



STANDAR MUTU PENDIDIKAN

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**



STANDARKOMPETENSILULUSAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL

UNIVERSITASPGRIPALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG
2017



KEPUTUSAN

Senat Universitas PGRI Palembang
Nomor: 37/R.C.2/Senat/2018

Tentang

DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Senat Universitas PGRI Palembang

- Menimbang : a. Bahwa untuk pelaksanaan budaya mutu di Universitas PGRI Palembang, maka perlu dibuat suatu dokumen mutu yang komprehensif sehingga pelaksanaan kinerja berpedoman pada dokumen mutu.
- b. Bahwa untuk menjamin terciptanya budaya mutu yang optimal tersebut perlu diatur dalam surat keputusan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Ristek Dikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas PGRI Palembang;
7. Keputusan Ketua YPLP-PT PGRI No.582/C.1/YPLPPT-PGRI/2017 Tanggal 23 Nopember 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Palembang Masa Bakti 2017-2021.
- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Ketua YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1114/R.C.2/Univ. PGRI/2018 tanggal 02 Mei 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Senat Universitas PGRI Palembang
2. Hasil Rapar Senat Universitas PGRI Palembang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Menyetujui Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Palembang yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu.
- Kedua : Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Palembang seperti tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ketua,

Dr. H. Buknan Lian, M.M., M. Si

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 30 Mei 2018
Sekretaris,

Dr. Syaiful Eddy, M. Si

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan 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 Universitas PGRI Palembang dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas serta program studi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu (PPEPP).

Dokumen Standar Mutu Universitas PGRI Palembang adalah gabungan SN Dikti dan standar pendidikan tinggi 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 ditingkat fakultas dan peningkatan mutu berkelanjutan Universitas PGRI Palembang.

Saya sampaikan terima kasih kepada Tim Penyusun Dokumen Standar Mutu dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Standar Mutu Universitas PGRI Palembang ini. Kritik, saran dan masukan kami harapkan guna penyempurnaan dokumen Standar Mutu ini.



Palembang, Desember 2017

Rektor Universitas PGRI Palembang ,

Dr. H. Bukman Lian, MM., M. Si



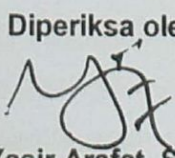
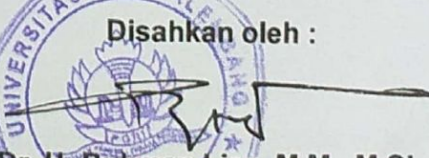
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd.</u> Ketua BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	--	---

		STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi ke 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/01	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.

6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

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 KKNI;
- b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) 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 Universitas PGRI Palembang (SPMI-UPGRI Palembang).
- 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 tindak 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 KKN I sebagai mana 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 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 kompetensilulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan.
- g) Ketua program studi atas nama Dekan bertanggung jawab 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.
- h) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.
- i) Tim Pengembang SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.

NO.	SUBSTANDAR	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: 108 s.d 120 sks Jenjang S1: 144 s.d 160 sks Jenjang S2: 36 s.d 48 sks Jenjang Pendidikan Profesi: minimal 24 sks.
		Indeks Prestasi	1. IPK lulusan pada jenjang Diplomadan 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 kembalimatakuliah 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 ulang sesuai ketentuan yang berlaku.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
3	Alumni	Keterikatan dengan Almamater, Alumni, Pengembangan Jejaring	1. Semualulusan adalah alumni dan langsung menjadi anggota Ikatan Alumni UPGRIPalembang 2. Setiap alumni wajib menjaga nama baik almamater. 3. Alumni berpartisipasi dalam kegiatan akademik berupa: a. Bantuan dana b. Bantuan fasilitas c. Ikutserta 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. Ikutserta 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

+



STANDARISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

**PALEMBANG
2017**



STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
<u>Dr. Rohana, M.Pd.</u> KetuaBPM	<u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	<u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor



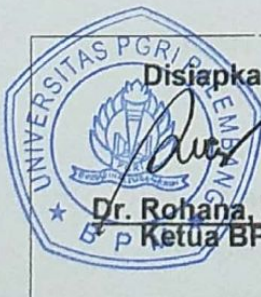
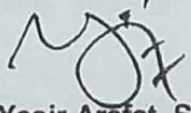
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : Dr. Rohana, M.Pd. Ketua BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	---	--

		STANDARISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi ke 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/02	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkelanjutan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas.
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.

- 4 Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
- 5 Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
- 6 Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
- 7 Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
- 8 Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

2. RASIONAL

Pada era globalisasi serta arus informasi maka dinamika berkehidupan bermasyarakat serta berbagai bangsa yang terus berkembang (berubah) baik dalam skala lokal, regional maupun internasional, oleh karena itu diperlukan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di Universitas 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 ataupun masyarakat umum.

Untuk mengatasi dinamika kebutuhan di tiap 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 visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

Oleh karena itu, Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi pimpinan fakultas, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi. Standar isi dokumen mutu Universitas PGRI Palembang memuat:

- a) Kerangkadasar&strukturkurikulum
- b) Bebanbelajar
- c) Kurikulum
- d) Kalenderakademik
- e) Evaluasidanpengembangankurikulum.

3. SUBJEK/PIHAKYANGBERTANGGUNGJAWABUNTUKMENCAPAISTANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) Dosen dan tenaga kependidikan

4. 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) Merancangstandaradalaholahpikiruntukmenghasilkanstandartentang hal yang dibutuhkandalam Sistem PenjaminanMutu Internal Universitas PGRI Palembang(SPMI-UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG).
- d) Menetapkanstandar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standarsehinggastandardinyatakanberlaku.
- e) StudiPelacakan (*tracer study*) adalahstudiuntukmendapatkan datayangdiperlukandari pemangkukepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuatdrafstandar
- 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 dari 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 gayut dengan kompetensi utama.
- j) 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
- k) Kompetensi pendukung sebesar 30% sampai dengan 60% dari keseluruhan beban studi.
- l) Kompetensi lainny 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 (enam belas) minggu
- o) *Student Centered Learning (SCL)* adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator

5. PERNYATAAN STANDAR

- a) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kurikulum Jurusan/ Program Studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi
- b) Kompetensi lulusan suatu program studi terdiri atas:
 - 1). Kompetensi utama;
 - 2). Kompetensi pendukung;
 - 3). Kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
- c) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan menetapkan kompetensi lulusan.
- d) Kurikulum program studi bersifat:

- 1). Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - 2). Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - 3). Berlaku secara nasional dan internasional;
 - 4). Lentur dan komoditas terhadappengaruh yang sangat cepat dimasa datang;
 - 5). Kesepakatan bersama antar kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan
- e) 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 pilihan keahlian dalam berkarya
- f) Dekan, Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kompetensi utama atau kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40%-80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana; Sedangkan untuk program diploma sekurang-kurangnya 40% dari kurikulum program diploma
- g) Dekan, Ketua Program Studi dan tim kurikulum dalam menyusun kerangka dasar dan struktur kurikulum sarjana strata 1 (S1) dan diploma wajib memuat matakuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, serta Bahasa Indonesia selama dalam periode pendidikan
- h) Selain pada pernyataan kesatu, untuk kurikulum tingkat program sarjana strata satu dan diploma, wajib memuat matakuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan, serta matakuliah Statistika
- i) 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 lima puluh) sks, dengan waktu tempuh studi yang dijadualkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester
- j) Dekan, Ketua Program Studi dalam menyusun penyelenggaraan pendidikan setiap tahun akademik di bagidalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas
- k) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan proses pembelajaran diwajibkan

menerapkan sistem *Student Centered Learning* (SCL)

- l) 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.

6. 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

7. INDIKATOR

Tinggi keterserapan *fresh graduate* (lulusan) di dunia kerja.

8. DOKUMENTERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan formulir penyusunan kurikulum berbasis KKN.

9. 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-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. Isi

1. Kurikulum harus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan berdasarkan standar pendidikan tentang:
- a) Materi dan bahasan kajian,

- b) Wahanadanpengalamanbelajaruntukmencapaikompetensi,
- c) Penilaianyang berbasispadapotensidankondisipesertadidik.

2. Kurikulum*harus*mengandung:

- a) Seperangkatmatakuliahsebagaimateri(*content*).
- b) tujuan instruksional/kompetensi yang dirumuskan secara baik untuk mengukurterjadinyaperubahanperilakumahasiswa.
- c) pengalaman belajar yang dirancang untuk mencapai tujuan instruksional/kompetensi.
- d) Pemanfaatanberbagai jenis dan cara mengajaryang mendukung terciptanyasuasanaakademikyangtinggidenganmemanfaatkan“*student centeredapproach*”.
- e) Upayatercapainyatingkatkompetensiyang palingtinggi (belajarmandiri dan sepanjang hayat), ketrampilan wirausaha, akses terhadap informasi dan derajatkesehatanyangtinggi.

B.Kompetensi

1. Kurikulumharus berfungsisebagaipedomanuntuk menjaminmutu/kompetensi sesuaidengan program studi yang ditempuh. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas,penuhtanggungjawabyang dimilikiseseorangsebagaisyarat untuk dianggapmampu olehmasyarakatdalammelaksanakantugas-tugasdibidang pekerjaantertentu.Tindakancerdasmeliputi:
 - a) Kemampuandibidang tertentu(*doing*),
 - b) Kemampuanmemeliharakelangsunganhidup(*earning*),
 - c) Kemampuanhidupbermasyarakat(*living together*),
 - d) Kemampuanbelajar lanjut(*learning*).
2. Kurikulumharusdirancangsecaraefektifuntukmemenuhi kebutuhanmahasiswa, denganmenyediakan kesempatan untuk memilih mata kuliah keminatan dengan akses pada sumber-sumberyang tersedia di lingkunganUniversitas PGRIPalembang
3. KurikulumharusmengacupadaSistemKreditSemester(SKS).
4. Kurikulum harus berbasis kompetensi,yaitu program pendidikan dan atau pelatihan yang dirancang secara sistemik untuk memfasilitasi mahasiswa menguasaikompetensiyangdipersyaratkanuntukbidang

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 semiprasyarat.
7. Kurikulum harus memuat mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan dan praktikum.
8. Setiap mata kuliah dalam kurikulum harus dilengkapi dengan GBPP, silabus, SAP 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 di luar 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Legalitas	Rujukan peraturan	- Rujukan peraturan perundang-undang yang terkait: - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas - Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi - Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) - Peraturan lain yang terkait. - Statuta Universitas PGRI Palembang - Rencana Strategi (Renstra) - Renstra dan Rencana Operasional (Renop) Fakultas/Program Pascasarjana - Pedoman akademik
		Prosedur Pengesahan	- Kurikulum disusun oleh program studi dalam kegiatan lokakarya. - Dalam lokakarya penyusunan kurikulum menghadirkan narasumber yang berkaitan dengan program studi. - Pemberlakuan Kurikulum operasional ditetapkan melalui SK Rektor.
2	Substansi Kurikulum	Muatan	- Kurikulum mengacu kepada standar pendidikan nasional, visi dan misi universitas, visi dan misi fakultas dan visi dan misi program studi. - 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. - Kurikulum terdiri atas pencapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kompetensi	1. Kurikulum yang dikembangkan adalah Kurikulum berorientasi pada KKN 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 yang menjadi ciri khas Universitas PGRI Palembang yang harus dimiliki oleh peserta didik. 6. Persentase kompetensi: a. 40–80% sks untuk kompetensi utama b. 30–60% untuk kompetensi pendukung c. 10–30% untuk kompetensi lainnya (yang ditentukan oleh Program Studi)
		Wujud	1. Kurikulum setiap program studi terdiri atas matakuliah wajib dan matakuliah pilihan. 2. Jumlah sks matakuliah pilihan minimal 10 s k s 3. Pengembangan instrument kurikulum berisikan akademik, judul matakuliah, jumlah sks, deskripsi matakuliah, silabus, RPS, dan BAP.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Struktur	1. Program studi harus menentukan struktur kurikulum yang meliputi unsur, Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keahlian (MKK), Mata Kuliah PB (MPB), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), dan Mata Kuliah BB (MBB). 2. Sebaran kurikulum harus memenuhi 40–80% kompetensi utama, 30–60% kompetensi pendukung, dan 10–30% kompetensi lainnya. 3. Distribusi matakuliah semester satu diberikan dalam bentuk paket, untuk semester berikutnya berlaku sesuai aturan akademik yang ditetapkan dan dimuat dalam buku panduan akademik. Setiap program studi harus mempunyai matakuliah wajib dan matakuliah pilihan. Matakuliah peminatan atau konsentrasi sama dengan matakuliah pilihan. 4. Setiap program studi harus memiliki matakuliah praktikum (di laboratorium) dan matakuliah praktik (di lapangan). 5. Sebaran matakuliah diletakkan dalam tiap semester sesuai dengan jenjang program studi: a. Jenjang D3 tersebar pada semester 1 s.d. 6, maksimal 7 semester b. Jenjang S1 tersebar pada semester 1 s.d. 8 maksimal 10 semester c. Jenjang S2 tersebar pada semester 1 s.d. 4 maksimal 8 semester
		Jumlah SKS	Beban SKS yang ditempuh seorang mahasiswa untuk mencapai keberhasilan (lulus): 1. Jenjang D.3: 108 s.d. 120 sks 2. Jenjang S.1: 144 s.d. 160 sks 3. Jenjang S.2: 36 s.d. 48 sks

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Perubahan Kurikulum	1. Peninjauan kurikulum dilakukan antara 2 s.d 4 tahun sekali. 2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum: a. Dekan/Direktur Pascasarjana 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 dan universitas. d. Kurikulum hasil analisis dilokakaryakan dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengunak lulusan, dan alumni. e. Ketua program studi beserta tim kembali mendokumentasikan lokakarya. 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	1. Pelaksanaan kurikulum adalah Sistem Kredit Semester (SKS), yang dalam penyelenggaraannya dinyatakan dalam bobot SKS (satu kredit semester). 2. Satu kredit semester (SKS) adalah satuan untuk menakar bobot perkuliahan, 1 SKS meliputi : a. Kuliah tatap muka sebanyak 50 menit di sertai 1 s.d. 2 jam tugas terstruktur dan 1 s.d 2 jam tugas mandiri. b. Praktikum sebanyak 100 menit di sertai 1 s.d 2 jam tugas terstruktur dan 1 s.d 2 jam tugas mandiri. c. Praktik sebanyak 200 menit di sertai 1 s.d 2 jam tugas terstruktur dan 1 s.d 2 jam tugas mandiri.
		Perkuliahan	1. Perkuliahan dilaksanakan dalam semester gasal 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.



STANDARPROSES PEMBELAJARAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017



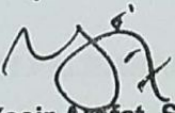
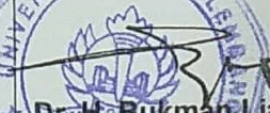
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI PIg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : Dr. Rohana, M.Pd. Ketua BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	--	--

		STANDARPROSES PEMBELAJARAN SISTEMPENJAMINANMUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisike 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/03	

1. VISIDANMISIUNIVERSITASPGRIPALEMBANG

1.1. VISIUNIVERSITAS PGRIPALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISIUNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.

4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

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 lokakarya 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*).

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 tujuannya yang hendak dicapai.

Untuk peningkatan kualitas dan kemajuan kampus UPGRIP 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 civitas akademika, karena keberhasilan suatu sistem juga dapat tergantung pada aspek Input, atau Proses di dalamnya.

Dalam pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP), Univ. PGRI Palembang telah menyiapkan berbagai dokumen yang terkait SNP, diantaranya dibuatlah Dokumen Standar Proses Pembelajaran. Dalam 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 BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Ketua Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) Dosen dan tenaga kependidikan
- g) 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 sikap; dan
 - 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 STANDAR

- a) Perumusan standar perencanaan proses pembelajaran:
 - 1) Silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran
 - 2) Jadwal dan tempat kuliah
 - 3) Jadwal perkuliahan 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 mahasiswa per kelas
 - 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

Rektor, 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 terpuhinya kompetensi lulusan seperti yang diharapkan.

8. DOKUMENTERKAIT

- 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) Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b) Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
- c) Kemendikbud Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.
- e) Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.

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 bersama 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. Memberi 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 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

etoda

yang bervariasi seperti diskusi, *brainstorming*, studi kasus, *role playing*, 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 per kelas perkuliahan.

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 lanjut dengan menggunakan cara belajar tuntas (*mastery learning*).

F. Keterampilan 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 keterampilan bertanya dasar, meliputi: pemberian acuan, pemindahgiliran, penyebaran pertanyaan ke seluruh kelas, pemberian tuntunan.
- 3) Proses pembelajaran harus perlu keterampilan bertanya lanjut antar penguatan tuntutan kognitif, afektif, dan psikomotorik; pemberian pertanyaan pelacak dan mendorong terjadinya interaksi.
- 4) Keterampilan 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) Rumus antujuan instruksional,
 - (b) Rencana Pembelajaran Semester (RPS),
 - (c) Kontrak Perkuliahan.
 - (d) Buku Ajar/Bahan Ajar

G. Penilaian Pembelajaran

- 1) Satuan Kredit Semester (sks) harus dilaksanakan sepenuhnya, baik untuk 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 penilai 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, bertanggung jawab 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 bertanggung jawab.
- 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.	SUBSTANDAR	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 Universitas PGRI Palembang). 7. Kuliah Efektif; perkuliahan dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan di dalamnya 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 KHS oleh 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 Sekprogram studi, dengan mempertimbangkan komposisi dosen, kualifikasi akademik, dengan menggunakan azas pemerataan dan kebersamaan. Selanjutnya jadwal tersebut dirapatkan bersama dengan para dosen, dan mendapat persetujuan dari Wadekan.

NO.	SUBSTANDAR	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 ditandatangani 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 lisan/tertulis/praktikum (pilihan ganda, uraian, atau praktik).

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Etika Dosen	1. Dosen wajib memakaipakaian yang rapi dan sopan, dosen perempuan memakai busana muslimah. 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 memintasesuatu dari mahasiswa yang dikaitkan dengan prestasi akademik b. Tidak membantuh mahasiswa dalam menuliskan artikel ilmiah, skripsi, atau tugas-tugas lain yang seharusnya dikerjakan oleh mahasiswa secara mandiri. c. Tidak menyalahgunakan wewenangny dalam penentuan prestasi mahasiswa. 4. Dosen wajib memenuhi perkuliahan tatap muka 100%, apabila berhalangan wajib memberikan tugas atau menggantikan perkuliahan pada waktu yang lain. 5. Memberikan evaluasi serta balikan dengan tepat waktu 6. Dosen disiplin dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan jadwal 7. Memberikan contoh keteladanan pada mahasiswa 8. Menghargai mahasiswa yang berprestasi 9. Dosen wajib mematuhi kode etik dosen 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 (pilih 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	- Mahasiswa wajib mengisi KRS dengan ketentuan sebagai berikut: - Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa - Melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik (PA) - Memilih matakuliah sesuai dengan indeks prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya (KHS) - Mahasiswa mulai aktif mengikuti perkuliahan setelah mengisi KRS. - Dalam perkuliahan mahasiswa wajib menyerahkan tugas tepat waktu. - Mahasiswa wajib mengikuti mata kuliah praktik lapangan di setiap fakultas atau program studi, seperti berikut: - PPL (Program Pengalaman Lapangan) - KKL (Kuliah Kerja Lapangan) - PKL (Praktik Kerja Lapangan)
			- Semua program perkuliahan/kegiatan akademik wajib terstruktur, terencana dan masuk dalam buku panduan akademik - Kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar kampus wajib mendapat izin dari pimpinan fakultas.

NO.	SUBSTANDAR	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 ke program studi dan melanjutkan seminar proposal. 3. Penulis tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi mahasiswa harus sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi yang berlaku di Universitas PGRI Palembang. 4. Proses penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing/promotor minimal 8 kali dibuktikan melalui buku konsultasi bimbingan yang ditandatangani 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 30 hari, jika pada waktu yang ditentukan tidak menyelesaikan diberi tenggang waktu 2x15 hari. Jika setelah diberi perpanjangan waktu yang bersangkutan belum menyelesaikan tugas akhir maka yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kehadiran Mahasiswa di kelas	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 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.



STANDARPENILAIAN PEMBELAJARAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017



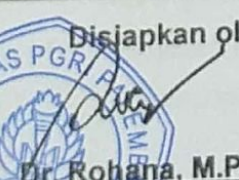
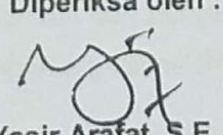
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd.</u> Ketua BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	--	--

		STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi ke 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang/SMI/01/04	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

"Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia".

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.

3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

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. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. 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 tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

- a) Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- b) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas PGRI Palembang
- c) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satu 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 (enam belas) 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 per minggu meliputi 50 (lima puluh) 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 SISITANDAR

- 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 memberikan umpan 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) penyesuaian antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian, (c) cek dan cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik, dan afektif), (d) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
- g) Dalam penetapan instrumen 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 menjadisasaran penilaian,(c) pemilihaninstrumentpenilaian harus mampu untuk menangkappengalamanpembelajaranmahasiswa,(d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasilingkup materi pembelajaran, (e) penetapaninstrumentpenilaianharus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.

6. STRATEGI

- a. Pimpinan universitas menyelenggarakankoordinasi dengan para wakildekan bidangakademiksecaraberkala.
- b. Dekan,ketua program studi menyelenggarakansosialisasidan pelatihanuntuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian,prosedurpenilaian,daninstrumentpenilaian.
- c. Mengintegrasikan data hasil penilaiankedalamSistemInformasiAkademik universitas (SISFO).

7. INDIKATOR

- a. IPK Mahasiswa mencerminkan kompetensi yangdiharapkan
- b. IPKrata-ratalulusanyangsemakin tinggidanmasastudirata-ratalulusanyang semakinsingkat

8. DOKUMENTERKAIT

- a. StandariniharusdilengkapidenganPeraturanAkademik
- b. ManualProsedur,formulirkerjayangterkait denganpenilaian pendidikan

9. REFERENSI

- a. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan TinggidanPenilaianHasilBelajarMahasiswa
- b. KepmendiknasNomor045/U/2002tentang KurikulumintiPendidikanTinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014tentang StandarNasionalPendidikan Tinggi
- d. Sistem PenjaminanMutuPerguruanTinggi(SPM-PT),DirjenDikti,Depdiknas,2008

Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.

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 member penjelasan kepada mahasiswa yang memerlukan.
- f. Semua tes kecil, ujian tengah semester, makalah, tugas-tugas, ujian akhir semester harus diberitahukan penilai 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 bertanggung jawab.
- 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.



STANDARSARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017

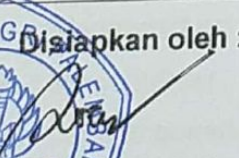
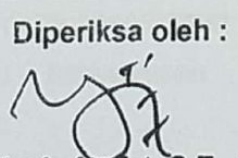


STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI PIg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd.</u> Ketua BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

		STANDARSARANA DAN PRASARANA SISTEMPENJAMINANMUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisike 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/05	

1. VISIDANMISIUNIVERSITASPGRIPALEMBANG

1.1. VISIUNIVERSITAS PGRIPALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISIUNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.

5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

2. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa Standarsarana danprasaranapembelajaranmerupakan kriteriaminimal tentang sarana dan prasaranasesuai 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;dansarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupanterhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif danberkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas PGRIPalembangmelaluiBPM menetapkanstandarsaranadanprasarana pendidikanyang akan menjadipedomandan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas,danketua programstudi.

3. SUBJEK/PIHAKYANGBERTANGGUNGJAWABUNTUKMENCAPAISTANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) Dosen dan tenaga kependidikan

4. 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 sertat ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

5. PERNYATAAN ISTANDAR

- 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 berkreasi, 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 rasio 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

ekologisnyamandansehat.

- i) Universitas dan fakultasharusmemilikilahanuntukbangunan,lahanuntuk praktek,lahanuntukprasaranapenunjang,danlahanuntukpertamanandengan rasioluaspermahasiswayangsesuai.
- j) Fakultas danprogramstudiharusmemilikiruangkelsdenganrasioluasdanjumlahmahasiswa sesuaidenganstandarBSNP.
- k) Universitas,fakultas,danprogramstudiharusmemilikibangunandengan standarkualitasminimalkelasA.
- l) Universitas,fakultas,dan programstudiharusmemilikibangunanyang memenuhi persyaratantahangempa.
- m) Universitas,fakultas,danprogramstudiharusmelaksanakanpemeliharaan secara berkaladanberkesinambunganterhadap saranadanprasaranapendidikan yangdimilikinya, sehinggadapatberfungsisecaramaksimalsesuaidenganmasa pakai.

6. STRATEGI

- a) Pimpinanuniversitasmenyelenggarakan koordinasidengan para dekan secara berkala.
- b) Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasimerancang,membangundan memelihara saranadanprasaranasesuai dengan standar yangditentukan.

7. INDIKATOR

Keluhanmahasiswa,dosendan tenagakependidikanterhadaplayanansaranadan prasaranasedikit.

8. DOKUMENTERKAIT

- a) Standarbangunangedung
- b) Standarruangkelas
- c) Pedoman
- d) Formulir

9. 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
- e) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.
- f) Tim Pengembang SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: SARAN DAN PRASARANA

- a) Saran dan prasarana pengajaran dan pembelajaran harus direncanakan secara sistematis agar selaras dan sejalan dengan rencana pengembangan kegiatan akademik dan atau kurikulum serta dituangkan dalam *master plans* saran dan prasarana.
- b) Infrastruktur universitas 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 di laboratorium harus disediakan untuk memandu dan menghindari terjadinya kerusakan 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 antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal.

- k) Perpustakaan universitas harus mendukung dan melengkapi fungsi perpustakaan Fakultas/program studi serta sebagai koordinator pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
- l) Perpustakaan universitas seharusnya memiliki *Advisory Board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
- m) Perpustakaan universitas seharusnya bias 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 bias 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.	SUBSTANDAR	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, telepon, dan sarana lain c. Bebas banjir d. Drainase yang teratur e. Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman f. Memiliki lapangan parkir g. Memiliki lapangan olahraga/lapangan upacara
3.	Bangunan	1. Legalitas 2. Struktur bangunan	Setiap bangunan yang dibangun oleh Universitas PGRI Palembang harus telah mendapat surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Standar yang ditetapkan dalam pembangunan kampus harus memenuhi unsure struktur 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.	SUBSTANDAR	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 saran 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 400m ² b. Memiliki alat pendingin/AC c. Memiliki standar penerangan yang sesuai untuk membaca d. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		6. Ruang organisasi kemahasiswaan	a. Organisasi mahasiswa tingkat universitas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42 m ² /ruangan) b. organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas memiliki minimal 1 ruangan/fakultas (ukuran 42 m ² /ruangan) c. Setiap UKM memiliki satu ruangan ditingkat universitas (ukuran 42 m ² /ruangan) d. Setiap ruangan memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi setiap organisasi
		7. Ruang bimbingan konseling	a. Ukuran minimal 16 m 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 400 m 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		11. Ruang pelayanan administrasi	a. Luas minimal 42 m²/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 m² b. Memiliki fasilitas ICT c. Memiliki AC yang berfungsi baik d. Memiliki penerangan yang cukup
		13. Masjid	a. Luas minimal 400 m² 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 24 m² 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.	SUBSTANDAR	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 pemadam kebakaran g. Ada monitor 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.	SUBSTANDAR	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 e-book 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 e-journal. 3. Memiliki dan menerbitkan jurnal yang dikelola oleh program studi. 4. Berlangganan majalah ilmiah sesuai dengan kebutuhan program studi minimal 1 majalah. Mempunyai koleksi disertasi yang sesuai dengan program studi minimal 3 disertasi Mempunyai koleksi tesis yang sesuai dengan jumlah lulus di program studi Mempunyai 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.	SUBSTANDAR	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 di setiap perkuliahan. 2. Meja belajar yang bias dipindahkan 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 telepon/internet 6. Ada televisi 7. Ada gambar simbol negara dan simbol universitas 8. 1 (satu) unit kulkas 9. 1 (satu) unit AC

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		4. Ruang Dekan	1. Ada 1 (satu) set meja/kursi tamu 2. 1(satu)set mejakerja 3. 1(satu)set lemari buku 4. 1(satu)set lemari dokumen 5. Ada saluran telepon/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 mejakerja 2. Ada 1(satu)set lemari buku 3. Ada 1(satu)set lemari dokumen 4. Ada saluran telepon/internet
		6. Ruang kerja semua unit	1. Ada mejakerja sesuai dengan kebutuhan 2. Ada lemari dokumen sesuai dengan kebutuhan 3. Ada 1(satu)set pesawat IP phone 4. Ada saluran telepon/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.	SUBSTANDAR	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 cucidengan 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



STANDARD OSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017

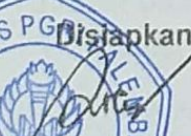
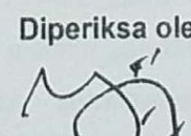


STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : Dr. Renana, M.Pd. Ketua BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	--

		STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi ke1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/06	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.

5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

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 professional, 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 Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok 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 Universitas PGRI Palembang.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Ketua Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) 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 sosial 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 dan 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 pascasarjana 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 *blueprint* 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. DOKUMEN TERKAIT

- 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.
- h) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.
- i) Tim Pengembang SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2014.

10. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK: SDM(DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN)

- a) Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada kebutuhan penyelenggara kurikulum serta sesuai dengan Statuta Universitas, 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 aspek 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) Universitas memiliki peraturan tentang pemberian penghargaan bagi dosen, tenaga kependidikan, pegawai dan mahasiswa berprestasi di lingkungan 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Dosen	Terminologi	Dosen UPGRIPalembangadalah tenagapendidik profesional dan ilmuwandengan kriteria berkompeten danberpartisipasi dalammenyelenggarakanpendidikan dan pengajaran,penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang diangkat dan diberhentikanoleh YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatanatas usul Rektor.
		Status Dosen	1. Dosen tetap Yayasan adalah Dosen UPGRIPalembangyang diangkat oleh Yayasan PGRIatas dasar usul Rektor. 2. DosentetapDPKadalahdosenPNSyangdiperbantukankepadaUPGRIPalembangyangdiangkat olehpemerintahRI(Kemenristek Dikti). 3. Dosentidaktetapadalahdosenyangberkompetensesuai dengankebutuhan program studiyangpenugasannyaberdasarkansuratkeputusandekan. 4. Dosen tamu adalah dosen yang diundang oleh lembaga sesuai kebutuhan untuk mengajarselamasatusemester.
2	Tenaga Kependidikan	Terminologi	1. Tenaga kependidikan UPGRIPalembang adalahanggota masyarakat yang mengabdikandiridan diangkatuntukmenunjangpenyelenggaraan pendidikan,meliputi: teknisi,laboran, pustakawan,dantenagaadministrasi. 2. TenagakependidikanadalahpegawaiUPGRIPalembangyangmemilikihakdankewajiban yang telahditetapkansesuai denganaturanyangberlaku.
		Status Tenaga Kependidikan	1. PegawaitetapadalahpegawaiUPGRIPalembangyangdiangkatoleh YPLP-PTPGRI Sumatera Selatan atasusulRektor. 2. PegawaihonoreralahpegawaiUPGRIPalembangyangdiangkatolehYPLP-PTPGRI Sumatera Selatan atas usul Rektoryangmasihdalamprosesuntukditetapkan sebagai pegawaitetap.
		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.	SUBSTANDAR	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 UPGRIPalembang. - Berkewarganegaraan Republik Indonesia - Syarat lain yang ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan B. Persyaratan Dosen Tidak Tetap - Beriman dan Bertakwa 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 UPGRIPalembang. - Berkewarganegaraan Republik Indonesia. C. Persyaratan Dosen Tamu - Pendidikan minimal S-3 di bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu. - Memiliki kompetensi dan profesional 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 Bertakwa 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.	SUBSTANDAR	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 UPGRIP 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.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	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 keringanan biaya kuliah, mengikuti seleksi SDM teladan. - Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan. - Pelanggaran moral, administratif, dan akademik. - Pemberian sanksi secara berjenjang mulai dari teguran, pemberian surat peringatan (1, 2, dan 3), 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 Universitas PGRI Palembang. - Dosen dan tenaga kependidikan 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 penjara atau diancam dengan hukuman yang lebih berat.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi	1. Tersediannya 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	Evaluasi dan rekam jejak kinerja dosen	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% di bidang 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% di bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi. 2. Memiliki kepangkatan akademik asisten ahli untuk tiap pengajaran 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 utamaprogram studi minimal berpendidikan jenjang S2. 2. Jumlah minimal dosen tetap sesuai dengan bidang keahliannya berjumlah 6 orang.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar Program Studi	- Dosen yang mengampun matakuliah yang tidak menjadi kompetensi utamaprogram studi, tetapi merupakan dosen tetap Universitas PGRI Palembang yang bertugas sebagai dosen tetap di studi lain minimal berpendidikan jenjang S2. - Matakuliah yang diampun disesuaikan dengan kompetensi dosen tersebut
8	Database 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 idpk - 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 36 jam/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. - Satuan Kredit Semester pengajaran samadengan sks matakuliah yang diajarkan. - Dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambah kelas paralel adalah $\frac{1}{2}$ kali sks matakuliah. - 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 universitas 6 sks - Ketua laboratorium jurusan/program studi 3 sks - Ketua lembaga/pusat studi 6 sks
		Jumlah dan beban kerja dosen tidak tetap	- Dosen tidak tetap adalah dosen yang karena kompetensinya dibutuhkan untuk mengampun matakuliah tertentu yang tidak bisa diampu oleh dosen tetap. - Jumlah maksimal setiap program studi adalah 10% dari seluruh dosen di program studi.

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

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		yang mengikutsertakan dosen PT lain.	
		Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik.	a. Prestasi yang dicapai relevan dengan bidang keilmuan atau pun bidang ilmu b. Cakupan wilayah (lokal 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 (diserta bukti).
		Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi	a. Keluasan jejaring relevan dengan bidang keilmuan atau pun ilmu b. Cakupan wilayah (lokal 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, programer	a. Jumlah laboran yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas b. Jumlah teknisi yang berpendidikan D3 minimal 2 orang. c. Jumlah operator yang berpendidikan SMA/SMK minimal 2 orang. d. Jumlah programer yang berpendidikan D3 minimal 1 orang.
		Tenaga administrasi	a. Jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas 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 Universitas PGRI Palembang.

NO.	SUBSTANDAR	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 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 Universitas PGRI Palembang bebas biaya perkuliahan. g. Tenaga kependidikan tetap yang sudah mengabdikan lebih 15 tahun berkinerja baik. <i>Punishment</i> a. Tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran administratif 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, dan 3), penurunan golongan satu tingkat di bawahnya, dinonaktifkan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai tingkat pelanggaran.



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	01
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017



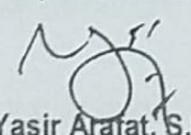
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd.</u> Ketua BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Ararat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL		DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi ke 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang/SMI/01/07	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.

5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

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. Di satu sisi output dari satu unit bias jadi merupakan input untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan; di sisi lain, beberapa unit bias jadi memiliki peran masing-masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu output.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) 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

kan selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan.

- 3). Struktur organisasi satuan pendidikan;
- 4). Pembagian tugas di antara dosen;
- 5). Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;
- 6). Peraturan akademik;
- 7). Tata tertib satuan pendidikan, yang minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- 8). Kode etik hubungan antar sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antar warga satuan pendidikan dengan masyarakat;
- 9). Biaya operasional satuan pendidikan.

b)

	Program	studi dikelola atas
--	---------	---------------------

dasar rencana kerja tahun yang merupakan penjabaran
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 matakuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester pendek bila ada;
- 4) Penugasan pendidik pada matakuliah dan kegiatan lainnya;
- 5) Buku teks pelajaran yang dipakai pada masing-masing matakuliah;
- 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 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 sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus disetujui oleh lembaga berwenang sebagai mana diaturoleh 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 kerjanya harus mendapat persetujuan dari pimpinan satuan kerja 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 tindakan lanjut hasil pengawasan.

6. STRATEGI

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

7. INDIKATOR

Efisiensi pelaksanaan program pendidikan semakin meningkat.

8. DOKUMEN TERKAIT

Formulir kerja

9. REFERENSI

- a) Tim Pengembangan SPMI-PT, "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 di 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 kesalingpercayaan dan kebebasan dalam berkarya dengan penuh tanggung jawab.

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 di berbagai saluran yang luas.

C. Manajemen Proses

1. Proses-proses pokok harus terdefinisi dengan jelas dan tersedia indikator untuk menilai kinerjanya.
2. Setiap proses pokok harus jelas penanggung jawab dan pelaksanaannya.
3. Proses-proses pokok harus didukung dengan ketersediaan sumber daya yang memadai.
4. Keterkaitan antar proses-proses pokok dengan misi program studi, fakultas, dan universitas harusnya 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 demokratis
- 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 sarana
 - g. suasana akademik
 - h. keuangan
 - i. penelitian, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat
 - j. tata pamong (*governance*)
 - k. manajemen lembaga
 - l. sistem informasi
 - m. Kerjasama 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 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Jati Diri, Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	Nomenklatur	1. Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Pendidikan Profesi : Sesuai dengan SK Pendirian. 2. Nama Singkat Universitas PGRI Palembang adalah UPGRI Palembang
		Simbol-simbol	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>
		Legalitas	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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Statuta	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor 2. Berisi komponen yang sesuai dengan ketetapan Dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Ditinjau kembali setiap 5 tahun. 4. Disahkan oleh Senat Universitas PGRI Palembang
		Renstra	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 2. Berisi berbagai komponen yang sesuai dengan ketetapan Majelis Dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Berlaku selama 5 tahun dan wajib disusun kembali. 4. Dievaluasi setiap tahun 5. Disahkan oleh Senat Universitas PGRI Palembang 6. Setiap Fakultas/Program Pascasarjana memiliki Renstra dan Renop.
		Lokasi	1. Domisili 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.
		Penyelenggaraan 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.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	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 Universitas PGRI Palembang sejalan dengan ketetapan YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan dan dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Struktur Organisasi di Universitas PGRI Palembang ditetapkan dengan SK Rektor dengan pola garis instruksi dan garis koordinasi. 3. Struktur Organisasi di Universitas PGRI Palembang terdiri YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan, Senat sebagai badan normatif, Rektor sebagai pimpinan tertinggi di 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 asisten direktur Program Pascasarjana. Di Program studi dipimpin oleh ketua program studi, dan jika dibutuhkan diangkat pula seorang sekretaris program studi.

NO.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	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 asisten 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 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.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	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 Penyanggah 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 Universitas PGRI Palembang.
		Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	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 komitmen 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 Penyanggah dan/atau BPH.

NO.	SUBSTANDAR	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 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 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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			dalam peraturan tersendiri. 3. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta 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. h. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH. i. Tidak menjadi pimpinan partai politik. j. 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.	SUBSTANDAR	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 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 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.	SUBSTANDAR	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 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 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 Universitas PGRI Palembang dan telah

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			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 Penyalutan 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 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. Kualifikasi 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 satu program studi di pascasarjana.

NO.	SUBSTANDAR	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 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 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 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 Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan kompetensi:

NO.	SUBSTANDAR	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 Universitas PGRI Palembang yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap Universitas PGRI Palembang dan berkomitmen untuk memajukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di 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 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 Universitas PGRI Palembang yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap Universitas PGRI Palembang dan berkomitmen untuk memajukan penelitian ilmiah dan pengabdian pada masyarakat di Universitas PGRI Palembang.

NO.	SUBSTANDAR	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 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 Universitas PGRI Palembang. 2. Kualifikasi dan Kompetensi a. Jenjang pendidikan minimal S.1 Ilmu Perpustakaan b. Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat.

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

NO.	SUBSTANDAR	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	- Kepala Sub Bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di sub bagian yang terdapat di fakultas, program pascasarjana, lembaga, dan pusat studi. - 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.	SUBSTANDAR	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 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 kebijakandan hal-hal strategislainnyaditingkat Fakultas atau Universitas. 2. Rapat senat terbuka di tingkat universitas hanya dilakukan dalam rangka wisuda, pemilihan Rektorataudirektur 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. Rapatsenat 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 sehingga jumlah yang hadir tidak mencapai quorum. 7. Keputusan rapat senat adalah keputusan tertinggi dan tidak dapat diubah atau dibatalkan oleh pimpinan di tingkat universitas, fakultas, atau pascasarjana.
		Rapat Pimpinan	1. Rapat pimpinan dilakukan untuk membahas kebijakan dan hal-hal lain yang bersifat operasional.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			2. Rapat pimpinan universitas terdiri atas: a. Rapat terbatas pimpinan universitas b. Rapat pimpinan universitas dengan BPH c. Rapat pimpinan universitas dengan pimpinan fakultas/direktur Pascasarjana d. Rapat pimpinan universitas dengan kepala biro e. Rapat pimpinan universitas dengan seluruh unsur pimpinan di 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 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.	SUBSTANDAR	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 Universitas PGRI Palembang. 2. Upacara wisuda dilakukan dalam sidang terbuka senat 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 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 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 Universitas PGRI Palembang wajib dilantik dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan. 2. Seluruh pimpinan yang telah berakhir masa jabatan di salah satu jabatan struktural di Universitas PGRI Palembang wajib diberikan ucapan terima kasih dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan. 3. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Rektor dan pelantikan

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			Rektor baru dilakukan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. - Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Wakil Rektor dan pelantikan Wakil Rektor dilakukan oleh YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan. - Penyerahan surat keputusan bagi pejabat struktural yang berakhir masa jabatannya dan pelantikan pejabat struktural dilakukan oleh Rektor. - Pejabat struktural yang tidak lagi menjabat struktural di salah satu unit masih mendapatkan tunjangan jabatan selama tiga bulan berturut-turut.
		Sponsorship	<i>Sponsorship</i> adalah upaya lembaga lain yang ingin menjadi sponsor dalam berbagai kegiatan Universitas PGRI Palembang, atau sebaliknya Universitas PGRI Palembang menjadi sponsor di kegiatan lembaga lain. - Dalam menerima sponsor dari pihak lain Universitas PGRI Palembang ditetapkan: - Pihak sponsor tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku di Universitas PGRI Palembang. - Pihak sponsor tidak menyertakan unsur-unsur yang bertentangan dengan ideologi negara, semangat perdamaian, dan semangat cinta lingkungan. - Ketika Universitas PGRI Palembang menjadi sponsor di tempat lain ditetapkan: - Ada kesepakatan tertulis dengan pihak yang disponsori. - Selalu memiliki nilai promosi. - Transparan dalam penentuan biaya. - Dua belah pihak berada dalam posisi saling menguntungkan.
4	Pelayanan	Pelayanan Administrasi Akademik	- Pelayanan administrasi akademik adalah kegiatan Universitas PGRI Palembang dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen alumni, dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik. - Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, cepat, dan tertib. - Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul

NO.	SUBSTANDAR	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 Universitas PGRI Palembang.
		Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Pelayanan administrasi keuangan adalah kegiatan 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 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 Universitas PGRI Palembang dalam

NO.	SUBSTANDAR	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. 2. Pelayanan kehumasan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan. 3. Pelayanan yang bersifat protokoler: a. Tamu Pejabat Tinggi Negara dan PB PGRI Pusat dilayani langsung oleh Rektor/Wakil Rektor. b. Tamu pejabat dari instansi lain disesuaikan dengan pejabat Universitas PGRI Palembang yang terkait. c. Tamu untuk bidang kerja sama dan promosi dilayani oleh Biro Humas dan Informasi (BHI) dan Wakil Rektor III (Bidang Mahasiswa, Alumni, dan Kerja Sama). 4. Pelayanan kehumasan di BHI dilakukan selama 24 jam melalui media informasi. 5. Promosi Universitas PGRI Palembang dikoordinasi oleh UPMB. 6. Promosi Universitas PGRI Palembang dilakukan sepanjang tahun dalam bentuk informasi dan pencitraan, 7. Pencitraan Universitas PGRI Palembang dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah, YPLP-PT PGRI dan Organisasi PGRI.



STANDARPEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	02
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SM	02	02
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana M.Pd.</u> Ketua BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	--	---

		STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisi 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang/SMI/01/08	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1.1. VISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

- a. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
- b. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.

- c. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
- d. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
- e. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
- f. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
- g. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
- h. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

2. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama dalam 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 Universitas PGRI Palembang melalui BPM menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas

- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi

4. DEFINISIISTILAH

- a) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan sumberdaya 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. PERNYATAANISISTANDAR

- 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 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 universitas harus disosialisasikan kepada sivitas akademika Universitas PGRI untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
- e) Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacupa program-program yang telah disahkan Senat Universitas PGRI Palembang yang

selanjutnya diusulkan ke YPLP PT-PGRI Sumsel.

- f) Universitas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi dalam pengembangan fakultas, program studi di lingkungan 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) Universitas harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
- i) Universitas harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan
- j) Universitas harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan
- k) Universitas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi
- l) Universitas melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi
- m) Universitas melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

6. STRATEGI

- a) Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran yang ada.
- b) Pimpinan universitas melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawas 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) Terpenuhi standar mutu yang lain dari aspek pembiayaannya.

8. DOKUMENTERKAIT

- 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-PT, "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 UPGR untuk menjamin adanya pengelolaan dan yang akuntabel.
- b. Penentuan alokasi dana universitas harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) Universitas PGRI Palembang.
- c. Universitas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masuk dan tingkat Program Studi, Fakultas dan program pasca sarjana, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi, dan Fakultas di lingkungan Universitas PGRI Palembang.
- d. Universitas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas.
- e. Universitas harus berupaya untuk dapat menggali dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di UPGR Palembang.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Pengelolaan Dana	Penyusunan Anggaran	1. Prosedur penyusunan anggaran kinerja berdasarkan ketentuan umum UPGRIP Palembang dilakukan dengan mekanisme <i>bottom up</i> dan <i>top down</i>. 2. <i>Bottom up</i> merujuk pada penyusunan aktivitas yang diusulkan oleh unit kerja (program studi). 3. <i>Top down</i> merujuk pada dasar penyusunan aktivitas yang harus selaras dengan rencana Universitas yang berbasis pada struktur pendapatan atau alokasi pendanaan yang ditetapkan Universitas.
		Pencairan Anggaran	1. Memiliki prosedur pencairan anggaran rutin yang disetujui oleh Rektor/Wakil Rektor II meliputi: - Surat permohonan dari unit terkait. - Verifikasi anggaran. - Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang) - Adapun prosedur pertanggungjawaban. 2. Memiliki prosedur pencairan anggaran non rutin yang disetujui oleh Rektor/Wakil Rektor II meliputi - Pengajuan kegiatan melalui proposal - Surat permohonan dari unit terkait - Verifikasi anggaran dan proposal - Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang) - Adapun prosedur pertanggungjawaban.
2.	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban	1. Dilakukan oleh pimpinan unit pengguna uang 2. Prinsip akuntabel dan transparan 3. Adasanksi atas penyelewengan atau kesalahan prosedur

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
3.	Penggunaan dana	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah).	Penggunaan 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 Universitas PGRI Palembang 2. Pengelola di pusat dan direktorat.

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
	Sumber dana	Dana Universitas	Perolehan dana sebagai sumber pembiayaan Universitas 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 untuk mahasiswa - Jasa BANK - Sewa bangunan - Pendapatan dari usaha - Bantuan hibah - Bantuan lainnya
4	Audit		1. Proses investigasi dan menilai akuntabilitas pertanggungjawaban penggunaan dana yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal yang ditentukan oleh universitas 2. Proses audit dilaksanakan setiap tahun sekali oleh auditor eksternal dan dua kali setahun oleh auditor internal. 3. Ada <i>cash opname</i> setiap bulannya di fakultas/Program Pasca Sarjana 4. Pelaporan auditor menyampaikan laporan audit kepada Rektor.



STANDARSISTEM INFORMASI

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	02	02
----------------	-----	----	----

PALEMBANG

2017

		STANDARSISTEMINFORMASI SISTEMPENJAMINANMUTU INTERNAL	DOKUMEN LEVEL UNIVERSITAS
Revisike 1	Desember 2017	SPMI-UPGRI Palembang /SMI/01/09	

1. VISIDANMISIUNIVERSITASPGRIPALEMBANG

1.1. VISIUNIVERSITAS PGRIPALEMBANG

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

1.2. MISIUNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

1.3 TUJUAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.

2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

2. RASIONAL

Sebagaimana tercantum dalam Misi 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 Universitas PGRI Palembang menetapkan standar sistem informasi.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- a) Rektor sebagai pimpinan universitas
- b) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- c) Direktur Pascasarjana sebagai pimpinan Program Pascasarjana (PPs)
- d) Kepala Biro, Kepala Badan/ Lembaga dan Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- e) Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
- f) Dosen dan tenaga kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN STANDAR

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

6. STRATEGI

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

7. INDIKATOR

Tersedia secara fungsional dan terpadu sistem informasi manajemen untuk: akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, mahasiswa dan alumni, serta perpustakaan.

8. DOKUMEN TERKAIT

- a) Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung
- b) Langkah Kerja Baku (LKB/SOP), borang atau formulir kerja yang terkait dengan sistem 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/2002 tentang Kurikuluminti PendidikanTinggi.
- c. Permendikbud Nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi
- d. SistemPenjaminanMutuPerguruanTinggi(SPM-PT), DirjenDikti, Depdiknas,2008
- e. TimPengembanganSPMI-
PT,“SistemPenjaminanMutuInternalPerguruanTinggi”,
BahanPelatihan,DirjenDikti,2014.

10. LAMPIRAN

Tidakadalampiran

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1	Perangkat keras dan infrastruktur	1. Server	1. Processor xeon core i5, 3.0GHz 2. Memori 4GB 3. Harddisk 1 TB 4. Data storage 1TB 5. Sistem Operasi Windows 6. Management SNMP
		2. Client	1. Processor Dual core 3.0GHz 2. Memori 2GB 3. Harddisk 500GB 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 Balducci USA 5. Switch HUB TP-LINK
		4. Konektivitas Internet	1. Bandwidth per mahasiswa $\geq 0,75$ Kbps 2. Keamanan: a) Semua pengguna harus diautentikasi b) Username dan password harus terenkripsi c) Password harus diganti oleh pengguna minimal sebulan sekali d) Peminjaman password $< 0.5\%$ e) Terdapat blocking pornografi 3. Ketersediaan 99%

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		5. Printer	1. Rasio Printer per pemakai $\geq 10\%$ 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 per unit kerja
		7. Kamera Digital	Jumlah Minimal 1 buah per unit kerja
2.	Aplikasi Sistem Informasi	Antar Muka Pemakai	1. Tingkat Kemudahan $> 99,5\%$ 2. Tingkat Keserasian $> 99,5\%$ 3. Tingkat Keakuratan $> 99,5\%$ 4. Platform $> 80\%$ web based 5. Kompatibilitas Kompatibel dengan IE, Mozilla, FireFox 6. Warna Tampilan Harus mengandung warna dasar Universitas PGRI Palembang
		Back-end	1. Platform Windows/linux 2. Database MySQL untuk CMS, PostgreSQL/Microsoft SQL Server untuk Transaksi 3. Backup a. minimal seminggu sekali dilakukan Backup b. minimal sebulan sekali backup dipindahkkan ketempat tahan api

NO.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Kualitas Layanan	1. Waktutanggapaplikasi < 200ms 2. Ketersediaanaplikasi >= 95% 3. Tingkatkeluhanpemakai < 5% 4. Ketersediaanbantuan a. Waktutanggapbantuan < 15menit b. Waktukedatangan < 2jam c. Manualpemakaian > 80%telahonline
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 spesifik 2. Kesesuaian dengan infrastruktur: Aplikasi dapat mungkindipilih yang sesuai dengan infrastruktur yang ada di Universitas PGRI Palembang 3. Kesesuaian dengan Kemampuan keuangan: Aplikasi dapat mungkindipilih yang sesuai dengan kemampuan keuangan yang ada, tanpa harus mengorbankan kebutuhan yang ada.

NO.	SUBSTANDAR	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.	SUBSTANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			c. Dapat melakukan administrasi database d. Dapat melakukan Backup database
		Web Desainer	1. Pendidikan minimal D3 Informatika/Sistem Informas. 2. Pengalaman: a. Menguasai Perangkat Lunak pengembangan desain dan Photoshop. seperti dreamweaver, PHP, b. Menguasai teori warna
		Spesialis Jaringan	1. Pendidikan minimal SMA/SMK Informatika/ Elektro 2. Pengalaman: a. Mengerti Pengalaman Jaringan b. Mampu mengkonfigurasi switch dan router c. Mampu memasang jaringan lokal d. Menguasai teknologi wireless dan Fiber optic



STANDARMUTU PENDIDIKAN

SISTEMPENJAMINANMUTUINTERNAL UNIVERSITASPGRIPALEMBANG

SPMI-UPGRI Plg	SMI	01	00
----------------	-----	----	----

PALEMBANG 2017

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan 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 Universitas PGRI Palembang dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas serta program studi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu (PPEPP).

Dokumen Standar Mutu Universitas PGRI Palembang adalah gabungan SN Dikti dan standar pendidikan tinggi 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 ditingkat fakultas dan peningkatan mutu berkelanjutan Universitas PGRI Palembang.

Saya sampaikan terima kasih kepada Tim Penyusun Dokumen Standar Mutu dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Standar Mutu Universitas PGRI Palembang ini. Kritik, saran dan masukan kami harapkan guna penyempurnaan dokumen Standar Mutu ini.

Palembang, Desember 2017
Rektor Universitas PGRI Palembang ,

Dr. H. Bukman Lian, MM., M. Si

DAFTAR ISI

Halaman Depan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Standar Kompetensi Lulusan	1
Standar Isi Pembelajaran	9
Standar Proses Pembelajaran	24
Standar Penilaian Pembelajaran	39
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	47
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	68
Standar Pengelolaan Pembelajaran	88
Standar Pembiayaan Pembelajaran	120
Standar Sistem Informasi	130