bagi dosen, tenaga kependidikan, pegawai dan mahasiswa berprestasi di lingkungan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
- o) Dosen harus mampu merancang dan melaksanakan program Pembelajaran yang rasional, sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional, dan internasional .
- p) Dosen mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan memilih yang paling cocok untuk memperoleh capaian pembelajaran (*learning outcome*) secara optimal
- q) Dosen mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai macam media pembelajaran, termasuk pemanfaatan *ICT*.
- r) Dosen harus mampu memonitor dan mengevaluasi program pembelajaran yang dilakukan.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Dosen	Terminologi	Dosen UPGRI Palembang adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan kriteria berkompeten dan berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang diangkat dan diberhentikan oleh YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan atas usul Rektor.
		Status Dosen	1. Dosen tetap Yayasan adalah Dosen UPGRI Palembang yang diangkat oleh Yayasan PGRI atas dasar usul Rektor. 2. Dosen tetap DPK adalah dosen PNS yang diperbantukan kepada UPGRI Palembang yang diangkat oleh pemerintah RI (Kemenristek Dikti). 3. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan program studi yang penugasannya berdasarkan surat keputusan dekan. 4. Dosen tamu adalah dosen yang diundang oleh lembaga sesuai kebutuhan untuk mengajar selama satu semester.
2	Tenaga Kependidikan	Terminologi	1. Tenaga kependidikan UPGRI Palembang adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, meliputi: teknisi, laboran, pustakawan, dan tenaga administrasi. 2. Tenaga kependidikan adalah pegawai UPGRI Palembang yang memiliki hak dan kewajiban yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
		Status Tenaga Kependidikan	1. Pegawai tetap adalah pegawai UPGRI Palembang yang diangkat oleh YPLP-PTPGRI Sumatera Selatan atas usul Rektor. 2. Pegawai honorer adalah pegawai UPGRI Palembang yang diangkat oleh YPLP-PTPGRI Sumatera Selatan atas usul Rektor yang masih dalam proses untuk ditetapkan sebagai pegawai tetap.

		Persyaratan dan Sistemseleksi	A. Persyaratan Dosen Tetap: 1. Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan YME 2. Usia Maksimal 50 Tahun, Sehat jasmani dan rohani. 3. Setia pada Pancasila dan UUD 1945. 4. Memiliki kualitas dan kompetensi sesuai bidang keilmuannya. 5. Pendidikan minimal S-2 untuk calon dosen pada program sarjana (S1 dan D.III).lulusan program Doktor (S3) untuk calon dosen pada program Magister (S2). 6. Memiliki moral dan integritas yang tinggi.
--	--	-------------------------------	--

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			- Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara. - Tidak terikat sebagai pegawai tetap di lembaga lain. - Memahami kode etik yang ditetapkan oleh UPGRi Palembang. - Berkewarganegaraan Republik Indonesia - Syarat lain yang ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan B. Persyaratan Dosen Tidak Tetap - Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan YME. - Usia Maksimal 50 Tahun, sehat jasmani dan rohani. - Setia pada Pancasila dan UUD 1945. - Memiliki kualitas dan kompetensi sesuai bidang keilmuannya. - Pendidikan minimal S-2 untuk calon dosen pada program sarjana (S1 dan D.III). lulusan program Doktor (S3) untuk calon dosen pada program Magister (S2). - Memiliki moral dan integritas yang tinggi - Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara. - Memahami kode etik yang ditetapkan oleh UPGRi Palembang. - Berkewarganegaraan Republik Indonesia. C. Persyaratan Dosen Tamu - Pendidikan minimal S-3 dibidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu. - Memiliki kompetensi dan professional yang dikategorikan sebagai pakar. - Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan. - Sehat jasmani dan rohani. - Jika WNA maka harus mendapat izin dari Kemenristek Dikti. D. Persyaratan Tenaga Kependidikan - Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan YME. - Usia Maksimal 35 Tahun, Sehat jasmani dan rohani. - Setia pada Pancasila dan UUD 1945. - Memiliki kualitas dan keterampilan sesuai dengan tugasnya. - Pendidikan minimal SMA/MA/SMK.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			6. Memiliki moral dan integritas yang tinggi. 7. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara. 8. Tidak terikat sebagai pegawai tetap di lembaga lain. 9. Memahami kode etik yang ditetapkan oleh UPGRi Palembang. 10. Berkewarganegaraan Republik Indonesia. 11. Syarat lain yang ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan.
3	Rekrutmen	Rekrutmen Dosen Tetap	1. Program Studi melakukan analisis kebutuhan dosen 2. Hasil analisis dilaporkan kepada Rektor melalui Dekan/Direktur PPs 3. Rektor mengumumkan penerimaan dosen baru melalui media cetak dan media elektronik 4. Calon dosen menulis surat lamaran yang ditujukan kepada Rektor Universitas PGRI Palembang melalui Dekan masing-masing fakultas atau Direktur Program Pascasarjana atas rekomendasi Ketua Program Studi 5. Dekan atau Direktur Program Pascasarjana memberikan pertimbangan dan meneruskan lamaran tersebut kepada Rektor 6. Berkas lamaran calon dosen harus melampirkan : Ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pihak berwenang, daftar riwayat hidup, surat pengalaman kerja, fotokopi sertifikat kursus atau pelatihan, SKKB dari kepolisian, Surat Keterangan Sehat dari lembaga yang berwenang 7. Rektor memanggil secara tertulis para pelamar yang telah memenuhi persyaratan, untuk mengikuti tes/ menunjukkan hasil TPA dan TOEFL. 8. Calon dosen mengikuti pelaksanaan tes seleksi. 9. Rektor mengumumkan hasil tes seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan. 10. Setelah calon dosen dinyatakan diterima, maka Rektor Mengusulkan kepada YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan untuk menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap Yayasan
		Rekrutmen Dosen Tidak Tetap	1. Program Studi melakukan analisis kebutuhan dosen 2. Hasil analisis dilaporkan kepada Dekan/Direktur PPs 3. Dekan mengumumkan penerimaan dosen baru melalui media cetak dan media elektronik 4. Calon dosen menulis surat lamaran yang ditujukan kepada Dekan/ Direktur Pascasarjana melalui Ketua Program Studi 5. Ketua Program Studi memberikan pertimbangan dan meneruskan lamaran tersebut kepada Dekan/ Direktur Pascasarjana 6. Berkas lamaran calon dosen harus melampirkan : Ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			pihak berwenang, daftar riwayat hidup, surat pengalaman kerja, fotokopi sertifikat kursus atau pelatihan, SKKB dari kepolisian, Surat Keterangan Sehat dari lembaga yang berwenang 7. Dekan/ Direktur Pascasarjana memanggil calon dosen secara tertulis 8. Dosen yang dinyatakan diterima, ditugaskan oleh Dekan/ Direktur Pascasarjana.
		Rekrutmen Tenaga Kependidikan	1. Ketua unit melakukan analisis jabatan dan analisis kebutuhan 2. Calon tenaga kependidikan menulis surat lamaran yang ditujukan kepada rektor UPGRi Palembang melalui Ketua unit. 3. Ketua unit memberikan pertimbangan dan meneruskan lamaran tersebut kepada Rektor 4. Berkas lamaran calon tenaga kependidikan harus melampirkan: Ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pihak berwenang, daftar riwayat hidup, surat pengalaman kerja, fotokopi sertifikat kursus atau pelatihan, SKKB dari kepolisian, Surat Keterangan Sehat dari lembaga yang berwenang 5. Rektor memanggil secara tertulis para pelamar yang telah memenuhi persyaratan, untuk mengikuti tes seleksi 6. Calon tenaga kependidikan mengikuti pelaksanaan tes seleksi. 7. Rektor mengumumkan hasil tes seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan 8. Setelah calon tenaga kependidikan dinyatakan diterima, maka Rektor mengusulkan kepada YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan untuk menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Kependidikan (Laboran, Pustakawan, Programer, Operator, Teknisi, Administrator).
		Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Setiap dosen atau tenaga kependidikan yang telah diterima berdasarkan hasil seleksi akan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan masing-masing unit kerja yang mengusulkan dengan memperhatikan spesifikasi kompetensi dan keahlian dosen dan tenaga kependidikan tersebut. 2. Penempatan dosen atau tenaga kependidikan dilakukan melalui SK Rektor.
4	Pengembangan	Pengembangan Karir Dosen	1. Memberikan kesempatan kepada setiap dosen untuk melakukan pengembangan diri baik melalui pendidikan formal maupun tidak formal. 2. Pengembangan dosen meliputi pengembangan profesi dan karir. 3. Pengembangan kompetensi dan profesi dosen meliputi: kompetensi pedagogik, kompetensi profesi, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial. 4. Pengembangan karir dosen dilakukan melalui: tugas belajar, pelatihan, seminar, dan berbagai kegiatan akademik lain, kenaikan pangkat, serta promosi jabatan.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			5. Peningkatan karir dosen salah satunya dilakukan dalam bentuk fasilitas pemberian beasiswa.
		Pengembangan Karir Tenaga kependidikan	Ada kesempatan untuk melakukan pengembangan diri baik melalui pendidikan formal maupun tidak formal.
5	Retensi	Penghargaan (Retensi), dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan	- Retensi Dosen diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan tersebut dapat berupa: - Pengembangan karir, meliputi: tugas belajar, pelatihan, seminar, dan kegiatan akademik lainnya. - Kenaikan pangkat dan promosi jabatan. - Pemberian insentif berupa: pemberian penghargaan, pemberian kesempatan bagi anak kandung untuk mendapatkan keringan biaya kuliah, mengikuti seleksi SDM teladan. - Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan. - Pelanggaran moral, administratif, dana kademik. - Pemberian sanksi secara berjenjang mulai dari teguran, pemberian surat peringatan (1,2,dan3), dinonaktifkan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai tingkat pelanggaran
		Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan	- Sistem pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam statuta Fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. - Dosen dan tenaga kependidikan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena: - Meninggal dunia. - Telah mencapai batas usia pensiun - Atas permintaan sendiri - Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 bulan karena sakit jasmani atau rohani. - Dosen dan tenaga kependidikan dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena: - Melanggar kode etik dan peraturan disiplin pegawai Universitas PGRI Palembang - Dihukum penjara, berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjaradan atau diancam dengan hukuman yang lebih berat.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Pedoman tertulistentang sistem monitoring dan evaluasi	1. Tersedianya instrument untuk melakukan monitoring dan evaluasi. 2. Monitoring dan evaluasi oleh setiap pimpinan sesuai dengan jenjangnya. 3. Hasil monitoring dan evaluasi wajib disampaikan kepada pihak terkait untuk perbaikan
6	Monitoring dan evaluasi	Evaluasidan rekamjejak kinerjadosen	a. Materi pengajaran dituangkan dalam bentuk Silabus, RPS, Presensi, Buku Ajar, dan tertuang dalam berita acara perkuliahan. b. Penelitian,Proposal penelitian,laporan penelitian,sertifikat, piagam, c. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, proposal,dan laporan d. Penerbitan karya ilmiah melalui jurnal ilmiah,buku,handout,makalah dan produk lainnya.
		Evaluasi dan rekam jejak kinerja tenaga kependidikan	a. Penilaian tenaga kependidikan melalui kehadiran dan keaktifan b. Penilaian tenaga kependidikan melalui DP3/SKP
7	Rasio Dosen di Program Studi	Rasio Dosen berdasarkan Jenjang Pendidikan	1. Berpendidikan S2 100% dibidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi 2. Berpendidikan S3 minimal 20% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi
		Rasio Dosen berdasarkan Jenjang Akademik	1. Memiliki jabatan Lektor Kepala dan Profesor minimal 10% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi 2. Memiliki Jabatan lektor mencapai 30%.
		Rasio Dosen berdasarkan Sertifikasi Pendidikan Profesional	1. Memiliki sertifikat pendidik profesional minimal 40% dibidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi. 2. Memiliki kepangkatan akademik asisten ahli untuk tiap pengajuan sebagai dosen yang memiliki sertifikat pendidik.
		Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi	1. Dosen yang mengampu mata kuliah yang sesuai dengan kompetensi utama program studi minimal berpendidikan jenjang S2. 2. Jumlah minimal dosen tetap sesuai dengan bidang keahliannya berjumlah 6 orang.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar Program Studi	- Dosen yang mengampu mata kuliah yang tidak menjadi kompetensi utama program studi, tetapi merupakan dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang bertugas sebagai dosen tetap di studi lain minimal berpendidikan jenjang S2. - Mata kuliah yang diampu di sesuaikan dengan kompetensi dosen tersebut
8	Data base Dosen	Data dan Beban Kerja Dosen tetap	- Data dosen meliputi: - Identitas lengkap dosen tetap meliputi: nama, tempat dan tanggal lahir, domisili - Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). - Nomor Induk Yayasan dan Nomor Induk Pegawai dpk - Jabatan Akademik. - Pendidikan jenjang S1,S2/SP-1, S3/SP-2 dan asal Perguruan Tinggi - Bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan. - Beban kerja dosen - Beban normal 36j am/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. - Satuan Kredit Semester pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. - Dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas parallel adalah $\frac{1}{2}$ kali sks mata kuliah. - Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sebagai berikut: - Rektor 12 sks - Wakil Rektor/Dekan/direktur Pascasarjana 10 sks - Wakil Dekan 8 sks - Ketua program studi 3 sks - Ketua laboratorium fakultas 6 sks - Ketua laboratorium jurusan/program studi 3 sks - Ketua lembaga/pusa tstudi 6 sks
		Jumlah dan beban kerja dosen tidak tetap	- Dosen tidak tetap adalah dosen yang karena kompetensinya dibutuhkan untuk mengampu mata kuliah tertentu yang tidak bisa diampu oleh dosen tetap. - Jumlah maksima lsetiap program studi adalah 10% dari seluruh dosen diprogram studi.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Data dan Aktivitas Dosen Tidak Tetap	Data dosen meliputi: a. Identitas lengkap dosen tidak tetap meliputi: nama, tempat dan tanggal lahir, domisili, asal instansi. b. Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). c. Nomor Induk Dosen UPGRI Palembang d. Jabatan Akademik. e. Pendidikan jenjang S1, S2/SP-1, S3/SP-2 dan asal Perguruan Tinggi f. Bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan.
9	Dosen Tamu	Tenaga Ahli dengan Kegiatan Tenaga ahli/pakar sebagai Pembicara dalam Seminar/pelatihan pembicara tamu	1. Tenaga ahli adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin. a. Tenaga ahli harus sesuai dengan kebutuhan program studi b. Kegiatan harus relevan dengan pengembangan keilmuan diprogram studi c. Waktu kegiatan tidak mengganggu proses belajar rutin. 2. Jumlah tenaga ahli yang diundang minimal 4 orang per tahun
10	Peningkatan kemampuan dosen	Program formal: Tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.	a. Telah mempunyai NIDN b. Masa tugas minimal 2 tahun sebagai dosen tetap c. Jenjang pendidikan lanjutan (S2, S3, Spesialis) yang linier bidang keilmuannya d. Program studi di PTN atau PTS yang terakreditasi e. Perguruan tinggi luar negeri yang diakui DIKTI
		Program non formal : Sesuai dengan PS berupa kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran/peragaan	a. Peserta adalah Dosen tetap b. Kegiatan sesuai dengan bidang studi c. Sebagai pembicara tamu (orasi ilmiah, Keynotes speaker, fasilitator dalam pelatihan) d. Sebagai penyaji dalam seminar ilmiah e. Sebagai peserta

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		yang mengikut sertakan dosen PT lain.	
		Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik.	a. Prestasi yang dicapai relevan dengan bidang keilmuan atau rumpun bidang ilmu b. Cakupan wilayah (local atau lingkup PT sendiri, nasional yang melibatkan lebih dari satu PT/ lembaga dalam negeri, dan internasional yang melibatkan PT/ lembaga luar negeri) c. Wujud penghargaan berupa hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi nasional (disertai bukti).
		Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi	a. Keluasan jejaring relevan dengan bidang keilmuan atau rumpun ilmu b. Cakupan wilayah (local atau lingkup PT sendiri, nasional yang melibatkan lebih dari satu PT/ lembaga dalam negeri, dan internasional yang melibatkan PT/ lembaga luar negeri) c. Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota organisasi profesi ilmu tingkat internasional atau nasional
11	Rasio Tenaga Kependidikan	Jumlah Pustakawan dan kualifikasinya	a. Jumlah pustakawan yang berpendidikan S2 atau S3 minimal 1 orang. b. Jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1 minimal 4 orang. c. Jumlah pustakawan lainnya berpendidikan D1, D2, atau D3 minimal 4 orang
		Laboran, teknisi, operator, programmer	a. Jumlah laboran yang berpendidikan D4 atau S1 keatas b. Jumlah teknisi yang berpendidikan D3 minimal 2 orang. c. Jumlah operator yang berpendidikan SMA /SMK minimal 2 orang. d. Jumlah programmer yang berpendidikan D3 minimal 1 orang.
		Tenaga administrasi	a. Jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 keatas minimal 4 orang per fakultas. b. Jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3 minimal 3 orang. c. Jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMA/SMK maksimal 10% dari jumlah tenaga administrasi di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi	a. Tenaga kependidikan yang berprestasi berhak menerima <i>reward</i> dalam bentuk kenaikan golongan satu tingkat. b. Tenaga kependidikan yang berprestasi mendapatkan penghargaan berupa sertifikat. c. Tenaga kependidikan yang telah mengabdikan dalam jangka waktu periode sepuluh (10) tahun dan berkinerja baik mendapatkan penghargaan berupa cinderamata dan uang. d. Tenaga kependidikan tetap yang sudah mengabdikan 15 tahun berkinerja baik diberikan kesempatan kepada putra-putri yang bersangkutan untuk kuliah di Universitas PGRI Palembang dengan sebanyak keringanan biaya. e. Tenaga kependidikan tetap yang sudah mengabdikan 20 tahun berkinerja baik diberikan kesempatan kepada putra-putri yang bersangkutan untuk kuliah di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang bebas sebahagian besar biaya perkuliahan. f. Tenaga kependidikan tetap yang sudah mengabdikan lebih dari 25 tahun berkinerja baik diberikan kesempatan kepada putra-putri yang bersangkutan untuk kuliah di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang bebas biaya perkuliahan. g. Tenaga pendidikan tetap yang sudah mengabdikan lebih 15 tahun berkinerja baik. <i>Punishment</i> a. Tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran administrative maupun akademik, diberikan sanksi berjenjang mulai dari teguran, pemberian surat peringatan (1,2,dan 3),dinonaktifkan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai tingkat pelanggaran. b. Tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran moral diberikan sanksi berjenjang mulai dari teguran, pemberian surat peringatan (1,2,dan3), penurunan golongan satu tingkat dibawahnya ,dinonaktifkan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai tingkat pelanggaran



**STANDAR HASIL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 049 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri-sendiri, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi output secara bersama-sama. Disatu sisi output dari satu unit bisa jadi merupakan input untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan; disisi lain, beberapa unit bias jadi memiliki peran masing-masing didalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu output.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

Tidak ada istilah khusus yang digunakan dalam standar pengelolaan ini.

5. PERNYATAAN STANDAR

- a) Setiap fakultas dan program studi harus memiliki pedoman yang mengatur tentang:
 - 1). Kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus;
 - 2). Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan.
 - 3). Struktur organisasi satuan pendidikan;
 - 4). Pembagian tugas diantara dosen;
 - 5). Pembagian tugas diantara tenaga kependidikan
 - 6). Peraturan akademik
 - 9). Biaya operasional satuan pendidikan.
- b) Program studi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4(empat) tahun yang meliputi:
 - 1) Kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur;

- 2) Jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk tahun ajaran berikutnya;
 - 3) Mata pelajaran atau mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester pendek bila ada;
 - 4) Penugasan pendidik pada mata kuliah dan kegiatan lainnya;
 - 5) Buku teks pelajaran yang dipakai pada masing-masing mata kuliah;
 - 6) Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.
 - 7) Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai;
 - 8) Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi i sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;
 - 9) Jadwal rapat Dewan Dosen dan rapat Senat Akademik;
 - 10) Rencana anggaran pendapatan dan belanja program studi untuk masa kerja satu tahun;
 - 11) Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja program studi untuk satu tahun terakhir.
- c) Untuk jenjang pendidikan tinggi, rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus disetujui oleh lembaga berwenang sebagaimana diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - d) Pengelolaan fakultas dan program studi harus dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
 - e) Pelaksanaan pengelolaan fakultas dan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan satu jenjang di atasnya.
 - f) Pelaksanaan pengelolaan pendidikan harus dipertanggungjawabkan oleh ketua program studi kepada wakil dekan, dekan dan rektor secara berjenjang.
 - g) Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.

6. STRATEGI

- a) Pimpinan fakultas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit di bawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan.
- b) Pimpinan fakultas menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetia kawan, kerjasama dan toleransi di antara para pimpinan fakultas dan program studi.

7. INDIKATOR

Efisiensi pelaksanaan program pendidikan semakin meningkat.

8. DOKUME N TERKAIT

Formulir kerja

9. REFERENSI

- a) Tim Pengembangan SPMI- FEB, “ Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.
- b) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: MANAJEMEN LEMBAGA

A. Kepemimpinan

1. Kepemimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi harus merumuskan visi, misi, program, tujuan, sasaran serta kegiatan tahunan yang bersifat operasional dan terukur, dengan mempertimbangkan baik lingkungan luar maupun dalam.
2. Kepemimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi seharusnya lebih bersifat *chairpersonship* (ketua), dengan menginspirasi, mendukung dan menghargai kontribusi sivitas akademika dan *stakeholders* lainnya serta menumbuhkan kesaling percaya dan kebebasan dalam berkarya dengan penuh tanggungjawab.

B. Komitmen

1. Komitmen pimpinan harus ada dalam upaya pencapaian visi, misi, program, tujuan, sasaran serta kegiatan tahunan.
2. Komitmen sivitas akademika terhadap peningkatan mutu akademik harus ditunjukkan dengan implementasinya melalui pengukuran, pemantauan, analisis, dan peningkatan kinerja secara terus-menerus.
3. Komitmen mahasiswa terhadap upaya peningkatan mutu proses pembelajaran seharusnya diberi saluran yang luas.

C. Manajemen Proses

1. Proses-proses pokok harus terdefinisikan dengan jelas dan tersedia indikator untuk menilai kinerjanya.
2. Setiap proses pokok harus jelas penanggungjawab dan pelaksananya.
3. Proses-Proses pokok harus didukung dengan ketersediaan sumber daya yang memadai.
4. Keterkaitan antara proses-proses pokok dengan misi program studi, fakultas, dan universitas seharusnya teridentifikasi dan terumuskan dengan baik.
5. Upaya penyederhanaan (simplifikasi) tata kerja harus dilakukan untuk menjamin upaya peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.
6. Pada tahap pelaksanaan proses seharusnya menerapkan manajemen partisipatif dengan memanfaatkan:
 - a. Kepemimpinan demokratik
 - b. Komunikasi dua arah
 - c. Pengelolaan konflik

- d. Partisipasi bawahan
- e. Motivasi intrinsik
- f. Perbedaan persepsi

D. Evaluasi Diri

1. Universitas dan fakultas harus melaksanakan audit akademik secara periodik.
2. Evaluasi diri universitas/fakultas dan program studi harus dilakukan secara periodik.
3. Evaluasi diri program studi harus dilakukan setiap tahun berdasarkan data dan informasi yang akurat.
4. Program Pengendalian Mutu seharusnya meliputi semua butir mutu sebagai berikut:
 - a. visi, misi
 - b. kurikulum
 - c. sumber daya manusia
 - d. mahasiswa
 - e. proses pembelajaran
 - f. prasarana dan sarananya
 - g. suasana akademik
 - h. keuangan
 - i. penelitian, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat
 - j. tata pamong (*governance*)
 - k. manajemen lembaga
 - l. sistem Informasi
 - m. Kerja sama dalam dan luar negeri
5. Pengawasan melekat harus dilakukan oleh setiap pimpinan unit organisasi berdasarkan kebijakan program, prosedur dan standar lain yang telah disepakati, dan temuan tersebut dijadikan dasar untuk pengambilan tindakan koreksi.
6. Tiap unit organisasi seharusnya melakukan pendekatan sistem terhadap semua kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya.
7. Hasil analisis pendekatan sistem seharusnya digunakan untuk meningkatkan kinerja unit organisasi secara terus menerus (*continuous improvement*).

E. Perencanaan

1. Perencanaan pengembangan program studi harus mempertimbangkan misi universitas, fakultas, dan program studi.
2. Perencanaan harus mencakup aspek teknis dan aspiratif yang didasarkan pada evaluasi diri.
3. Perencanaan seharusnya dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca dan dimengerti oleh pihak-pihak yang terkait.

Lampiran Tambahan dapat dilihat pada halaman berikutnya.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Jati Diri, Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	Nomen klatur	1. Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Pendidikan Profesi : Sesuai dengan SK Pendirian.
		Simbol-simbol	2. Nama Singkat fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang adalah UPGRI Palembang
		Legalitas	Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi dan Pendidikan Profesi : 1. Mempunyai logo 2. Mempunyai stempel 3. Mempunyai bendera 4. Mempunyai kop surat 5. Mempunyai himne (tingkat universitas) 6. Mempunyai mars (tingkat universitas) 7. Mempunyai <i>jingle</i>
			1. Universitas a. Memiliki SK Pendirian dari Kemendikbud. b. Memiliki SK Penetapan dari YPLP-PT PGRI Plg. 2. Fakultas a. Memiliki SK Pendirian dari Rektor. b. Memiliki SK Penetapan dari YPLP-PT PGRI Plg. 3. Program Pascasarjana a. Memiliki SK Pendirian. b. Memiliki SK Izin Operasional yang masih berlaku. c. Memiliki akreditasi dari lembaga yang berwenang. 4. Program Studi a. Memiliki SK Pendirian. b. Memiliki SK Izin Operasional yang masih berlaku. c. Memiliki akreditasi dari lembaga yang berwenang.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Statuta	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor 2. Berisi komponen yang sesuai dengan ketentuan Dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Ditinjau kembali setiap 5 tahun. 4. Disahkan oleh Senat fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang
		Renstra	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 2. Berisi berbagai komponen yang sesuai dengan ketentuan Majelis Dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Berlaku selama 5 tahun dan wajib disusun kembali. 4. Dievaluasi setiap tahun Disahkan oleh Senat fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang
		Lokasi	5. Setiap Fakultas/Program Pascasarjana memiliki Renstra dan Renop. 1. Domisili fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang berada di Palembang atau di LL DIKTI Wilayah II. 2. Lokasi Kampus menyebar di beberapa tempat di Palembang dan tempat lain berdasarkan penugasan resmi dari pemerintah. 3. Lokasi Kampus merupakan milik sendiri dan atau dengan cara lain yang sah.

		Penyeleng- gaan Perkuliahan	1. Perkuliahan dilaksanakan di kampus sendiri dan atau tempat lain yang sah. 2. Tidak diperkenankan adanya kelas jauh. 3. Menyelenggarakan pembelajaran jarak jauh berbasis ICT atau bentuk lain yang sejenis setelah mendapat izin pihak Kemendikbud atau peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 4. Waktu perkuliahan dilaksanakan pada pagi, siang, sore, dan malam hari. 5. Tidak menyelenggarakan kelas Sabtu-Minggu atau perkuliahan yang bertentangan dengan peraturan pemerintah.
--	--	-----------------------------------	--

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Strata dan jenis Pendidikan yang dikelola	1. Jenjang Diploma (D)-3 2. Jenjang Sarjana. S.1, 3. Jenjang Magister S.2.
		Visi	1. Rumusan visi memiliki komponen: kelogisan, target terukur yang akan dicapai, kurun waktu, dan jangkauan tempat. 2. Visi Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 3. Visi Universitas sejalan dengan Visi YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 4. Visi Universitas disahkan oleh Senat Universitas. 5. Visi Universitas ditetapkan dengan SK Rektor. 6. Visi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 7. Visi Fakultas sejalan dengan Visi Universitas dan Visi YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 8. Visi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 9. Visi Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor. 10. Visi Program Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 11. Visi Program Pascasarjana sejalan dengan Visi Universitas dan Visi YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 12. Visi Program Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 13. Visi Program Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor. 14. Visi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 15. Visi Program Studi sejalan dengan visi Fakultas, Universitas, dan Visi YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 16. Visi Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas. 17. Visi Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor. 18. Visi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Misi	1. Misi adalah penjabaran implementasi dari visi yang telah ditetapkan. 2. Misi berisi pelaksanaan Caturdharma Perguruan Tinggi PGRI 3. Misi Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 4. Misi Universitas disahkan oleh Senat Universitas. 5. Misi Universitas ditetapkan dengan SK Rektor. 6. Misi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 7. Misi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 8. Misi Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor. 9. Misi Program Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 10. Misi Program Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 11. Misi Program Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor. 12. Misi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 13. Misi Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas. 14. Misi Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor. 15. Misi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor
		Tujuan	1. Tujuan Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 2. Tujuan Universitas adalah capaian dari Misi yang telah ditetapkan. 3. Tujuan Universitas disahkan oleh Senat Universitas. 4. Tujuan Universitas ditetapkan dengan SK Rektor. 5. Tujuan Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 6. Tujuan Fakultas adalah capaian dari Misi Fakultas. 7. Tujuan Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 8. Tujuan Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor. 9. Tujuan Program Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 10. Tujuan Program Pascasarjana adalah capaian dari Misi Program Pascasarjana. 11. Tujuan Program Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			12. Tujuan Program Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor. 13. Tujuan Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 14. Tujuan Program Studi adalah capaian dari misi Program Studi. 15. Tujuan Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas. 16. Tujuan Program ditetapkan dengan SK Rektor. 17. Tujuan Lembaga, Pusat Studi, dan unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor
		Sasaran dan Strategi	1. Sasaran dan Strategi pencapaian Universitas disusun oleh pimpinan Universitas. 2. Sasaran dan Strategi pencapaian Fakultas disusun oleh pimpinan Fakultas. 3. Sasaran dan Strategi pendapaian Program Pascasarjana disusun oleh pimpinan Pascasarjana. 4. Sasaran dan Strategi Program Studi disusun oleh pimpinan Program Studi. 5. Strategi Pencapaian berisi aktivitas yang terukur untuk mencapai tujuan, misi, dan visi yang telah ditetapkan. 6. Strategi pencapaian disusun secara bertahap dan mempunyai target pencapaian yang jelas.
2	Kepemimpinan	Struktur Organisasi	1. Struktur Organisasi di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang sejalan dengan ketetapan YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan dan dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Struktur Organisasi di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang ditetapkan dengan SK Rektor dengan pola garis instruksi dan garis koordinasi. 3. Struktur Organisasi di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang terdiri YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan, Senat sebagai badan normatif, Rektor sebagai pimpinan tertinggi di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang, yang dibantu oleh Tiga Wakil Rektor. Di Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh satu atau beberapa Wakil Dekan, di Program Pasca Sarjana dipimpin oleh direktur dan dibantu satu aasisten direktur Program Pascasarjana. Di Program studi dipimpin oleh ketua program studi, dan jika

			dibutuhkan diangkat pula seorang sekretaris program studi.
--	--	--	--

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			4. Untuk urusan administrasi Rektor dibantu oleh kepala biro, yang membawahi beberapa kepala bagian. Di Fakultas Dekan dibantu oleh kepala Tata Usaha yang membawahi beberapa kepala sub bagian. 5. Rektor mengangkat Kepala Unit Pelaksana Teknis yang diperlukan. 6. Rektor mengangkat Ketua Lembaga dan Ketua Pusat Studi untuk melaksanakan tugas- tugas khusus..
		Badan Pembina Harian (BPH)	1. Badan Pembina Harian atau BPH adalah Badan yang dibentuk YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan untuk melaksanakan tugas-tugas pembinaan perguruan tinggi yang dibinanya. 2. BPH terdiri atas kader Organisasi dan tokoh-tokoh profesional dalam masyarakat yang memahami dan berkomitmen kuat pengembangan Universitas PGRI Palembang. 3. Diangkat dan ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan atas usul Rektor. 4. Memiliki tugas dan tanggung jawab yang tertuang dalam deskripsi tugas yang ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan.
		Rektor	1. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan institusi yang akan dipimpinnya. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial. e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			f. Jenjang pendidikan (berijazah) S.3. g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat, khusus guru besar maksimal 66 tahun. h. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.
		Senat	1. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas dan/atau fakultas 2. Kualifikasi dan Kompetensi Anggota senat Universitas/Fakultas adalah : a. dosen yang bertugas minimal 5 tahun. b. Berpendidikan minimal S.2. c. Usia maksimal 70 tahun pada saat diangkat. d. Mempunyai kepangkatan akademik minimal lasisten ahli. e. Senat universitas terdiri atas pimpinan universitas, guru besar tetap, perwakilan guru besar tidak tetap, Dekan/direktur Pasca Sarjana, dan perwakilan dosen tetap. f. Senat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas, ketua program studi, guru besar tetap, perwakilan guru besar tidak tetap, dan perwakilan dosen tetap. 3. Mempunyai tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam Statuta fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Rektor Bidang Akademik	1. Wakil Rektor Bidang Akademik adalah Wakil Rektor yang membidangi akademik. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			sesuai dengan jabatan yang akan dipimpinnya. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial. e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya. f. Jenjang pendidikan minimal S.2. g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. h. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.
		Wakil Rektor Bidang SDM dan Keuangan	1. Wakil Rektor II adalah Wakil Rektor bidang sumber daya manusia dan keuangan 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan jabatan yang akan dipimpinnya. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial. e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			f. Jenjang pendidikan minimal S.2. g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. h. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH dan BP-PTM. j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri. 3. Mempunyai tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam Statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama	1. Wakil Rektor III adalah Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan jabatan yang akan dipimpinya. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Mempunyai kemampuan leadership dan manajerial. e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komit men yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, seni dan ilmu pengetahuan lainnya. f. Jenjang pendidikan minimal S.2. g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. h. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri. 3. Memiliki tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Dekan	1. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Pendidikan minimal S.2. e. Berstatus sebagai dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun. f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. g. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyalutan dan/atau BPH. j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administrative, dan prosedur yang berlaku

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Direktur Pascasarjana	1. Direktur Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi program pascasarjana. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan salah satu program studi yang akan dipimpinnya. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Mempunyai kemampuan leadership dan manajerial. e. Jenjang pendidikan (berijazah) S.3. f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat, khusus guru besar maksimal 66 tahun. g. Mempunyai jabatan akademik minimal lektor kepala. g. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH. h. Tidak menjadi pimpinan partai politik. i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. j. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Dekan I	1. Wakil Dekan I adalah Wakil Dekan yang membantu Dekan dalam bidang Akademik, Penelitian, Kerjasama, dan Kehumasan. 2. Kualifikasi dan Kompetensi Wakil Dekan I: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin. c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Pendidikan minimal S.2. e. Berstatus sebagai dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun. f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. g. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyalutan dan/atau BPH j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam Statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Dekan II	1. Wakil Dekan II adalah Wakil Dekan yang membantu Dekan dalam bidang manajemen SDM, Keuangan dan pengembangan usaha. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			c. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi PGRI untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Pendidikan minimal S.2. e. Berstatus sebagai dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun. f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. g. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin. i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH. j. Tidak menjadi pimpinan partai politik. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Dekan III	1. Wakil Dekan III adalah Wakil Dekan yang membantu Dekan dalam bidang kemahasiswaan. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin. c. Bersedia melaksanakan amanat organisasi untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. d. Pendidikan minimal S.2. e. Berstatus sebagai dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI P

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			Palembang Dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun. f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. g. Mempunyai kepangkatan akademik minimal asisten ahli. h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin. i. Berpengalaman dalam organisasi kemahasiswaan. j. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH k. Tidak menjadi pimpinan partai politik. l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. m. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam Statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Asisten Direktur Program Pascasarjana	1. Asisten Direktur Program Pascasarjana membantu Direktur Pascasarjana dalam pelaksanaan kegiatan akademik maupun non akademik di Pascasarjana, 2. Kualifikasif dan Kompetensi Asisten Direktur Program Pascasarjana : a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 5 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Bersedia melaksanakan amanat Organisasi untuk mencapai tujuan pendidikan PGRI. c. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di pascasarjana yang dipimpin. d. Jenjang Pendidikan S.3. e. Usia maksimal 61 tahun saat diangkat. f. Jabatan akademik minimal Lektor. g. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah program studi di pascasarjana.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain. i. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan pascasarjana yang dipimpin dan Organisasi PGRI. 3. Mempunyai tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Kepala Badan Penjamin Mutu	1. Kepala Badan Penjamin Mutu bertanggungjawab dalam perencanaan standar mutu, pelaksanaan mutu, evaluasi pelaksanaan mutu, dan tindak lanjut penjaminan mutu di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang berlangsung terus menerus. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Pendidikan minimal S.2. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan Akademik minimal Lektor. e. Berstatus dosen tetap fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap Universitas PGRI Palembang dan berkomitmen untuk memajukan mutu Universitas PGRI Palembang. g. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat	1. Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat bertanggungjawab atas kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa dalam bentuk aplikasi keilmuan yang dikembangkan di fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan kompetensi:

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Pendidikan minimal S.2. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan Akademik minimal Lektor. e. Berstatus dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan berkomitmen untuk memajukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. g. Diutamakan memiliki reputasi melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat nasional. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain

		Sekretaris Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat	1. Sekretaris lembaga penelitian, pengabdian kepada masyarakat membantu kepala lembaga penelitian, pengembangan dan pemberdayaan, Pengabdian Masyarakat dalam kegiatan penelitian dan pengabdian yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Pendidikan minimal S.2. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan Akademik minimal Asisten Ahli. e. Berstatus dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan berkomitmen untuk memajukan penelitian ilmiah dan pengabdian Pada masyarakat di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
--	--	--	--

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			g. Dapat bekerja sama dengan ketua lembaga dalam melaksanakan tugas. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Ketua Program Studi	1. Ketua program studi adalah penanggungjawab penuh dalam penyelenggaraan pendidikan di program studi. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Anggota PGRI, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota PGRI minimal 2 tahun dan aktif di organisasi PGRI. b. Jenjang Pendidikan minimal S.2. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan fungsional minimal Asisten Ahli. e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin. f. Berstatus sebagai dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan telah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi h. Memiliki kemampuan dalam menyiapkan administrasi perizinan dan akreditasi program studi. i. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di program studi yang dipimpin. j. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Program studi yang dipimpin dan Organisasi PGRI. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Perpustakaan	1. Kepala perpustakaan adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan perpustakaan di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan Kompetensi a. Jenjang pendidikan minimal S.1 Ilmu Perpustakaan b. Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			c. Pengalaman di bidang perpustakaan. d. Mempunyai keterampilan pengelolaan perpustakaan (<i>Basic Library Skill</i>) meliputi pengadaan, pengolahan, pembuatan paket informasi. e. Memiliki kemampuan untuk melakukan klasifikasi dengan sistem DDC & administrasi pengolahan bahan pustaka. f. Penguasaan komputer meliputi penguasaan <i>software</i> pengolahan data & kata, pengetahuan tentang data base, jaringan, multi media. g. Memiliki kemampuan untuk melakukan penelusuran <i>on disk/off line (proquest & Winspurs)</i> h. Menguasai teknik pencarian <i>Bollian Logic</i>. i. Memiliki kemampuan untuk melakukan <i>searching on-line book</i> j. Bisa berkomunikasi dengan baik. k. Mempunyai misi <i>lifelong learning</i> untuk diri sendiri dan orang lain. l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Laboratorium	1. Kepala laboratorium adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan laboratorium sesuai dengan spesifikasinya. 2. Kualifikasi dan Kompetensi a. Jenjang pendidikan minimal S.2 sesuai dengan bidang ilmunya. b. Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat. c. Latar belakang keilmuan sesuai dengan spesifikasi laboratorium yang dikelola. d. Berstatus sebagai tenaga kependidikan fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang. e. Memiliki komitmen untuk memajukan dan mengembangkan keilmuan sesuai dengan etika keilmuan. f. Mampu bekerjasama dengan dosen pengampu matakuliah yang berkaitan dengan pemanfaatan laboratorium. g. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kepala Biro	1. Kepala biro adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di biro yang dipimpinnya. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Jenjang pendidikan minimal S.2. b. Usia maksimal 51 tahun (tenaga kependidikan) atau 61 tahun (dosen) pada saat diangkat. c. Status sebagai tenaga kependidikan atau dosen tetap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang telah bertugas minimal 4 tahun. d. Memahami lingkup kerja dengan baik. e. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>. f. Bisa berkomunikasi dengan baik. g. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Bagian	1. Kepala bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi dibidang yang dipimpinnya. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: a. Pendidikan minimal S.2 b. Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat c. Pengalaman di bidangnya minimal 4 tahun. d. Sebagai tenaga kependidikan tetap. e. Memahami lingkup kerja bidang kepegawaian. f. Memahami administrasi perkantoran. g. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>. h. Bisa berkomunikasi dengan baik. i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Tata Usaha	1. Kepala Tata Usaha penanggungjawab bidang administrasi di Fakultas, Program

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			Pascasarjana atau di Lembaga. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: - Jenjang pendidikan minimal S.2. - Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat - Pengalaman kerja minimal 5 tahun. - Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan fakultas. - Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi, hasil dan kinerja tim. - Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid. - Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik. - Mampu memimpin di bidangnya secara optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang tersedia. - Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu. - Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
		Kepala Sub Bagian	1. Kepala Sub Bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di sub bagian yang terdapat difakultas, program pascasarjana, lembaga, dan pusat studi. 2. Kualifikasi dan Kompetensi: - Pendidikan minimal S1. - Usia maksimal 51 tahun saat diangkat - Pengalaman minimal 5 tahun. - Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan fakultas. - Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi hasil dan kinerja

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			tim. f. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid. g. Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik. h. Mampu memimpin di bidangnya secara optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang ada. i. Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu. j. Bersedia melaksanakan tugas/pengabdian enam hari kerja dalam satu minggu k. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
3	Standar Kegiatan	Rapat Senat	1. Rapat senat dilakukan dalam rangka membahas kegiatan yang berkaitan dengan kebijakandanhal-hal strategis lainnya ditingkat Fakultas atau Universitas. 2. Rapat senat terbuka di tingkat fakultas hanya dilakukan dalam rangka wisuda, pemilihan Rektor atau direktur pascasarjana,dan pengukuhan guru besar. 3. Rapat senat terbuka di tingkat fakultas hanya dilakukan dalam rangka pemilihan Dekan. 4. Rapat senat dilakukan minimal satu kali dalam satu semester. 5. Rapat senat dapat dilaksanakan jika anggota senat yang hadir mencapai quorum (lebih dari separuh anggota jumlah anggota senat). 6. Rapat senat tidak dapat dilanjutkan jika anggota senat meninggalkan ruang rapat sehinggajumlahyanghadirtidakmencapaiquorum. 7. Keputusan rapat senat adalah keputusan tertinggi dan tidak dapat diubah atau dibatalkan Oleh pimpinan ditingkat universitas,fakultas,atau pascasarjana.

		Rapat Pimpinan	1. Rapat pimpinan dilakukan untuk membahas kebijakan dan hal-hal lain yang bersifat operasional.
--	--	----------------	--

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			2. Rapat pimpinan fakultas terdiri atas: a. Rapat terbatas pimpinan fakultas b. Rapat pimpinan fakultas dengan BPH c. Rapat pimpinan fakultas dengan pimpinan fakultas/direktur Pascasarjana d. Rapat pimpinan fakultas dengan kepala biro e. Rapat pimpinan universitas dengan seluruh unsur pimpinan di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang 3. Rapat pimpinan Fakultas/Pascasarjana terdiri atas : a. Rapat terbatas pimpinan fakultas/pascasarjana b. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan pimpinan program studi c. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan kepala tata usaha dan kasubag d. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan seluruh pimpinan di tingkat fakultas/Pascasarjana 4. Rapat pimpinan dilakukan sesuai dengan kebutuhan 5. Keputusan rapat pimpinan wajib ditaati oleh seluruh pihak yang terkait.
		Rapat Dosen/Tenaga Kependidikan	1. Rapat dosen/tenaga kependidikan adalah rapat yang dilakukan oleh pimpinan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang di segala jenjang bersama dosen sesuai dengan kebutuhan. 2. Rapat dosen/tenaga kependidikan bersama pimpinan di segala jenjang dilaksanakan minimal 2 kali dalam 1 semester. 3. Keputusan rapat dosen/tenaga kependidikan wajib ditaati oleh semua pihak yang terkait.
		Rapat Khusus	1. Rapat khusus dilaksanakan oleh pimpinan di setiap jenjang dalam rangka penanganan hal-hal yang bersifat penting, rahasia, atau darurat. 2. Rapat khusus di jenjang pimpinan tertentu harus mendapat izin dan dihadiri oleh pimpinan minimal satu tingkat di atasnya kecuali rapat khusus di tingkat universitas.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			3. Hasil keputusan rapat khusus harus ditaati oleh semua pihak yang terkait.
		Wisuda	1. Kegiatan wisuda adalah kegiatan pelantikan atas mahasiswa yang dinyatakan telah lulus dari salah satu jenjang pendidikan di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 2. Upacara wisuda dilakukan dalam sidang terbuka senat fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 3. Kegiatan wisuda dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan SK Rektor. 4. Kegiatan wisuda dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu tahun akademik. 5. Peserta wisuda diwajibkan mengenakan busana wisuda yang telah ditetapkan.
		Pengukuhan Guru Besar	1. Pengukuhan guru besar adalah kegiatan pelantikan atas dosen yang telah mencapai jabatan akademik profesor yang ditetapkan oleh pemerintah. 2. Upacara pengukuhan guru besar dilakukan sidang senat terbuka fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. 3. Kegiatan pengukuhan guru besar dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan melalui SK Rektor. 4. Guru besar yang dikukuhkan dengan menyampaikan orasi ilmiah. 5. Guru besar yang dilantik wajib membiayai sebahagian dari biaya upacara pengukuhan sesuai dengan kesepakatan antara pihak fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dan pihak guru besar. 6. Guru besar yang dilantik wajib mengenakan busana guru besar yang telah ditetapkan.

		Pergantian Pejabat	1. Seluruh pimpinan baru yang menjabat di salah satu jabatan struktural di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang wajib dilantik dalam sebuah acara penyerahan suratkeputusan. 2. Seluruh pimpinan yang telah berakhir masa jabatan di salah satu jabatan struktural di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang wajib diberikan ucapan terima kasih dalam sebuahacara penyerahan surat keputusan. 3. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Rektor dan pelantikan
--	--	--------------------	---

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			Rektor baru dilakukan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 4. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Wakil Rektor dan pelantikan Wakil Rektor dilakukan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. 5. Penyerahan surat keputusan bagi pejabat struktural yang berakhir masa jabatannya dan pelantikan pejabat struktural dilakukan oleh Rektor. 6. Pejabat struktural yang tidak lagi menjabat struktural di salah satu unit masih mendapatkan tunjangan jabatan selama tiga bulan berturut-turut.
		Sponsor ship	1. <i>Sponsorship</i> adalah upaya lembaga lain yang ingin menjadi sponsor dalam berbagai kegiatan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang, atau sebaliknya fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang menjadi sponsor di kegiatan lembaga lain. 2. Dalam menerima sponsor dari pihak lain fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang ditetapkan: a. Pihak sponsor tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang. b. Pihak sponsor tidak menyertakan unsur-unsur yang bertentangan dengan ideologi negara, semangat perdamaian, dan semangat cinta lingkungan. 3. Ketika fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang menjadi sponsor di tempat lain ditetapkan: a. Ada kesepakatan tertulis dengan pihak yang disponsori. b. Selalu memiliki nilai promosi. c. Transparan dalam penentuan biaya. d. Dua belah pihak berada dalam posisi saling menguntungkan.

4	Pelayanan	Pelayanan Administrasi Akademik	1. Pelayanan administrasi akademik adalah kegiatan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen alumni, dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik. 2. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, cepat, dan tertib. 3. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul
---	-----------	---------------------------------	---

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			08.00 sampai dengan pukul 16.00. 4. Bagi mahasiswa, dosen, alumni dan pemangku kepentingan yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi akademik disesuaikan dengan jadwal perkuliahan. <i>Catatan</i> : Pelayanan administrasi akademik secara terperinci dapat dilihat pada buku Panduan Administrasi Akademik fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
		Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Pelayanan administrasi keuangan adalah kegiatan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkaitan dengan bidang keuangan. 2. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, transparan, dan akuntabel. 3. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00. 4. Bagi mahasiswa dan dosen yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi keuangan disesuaikan dengan jadwal perkuliahan. <i>Catatan</i> : Hal-hal teknis administrasi keuangan diatur tersendiri.
		Pelayanan Administrasi Umum	1. Pelayanan administrasi umum adalah kegiatan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dalam melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan stakeholder lainnya yang berkaitan dengan bidang administrasi umum. 2. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan. 3. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00. 4. Pelayanan administrasi umum yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada

			tamu dilakukan selama 24 jam.
		Pelayanan	1. Pelayanan kehumasan adalah kegiatan fakultas ekonomi dan bisnis Universitas PGRI Palembang dalam

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kehumasan dan promosi	melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) lainnya yang berkaitan dengan bidang kehumasan. - Pelayanan kehumasan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan. - Pelayanan yang bersifat protokoler: - Tamu Pejabat Tinggi Negara dan PB PGRI Pusat dilayani langsung oleh Rektor/Wakil Rektor. - Tamu pejabat dari instansi lain disesuaikan dengan pejabat fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang yang terkait. - Tamu untuk bidang kerja sama dan promosi dilayani oleh Biro Humas dan Informasi (BHI) dan Wakil Rektor III (Bidang Mahasiswa, Alumni, dan Kerja Sama). - Pelayanan kehumasan di BHI dilakukan selama 24 jam melalui media informasi. - Promosi fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dikoordinasi oleh UPMB. - Promosi fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dilakukan sepanjang tahun dalam bentuk informasi dan pencitraan, - Pencitraan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah, YPLP-PT PGRI dan Organisasi PGRI.



**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan untuk pendidikan saja melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan pendidikan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolak ukur atau standar pembiayaan. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) pasal 39 ayat 1 menyatakan bahwa Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi

4. DEFINISI ISTILAH

- a) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap
- b) Biaya operasi meliputi: (a) gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; (b) bahan atau peralatan habis pakai; dan (c) biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.
- c) Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Rektor,dekan,ketua program studi,ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif ,taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.
- b) Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka rektor harus membentuk badan pengawas internal fakultas ekonomi Dan Bisnis universitas bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).
- c) Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).
- d) Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Fakultas harus disosialisasikan kepada sivitas akademika fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
- e) Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah disahkan senat fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang
- f) Fakultas harus mempunyai prosedurdalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, program studi di lingkungan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
- g) Universitas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
- h) fakultas harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
- i) fakultas harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan
- j) fakultas harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan
- k) fakultas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi
- l) fakultas melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi
- m) fakultas melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

6. STRATEGI

- a) Pimpinan fakultas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- b) Pimpinan fakultas melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
- c) Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan

7. INDIKATOR

- a) Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
- b) Terpenuhinya standar mutu yang lain dari aspek pembiayaannya.

8. DOKUMEN TERKAIT

- a) Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
- b) Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.

9. REFERENSI

- a) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008
- b) Tim Pengembangan SPMI-FEB, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.
- c) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

10. LAMPIRAN STANDAR

AKADEMIK: KEUANGAN

- a. Sumber dana yang dikelola oleh universitas harus disosialisasikan kepada sivitas akademika UPGRi untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
- b. Penentuan alokasi dana universitas harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.
- c. Fakultas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi, Fakultas dan program pasca sarjana, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam

pengembangan Program Studi, dan Fakultas dilingkungan fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

- d. Fakultas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas.
- e. Fakultas harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Pengelolaan Dana	Penyusunan Anggaran	1. Prosedur penyusunan anggaran kinerja berdasarkan ketentuan umum UPGRIPalembang dilakukan dengan mekanisme <i>bottomup</i> dan <i>topdown</i>. 2. <i>Bottomup</i> merujuk pada penyusunan aktivitas yang diusulkan oleh unit kerja (program studi). 3. <i>Topdown</i> merujuk pada dasar penyusunan aktivitas yang harus selaras dengan renstra Fakultas yang berbasis pada struktur pendapatan atau alokasi pendanaan yang ditetapkan Fakultas.
		Pencairan Anggaran	1. Memiliki prosedur pencairan anggaran rutin yang disetujui oleh Rektor/Wakil Rektor II meliputi: a. Surat permohonan dari unit terkait. b. Verifikasi anggaran. c. Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang) d. Ada prosedur pertanggungjawaban. 2. Memiliki prosedur pencairan anggaran non rutin yang disetujui oleh Rektor/WakilRektor II meliputi a. Pengajuan kegiatan melalui proposal b. Surat permohonan dari unit terkait c. Verifikasi anggaran dan proposal d. Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang) e. Ada prosedur pertanggung jawaban.
2.	Pertanggung jawaban	Pertanggung jawaban	1. Dilakukan oleh pimpinan unit pengguna uang 2. Prinsip akuntabel dan transparan 3. Ada sanksi atas penyelewengan atau kesalahan prosedur

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
3.	Penggunaan dana	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah).	Penggunaan dana dalam RAB ditetapkan sebagai berikut: 1. Biaya rutin (untuk gaji dan honor mengajar dosen) 2. Biaya pengadaan, pemeliharaan sarana, dan prasarana 3. Biaya perbaikan pembelajaran dan suasana akademik 4. Biaya peningkatan SDM 5. Biaya peningkatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat 6. Biaya peningkatan kerjasama dengan pihak luar 7. Dana Abadi atau dialokasikan untuk pembangunan dan pengembangan Universitas PGRI Palembang ke depan
		Dana Penjaminan Mutu	1. Digunakan untuk kegiatan penjaminan mutu fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang 2. Pengelolaan dipusatkan direktorat.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
	Sumberdana	Dana fakultas	Perolehan dana sebagai sumber pembiayaan fakultas terbagi 2 yaitu : a. Dana masuk dari mahasiswa - Uang SKS - Uang praktek - Uang bimbingan dan ujian skripsi - Uang yudisium - Uang Wisuda - Uang penunjang kegiatan pembelajaran tambahan yang ada di fakultas b. Dana masuk dari pihak ketiga - Dana bantuan beasiswa untk mahasiswa - Jasa BANK - Sewa bangunan - Pendapatan dari usaha - Bantuan hibah - Bantuan lainnya
4	Audit		1. Proses investigasi dan menilai akuntabilitas pertanggungjawaban penggunaandana yang dilakukan oleh audit orinternal dan eksternal yang ditentukan oleh universitas 2. Proses audit dilaksanakan setiap tahun sekali oleh auditor eksternal dan dua kali setahun oleh audit orinternal. 3. Ada <i>cashop name</i> setiap bulan difakultas/Program Pasca Sarjana 4. Pelaporan auditor menyampaikan laporan audit kepada Rektor.



**STANDAR SISTEM INFORMASI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

FEB UPGRI PLG	SPMI	MM 01	01
----------------------	-------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: September 2022
Diperiksa oleh	: Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	: GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Dekan

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
 <u>Hendry Saladin, SE, MM</u> Ketua GPM	 <u>Ninin Non Ayu Salmah, SE, MM</u> Wakil Dekan	 <u>Edduar Hendri, SE, MM</u> Dekan

1. VISI DAN MISI

VISI :

Pada tahun 2027 menjadi Fakultas yang unggul dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*, mampu bersaing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berwawasan global berbasis mutu.

MISI :

- a) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan dan pendalaman bidang disiplin ilmu: ekonomi, bisnis, dan *entrepreneurship*
- b) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang modern dan amanah dengan menerapkan manajemen mutu terpadu untuk meningkatkan kinerja potensi sumber daya manusia fakultas guna mewujudkan masyarakat akademika yang mampu mengimplementasikan ilmu dalam bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship*
- c) Menjalin kemitraan yang saling memberi manfaat dengan institusi, dunia usaha dan masyarakat pada tingkat regional, nasional dan internasional menuju fakultas yang berwawasan global
- d) Mengembangkan suasana akademik bidang ekonomi, bisnis dan *entrepreneurship* melalui riset yang berkarakter berlandaskan nilai-nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN :

- a) Meningkatkan jumlah dan mutu pendidikan, penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ilmiah, dan publikasi;
- b) Mengembangkan SIM (Sistem Informasi Manajemen) berbasis TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) terintegrasi (akademik, kemahasiswaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan data lainnya); menuju "*Good Faculty Governance*";
- c) Mengembangkan berbagai kerja sama dengan pemerintah, serta dunia usaha menuju kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta menggalakkan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan kemampuan akademik, kompeten dan berkarakter di bidang ilmu ekonomi, bisnis dan berjiwa *entrepreneurship* sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan bangsa dan kehidupan nyata di masyarakat.

2. RASIONAL

Sebagaimana tercantum dalam Misi fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang, diantaranya disebutkan meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, dalam tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi, serta mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Oleh karena itu fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRI Palembang menetapkan standar sistem informasi.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- b) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- c) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISIISTILAH

Sistem Informasi Manajemen (SIM) Perguruan Tinggi antara lain adalah: SIM Akademik; SIM Sumberdaya Manusia; SIM Keuangan; SIM Sarana dan Prasarana; SIM Kemahasiswaan dan Alumni; SIM Perpustakaan.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Fakultas/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- b. Fakultas/Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan local(*LocalAreaNetwork-LAN*).
- c. Fakultas/Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan internet (*WideAreaNetwork*).
- d. Fakultas/Program Studi dan Unit-unit yang lain harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah di akses.
- e. Semua unit di lingkungan fakultas harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.

6. STRATEGI

- a. Pimpinan universitas menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana sistim informasi di tingkat universitas.
- b. Pimpinan fakultas menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana sistim informasi di tingkat fakultas.

7. INDIKATOR

Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi manajemen untuk: akademik, sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni,sertaperpustakaan.

8. DOKUMEN TERKAIT

- a) Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung
- b) Langkah Kerja Baku (LKB/SOP), borang atau formulit kerja yang terkait dengan sistim informasi.

9. REFERENSI

- a. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa.
- b. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002tentang Kurikulum inti PendidikanTinggi.
- c. Permendikbud Nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi

10. LAMPIRAN

Tidak ada lampiran

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Perangkat keras dan infrastruktur	1. Server	1. Processor xeon core i5, 3.0GHz 2. Memori 4 GB 3. Harddisk 1 TB 4. Data storage 1 TB 5. Sistem Operasi Windows 6. Management SNMP
		2. Client	1. Processor Dualcore 3.0GHz 2. Memori 2 GB 3. Harddisk 500 GB 4. Sistem operasi Windows 5. Management SNMP
		3. Infrastruktur Jaringan	1. Jaringan LAN dan WAN 2. Perangkat jaringan WAN Minimal Teknologi Wireless 3. ROUTER Mikrotik 4. Cabling Balun USA 5. Switch HUB TPLINK
		4. Konektivitas Internet	1. Bandwidth per mahasiswa $\geq 0,75$ Kbps 2. Sekuriti: a) Semua pemakai harus di autentifikasi b) Username dan password harus terenkripsi c) Password harus diganti oleh pemakai minimal sebulan sekali d) Peminjaman password $< 0.5\%$ e) Terdapat blocking pornografi 3. Ketersediaan 99%

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		5.Printer	1. Rasio Printer perpemakai $\geq 10\%$ 2. Penempatan dapat digunakan secara bersama, kecuali pimpinan setingkat Rektor/Warek/ Lembaga/Dekan/Direktur/Sekretaris Pascasarjana/Wadek/Kaprogram studi/Biro
		6.Image Scanner	Jumlah Minimal 1 buah perunit kerja
		7.Kamera Digital	Jumlah Minimal 1 buah perunit kerja
2.	Aplikasi Sistem Informasi	Antar Muka Pemakai	1. Tingkat Kemudahan $>99,5\%$ 2. Tingkat Kecerahan $>99,5\%$ 3. Tingkat Keakuratan $>99,5\%$ 4. Platform $>80\%$ webbased 5. Kompatibilitas Kompatibel dengan IE, Monzilla, FireFox 6. WarnaTampilan Harus mengandung warna dasar fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas PGRIPalembang
		Back-end	1. Platform Windows/linux 2. Data base MYSQL untuk CMS, Postgre SQL/Microsoft SQL Server untuk Transaksi 3. Backup a. minimal seminggu sekali dilakukan Backup b. minimal sebulan sekali backup dipindahkan ketempat tahanapi

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kualitas Layanan	1. Waktu tanggap aplikas <200ms 2. Ketersediaan aplikasi >=95% 3. Tingkat keluhan pemakai<5% 4. Ketersediaan bantuan a. Waktu tanggap bantuan <15menit b. Waktu kedatangan <2jam c. Manual pemakaian >80% telah online
3.	Aplikasi Penunjang Belajar Mengajar	Kemutahiran	Versi:Minimal 2 versi dari versi paling akhir
		Kesesuaian	1. Kesesuaian dengan Lapangan Kerja: Aplikasi yang digunakan merupakan aplikasi yang banyak digunakan dalam lapangan kerja,kecuali bersifat pesifik 2. Kesesuaian dengan insfrastruktur: Aplikasi sedapat mungkin dipilih yang sesuai dengan infrakstruktur yang ada di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UniversitasPGRI Palembang 3. Kesesuaian dengan Kemampuan keuangan: Aplikasi sedapat mungkin dipilih yang sesuai dengan kemampuan keuangan yang ada, tanpa harus mengorbankan kebutuhan yang ada.

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Keberlanjutan	1. Perangkat Lunak: Adanya jaminan keberlanjutan dengan perjanjian yang dapat diperbaharui setiap tahun 2. Dukungan Teknis: a. Waktu tanggap < 5 jam, mulai dari pemberitahuan sampai dengan datang ke lokasi b. Waktu perbaikan < 1 hari, dimungkinkan untuk memberikan opsi replacement
4.	Pemakai dan Dukungan Teknis	Pemakai/User	1. Pendidikan minimal SMA/SMK 2. Pelatihan: minimal sekali pelatihan pemakai aplikasi terkait
		Sistem Analis	1. Pendidikan minimal S1 Informatika / Sistem Informasi 2. Pengalaman : a. Pernah Ikut dalam membangun sistem informasi b. Pernah Ikut pelatihan Database terkait c. Pernah mengikuti Pelatihan Pemakai Aplikasi d. Menguasai Bahasa pemrograman terkait e. Pernah mengikuti pelatihan pembuatan proses bisnis
		Programmer Aplikasi	1. Pendidikan minimal D3 Informatika / Sistem Informasi 2. Pengalaman : a. Menguasai Bahasa Pemrograman Visual Basic, PHP, HTML b. Menguasai Database : My SQL, Microsoft SQL Server c. Pernah Membuat Program Aplikasi d. Dapat membaca Proses Bussines
		Programmer Database	1. Pendidikan minimal D3 Informatika / Sistem Informasi 2. Pengalaman : a. Menguasai Bahasa Pemrograman Visual Basic, PHP, HTML b. Menguasai Database : My SQL, Microsoft SQL Server

NO.	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			c. Dapat melakukan administrasi data base d. Dapat melakukan Backup data base
		Web Desainer	1. Pendidikan minimal D3 Informatika/Sistem Informasi. 2. Pengalaman: a. Menguasai Perangkat Lunak pengembang desain seperti dream weaver, PHP,dan Photoshop. b. Menguasai teori warna
		Spesialis Jaringan	1. Pendidikan minimal SMA/SMK Informatika/ Elektro 2. Pengalaman: 3. - a.Mengerti Pengalamatan Jaringan - b.Mampu mengkonfigurasi switch dan router - c.Mampu memasang jaringanl okal - d.Menguasai teknologi wireless dan Fiberoptic