





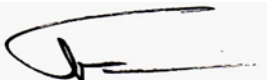





STANDAR PENDIDIKAN

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AKI STANDAR PENDIDIKAN</p>	<p>No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman</p>	<p>STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 2 dari 7</p>
---	---	--	--

HALAMAN PENGESAHAN STANDAR PENDIDIKAN

Kode Dokumen	STD-UNAKI-01-08
Nomor Revisi	-
Tanggal	4 Agustus 2023
Jumlah Halaman	1 - 56
Diajukan oleh	<p>Fakultas Ekonomika dan Bisnis</p>  <p><u>Dr. Suhaji, S.E., M.M.</u> NIDN. 0608096806</p>
	<p>Fakultas Teknik dan Informatika</p>  <p><u>Dr. Harries Arizona Ismail, S.E., M.M., M.Kom.</u> NIDN. 0618127802</p>
	<p>Fakultas Bahasa dan Budaya</p>  <p><u>Indah Arvianti, S.S., M.Hum</u> NIDN. 0617057302</p>
	<p>Fakultas Psikologi</p>  <p><u>Alice Zellawati, S.Psi., M.Psi.</u> NIDN. 0610067401</p>
Diperiksa oleh	<p>Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset</p>  <p><u>Yani Prihati, S.Si., M. Kom</u> NIDN. 0602017001</p>
Dikendalikan oleh	<p>Kepala Pusat Penjaminan Mutu,</p>  <p><u>Dr. Ir. Nuswantoro Setyadi Pradono, M.M.</u> NIDN. 990600295</p>
Disetujui oleh	<p>Rektor,</p>  <p><u>Dr. Tri Purwani, S.E., M.M.</u> NIDN. 0609027101</p>

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AKI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</p>	<p>No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman</p>	<p>STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 4 dari 8</p>
---	---	--	--

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar proses pembelajaran adalah:

- 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: (1) prinsip penilaian, (2) teknik dan instrumen penilaian, (3) mekanisme dan prosedur penilaian, (4) pelaksanaan penilaian, (5) pelaporan penilaian dan (6) kelulusan mahasiswa.
- 4) Prinsip edukatif, merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu (i) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan (ii) meraih capaian pembelajaran lulusan.
- 5) Prinsip otentik, merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- 6) Prinsip objektif, merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- 7) Prinsip akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- 8) Prinsip transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 9) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket..
- 10) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 11) Indeks Prestasi Semester (IPS) 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.

- 12) 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 dibagi dengan seluruh sks mata kuliah yang diambil.
- 13) 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.
- 14) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk tes tengah semester (TTS) dan tes akhir semester (TAS).

2. Rasionale Standar

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bahwa penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a) prinsip penilaian, b) teknik dan instrumen penilaian, c) mekanisme dan prosedur penilaian, d) pelaksanaan penilaian, e) pelaporan penilaian, dan f) kelulusan mahasiswa.

Standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok 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..

Dari hal tersebut maka universitas AKI menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi universitas, fakultas dan program studi serta dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.

3. Pernyataan Isi Standar

Prinsip Penilaian

- 1) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus menggunakan prinsip penilaian yaitu : prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- 2) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus mencakup kemampuan sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus.
- 3) Wakil Rektor Akademik dan Riset, Dekan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi terhadap penerapan prinsip-prinsip penilaian di setiap akhir semester.

Teknik dan Instrumen Penilaian

- 1) Dosen harus menetapkan teknik dan instrumen penilaian, yang dicantumkan pada RPS. 1) Teknik penilaian dapat terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- 2) Instrumen penilaian dapat terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 3) Dosen atau Koordinator Mata Kuliah menetapkan Prosentase penilaian dalam bentuk tugas minimal 20% dari seluruh bentuk penilaian. Bentuk penilaian lainnya dapat berupa Tes Tengah Semester (TTS) dan Tes Akhir Semester (TAS) deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi yang digunakan.
- 4) Dosen menggunakan norma penilaian bisa mengacu pada standar sistem Penilaian dapat berdasarksn Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN) sebagai berikut:

Sistem PAP	Sistem PAN	Lambang Huruf	Lambang Angka
85 - 100	$> (X + 1 \frac{1}{2} SD)$	A	4
75 - 84	$(X + \frac{1}{2}SD) - (X + 1 \frac{1}{2} SD)$	B	3
60 - 74	$(X - \frac{1}{2}SD) - (X + \frac{1}{2} SD)$	C	2
50 - 59	$(X - 1\frac{1}{2}SD) - (X - \frac{1}{2} SD)$	D	1
0 - 49	$< (X - 1 \frac{1}{2} SD)$	E	0

Pelaksanaan Penilaian

Dalam pelaksanaan penilaian perlu memperhatikan unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Dosen mempunyai kontrak rencana penilaian.
- 2) Dosen melakukan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan.
- 3) Dosen memberikan umpan balik dan memberikan kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa.
- 4) Dosen mendokumentasi hasil penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
- 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, obsservasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
- 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah dalambentuk huruf dan angka.
- 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian.

4. Strategi Pencapaian Standar

Dosen adalah seorang Dosen profesional sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Guru dan Dosen. Kemampuan Dosen dapat dilihat dari output dan outcome lulusan yang dihasilkan. Output lulusan dapat dilihat dari penilaian hasil belajar yang merupakan bagian dari penilaian

pendidikan. Keberhasilan lulusan Universitas AKI dalam mencapai kompetensi lulusan yang diinginkan tidak hanya dilihat dari output lulusan, namun juga ditentukan oleh outcome lulusan. Dalam penilaian terhadap outcome lulusan perlu dilakukan tracer study lulusan serta kerjasama dengan stakeholder.

Dengan cara demikian, penilaian terhadap outcome lulusan misalnya kekomprehensifan, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang ke{a dengan bidang studi dapat digunakan untuk perbaikan dalam proses penilaian hasil belajar maupun membangun jejaring untuk penggalangan dana ataupun informasi pekerjaan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 63 menjelaskan bahwa penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas:

- a. Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dan
- b. Penilaian hasil belajar oleh satuan Pendidikan tinggi

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 matakuliah, setiap semester dan pada setiap tahap studi hingga studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari Program Studi yang bersangkutan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas AKI menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Program Studi dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.

5. Indikator Pencapaian Standar

Prinsip Penilaian

- 1) Ketersediaan rubrik/portofolio penilaian pembelajaran yang terdapat prinsip-prinsip penilaian yang mencakup: edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
- 2) Ketersediaan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa yang mencakup: kemampuan sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus.
- 3) Ketersediaan hasil evaluasi terhadap penerapan prinsip-prinsip penilaian di setiap akhir semester.

Teknik dan Instrumen Penilaian

- 1) Tersedianya menetapkan teknik dan instrumen penilaian, yang dicantumkan pada RPS. Yang meliputi: 1) Teknik penilaian dapat terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 2) Instrumen penilaian dapat terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

- 2) Ketersediaan Instrumen penilaian dapat terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 3) Dokumen kontrak kuliah yang menetapkan Prosentase penilaian dalam bentuk tugas minimal 20% dari seluruh bentuk penilaian. Bentuk penilaian lainnya dapat berupa Tes Tengah Semester (TTS) dan Tes Akhir Semester (TAS) deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi yang digunakan

Pelaksanaan Penilaian

- 1) Dokumen kontrak rencana penilaian.
- 2) Dokumen penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan.
- 3) Dokumen umpan balik dan pemberian kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa.
- 4) Dokumen hasil penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
- 5) ketersediaan prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
- 6) Dokumen laporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah dalam bentuk huruf dan angka.
- 7) Ketersediaan bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
 - e) Dosen
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi
 - c) Dosen
 - d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi

- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
 - e) PPM

7. Dokumen Terkait

Prinsip Penilaian

- 1) Dokumen rubrik/portofolio penilaian pembelajaran yang terdapat prinsip-prinsip penilaian yang mencakup: edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
- 2) Dokumen hasil evaluasi terhadap penerapan prinsip-prinsip penilaian di setiap akhir semester.

Teknik dan Instrumen Penilaian

- 1) RPS
- 2) Kontrak Kuliah
- 3) TTS dan TAS

Pelaksanaan Penilaian

- 1) Dokumen kontrak rencana penilaian.
- 2) Dokumen proses penilaian.

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.

- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik

	UNIVERSITAS AKI STANDAR DOSEN DAN TENDIK	No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman	STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 5 dari 8
---	---	--	--

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar Dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- 1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan..
- 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu pada perguruan tinggi.
- 4) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi.
- 5) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 6) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan.
- 7) Beban kerja dosen adalah kegiatan dosen yang terdiri dari :
 - a) Kegiatan pokok dosen meliputi: 1) perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran; 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3) pembimbingan dan pelatihan; 4) penelitian; dan 5) pengabdian kepada masyarakat.
 - b) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c) Kegiatan penunjang.
- 8) Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu internal dan implementasinya.

2. Rasionale Standar

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan untuk mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan vokasi yang unggul beretika, profesional dan berkompeten. Agar Dosen dan Tenaga Kependidikan mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan Tenaga Kependidikan. Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih, menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat menyampaikan materi pembelajaran, mendorong kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana belajar yang kondusif serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya. Agar tujuan tersebut di atas dapat diwujudkan maka diperlukan ukuran, kriteria atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen yang akan berfungsi sebagai tolak ukur dalam perekrutan, penyeleksian dan pembinaan karir dosen tenaga kependidikan.

Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister terapan yang relevan dengan program studi. Dan juga bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

3. Pernyataan Isi Standar

Profil Dosen

- 1) Rektor dan Wakil Rektor Bidang sumber daya manusia memastikan jumlah dosen tetap memenuhi jumlah kecukupan di masing-masing program studi.
- 2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Lebih dari 40 % dosen tetap memiliki jabatan fungsional lector kepala.
- 4) Rasio jumlah mahasiswa dan dosen
 - a) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 mahasiswa untuk rumpun ilmu humaniora dan rumpun ilmu social.
 - b) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 20 (dua puluh tiga) mahasiswa untuk rumpun ilmu sains dan teknologi.
- 5) Ekuivalensi waktu mengajar penuh DTSPS adalah 12 sks.
- 6) Dekan dan ketua prodi menetapkan jumlah dosen tidak tetap program studi.
- 7) Dekan dan ketua program studi mengharapkan dosen tetap mengikuti organisasi profesi bidang ilmu di tingkat nasional dan internasional dan memiliki sertifikat profesi tingkat nasional/internasional.

Kinerja Dosen

- 1) Dekan dan ketua program studi memiliki pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSPS.
- 2) Dosen melakukan kegiatan penelitian dan PkM yang relevan dengan bidang program studi.
- 3) Dekan dan ketua program studi menetapkan untuk publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang studi..
- 4) Dekan dan ketua program studi menetapkan bahwa artikel karya ilmiah DTSPS harus disitasi.
- 5) Dosen wajib menghasilkan luaran penelitian dan PkM.

Pengembangan Dosen

- 1) Dekan dan ketua program studi merencanakan pengembangan dosen baik tugas belajar maupun pelatihan secara konsisten.
- 2) Dekan dan ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dibidang tridarma.

Tenaga kependidikan

- 1) Wakil Rektor bidang sumber daya dan Biro Administrasi dan Sumber Daya menentukan kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan.
- 2) Wakil Rektor bidang sumber daya dan Biro Administrasi dan Sumber Daya menetapkan kualifikasi dan kecukupan laboran dan pustakawan untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.

4. Strategi Pencapaian Standar

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk melanjutkan Pendidikan hingga jenjang doctor melalui program beasiswa internal atau beasiswa eksternal.
- 2) Membuat pembinaan karir dosen.
- 3) Menyelenggarakan pelatihan secara periodic bagi dosen tentang metode pengajaran, metode pelatihan dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Membuat pedoman tentang cara mengajar yang baik dan tepat bagi para dosen.

5. Indikator Pencapaian Standar

Profil Dosen

- 1) Jumlah dosen tetap Program studi minimal 12 dosen per prodi.
- 2) Kualifikasi akademik minimal 2 doktor per prodi.
- 3) Jabatan akademik yang dimiliki, seperti guru besar, lector kepala dan lector minimal 40 % dari DTPS.
- 4) Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS yaitu: sains teknologi minimal 1: 11 maksimal 1:15 sedangkan social humaniora minimal 1:15 maksimal 1:24.
- 5) Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa, rata-rata jumlah mahasiswa bimbingan tidak lebih dari 6 mahasiswa per semester per dosen.
- 6) Ekuivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) DTPS 12 – 16 per dosen per semester.
- 7) Jumlah dosen tidak tetap antara 10 % - 40 % dari DTPS.
- 8) Keanggotaan dosen tetap dalam organisasi profesi bidang ilmu ditingkat nasional/internasional ≥ 50 % per program studi.
- 9) Prosentase dosen tetap memiliki minimal 1 sertifikat profesi tingkat nasional/internasional ≥ 25 % per program studi.

Kinerja Dosen

- 1) Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS adalah 50 % dari DTPS.
- 2) Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan program studi. Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan luar negeri minimal 20 % dari DTPS per tahun, atau jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan dalam negeri minimal 92 % dari DTPS per tahun.
- 3) Kegiatan PkM DTPS yang relevan bidang program studi. Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan luar negeri minimal 17 % dari DTPS per tahun, atau jumlah PkM dengan sumber pembiayaan dalam negeri minimal 92 % DTPS per tahun.
- 4) Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS. Publikasi jurnal internasional bereputasi, seminar internasional, media massa internasional minimal 17 % DTPS per tahun , atau publikasi di jurnal nasional terakreditasi, urnal internasional, seminar nasional, media massa nasional 100 % DTPS per tahun.
- 5) Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi minimal 50 % DTPS per tahun.
- 6) Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS meliputi: jumlah buku ber-ISBN 100 %, jumlah karya hak cipta yang keluar sertifikatnya minimal 50 % DTPS atau, jumlah paten yang telah mendapat nomor pendaftaran minimal 30 % DTPS atau jumlah paten yang telah disetujui minimal 25 % DTPS.

Pengembangkan Dosen

- 1) Adanya kebijakan pengembangan DTSP (tugas belajar maupun pelatihan) yang tertulis dalam renstra.
- 2) Adanya bukti tentang pengukuran, evaluasi dan perbaikan kinerja dosen yang memenuhi 5 aspek (kebijakan monev kinerja dosen bidang tri darma, pelaksanaan monev kinerja bidang Pendidikan, monev bidang penelitian, monev PkM dan dokumentasi hasil monev)

Tenaga Kependidikan

- 1) Tersedia tenaga kependidikan yang cukup dengan kualifikasi yang sesuai, (minimal S1 atau D4).
- 2) Tersediannya tenaga laboran yang mendukung proses pembelajaran dengan kualifikasi Pendidikan minimal S1 atau D4.
- 3) Tersedia 2 pustakawan yang berijasah sarjana ilmu perpustakaan.

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi
 - c) Dosen
 - d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Profil Dosen

- 1) Dokumen biodata dosen lengkap (ijazah, kualifikasi akademik, jabatan akademik, sertifikat-sertifikat, keanggotaan dosen dll)
- 2) Dokumen dosen mengajar.
- 3) Dokumen dosen pembimbing.

Kinerja Dosen

- a) Dokumen/sertifikat atas kepakaran
- b) Dokumen dosen melakukan penelitian dan PkM dan hasil penelitian dan PkM.
- c) Dokumen publikasi ilmiah yang dihasilkan dosen dan artikel yang disitasi.
- d) Dokumen luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS.

Pengembangan dosen

- a) Renstra tentang pengembangan dosen.
- b) Dokumen bukti pengukuran evaluasi dan perbaikan kinerja dosen.

Tenaga Kependidikan

- a) Dokumen data tenaga kependidikan termasuk tenaga laboran dengan kualifikasi yang sesuai.
- b) Dokumen data pustakawan yang berijazah sarjana ilmu pustakawan.

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.
- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
- 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AKI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</p>	<p>No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman</p>	<p>STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 6 dari 8</p>
---	--	--	--

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar Sarana dan Prasarana adalah:

- 1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. Perabotan
 - b. Peralatan Pendidikan
 - c. Media Pendidikan
 - d. Buku, buku elektronik dan repositori
 - e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
 - f. Instrumentasi eksperimen
 - g. Sarana olahraga
 - h. Sarana berkesenian
 - i. Sarana fasilitas umum
 - j. Bahan habis pakai; dan
 - k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan
- 3) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik..
- 4) Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. Lahan
 - b. Ruang kelas
 - c. Perpustakaan
 - d. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi
 - e. Tempat berolah raga
 - f. Ruang untuk berkesenian
 - g. Ruang unit kegiatan mahasiswa
 - h. Ruang pimpinan perguruan tinggi
 - i. Ruang dosen
 - j. Ruang tata usaha dan
 - k. Fasilitas umum

2. Rasionale Standar

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang *Standar Nasional Pendidikan*; telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya ada sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pendidikan. Pada visi dan misi Universitas AKI juga diperlukan untuk sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran untuk peningkatan pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian. Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet), perpustakaan dengan teks book, buku ajar dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan penelitian serta pengabdian (kerjasama industry dan institusi) tidak akan optimal. Otomatis misi Universitas AKI tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai.

3. Pernyataan Isi Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik mahasiswa.
- 2) Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kepala UPT TIK mengelola Pusat Data dan Sistem Informasi Universitas dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terbungung dalam satu jaringan yang bisa saling akses.
- 3) Dekan dan Ketua program studi memastikan Kapasitas *bandwidth* minimal 5 Kbps per mahasiswa.
- 4) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya memastikan kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana prasarana.
- 5) Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kepala UPT TIK menyediakan fasilitas laboratorium untuk perkuliahan sesuai dengan bidang peminatan/keahlian.
- 6) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan UPT Perpustakaan serta Dekan memastikan terdapat sumber Pustaka berupa jurnal internasional minimal 2 judul per fakultas.

- 7) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan UPT Perpustakaan serta Dekan memastikan sumber Pustaka berupa jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi sinta minimal 3 jurnal per fakultas.
- 8) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan UPT Perpustakaan serta Dekan memastikan sumber Pustaka berupa buku teks minimal 200 judul per fakultas.
- 9) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan UPT TIK serta Dekan memastikan Lisensi/*opensource software* 75 % *opensource software berlisensi*.

4. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Rektor Rektor menyelenggarakan koordinasi dengan para Dekan secara kontinu.
- 2) Rektor dan Dekan membentuk tim pengelola asset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
- 3) Rektor dan Dekan bekerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan sarana dan prasarana.

5. Indikator Pencapaian Standar

- 1) Ketersediaan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.
- 2) Data ditangani dengan computer serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN).
- 3) Kapasitas *bandwidth* minimal 5 Kbps per mahasiswa.
- 4) Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana prasarana.
- 5) Fasilitas laboratorium untuk perkuliahan sesuai dengan bidang peminatan/keahlian.
- 6) Terdapat sumber Pustaka berupa jurnal internasional minimal 2 judul per fakultas.
- 7) Terdapat sumber Pustaka berupa jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi sinta minimal 3 jurnal per fakultas.
- 8) Terdapat sumber Pustaka berupa buku teks minimal 200 judul per fakultas.
- 9) Lisensi/*opensource software* 75 % *opensource software berlisensi*.

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan

- d) Ketua Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi
 - c) Dosen
 - d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

- 1) Dokumen bukti inventaris sarana dan prasarana.
- 2) Dokumen bukti jurnal internasional dan nasional terakreditasi sinta (baik fisik maupun digital)

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.

- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
- 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik.

	UNIVERSITAS AKI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman	STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 7 dari 8
---	--	--	--

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:

- 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- 3) Standar pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tendik serta standar sarana dan prasarana.
- 4) Perguruan tinggi Menyusun kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait dengan pembelajaran dan dapat diakses sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
- 5) Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- 6) Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik yang akan dilaksanakan selama satu tahun akademik ke depan yang memuat jadwal registrasi mahasiswa, pembayaran, pembimbingan akademik, pengisian KRS, perkuliahan, ujian, wisuda serta aktivitas akademik lainnya.

2. Rasionale Standar

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Ruang lingkup standar pengelolaan pembelajaran ini mencakup kegiatan: penugasan tim penyusun kurikulum, penyusunan rencana kegiatan, pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran.

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan antara lain mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif dan

inklusif, jelas dibutuhkan pengelolaan yang baik dan serius. Universitas memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua Program studi melakukan proses monev proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik, perencanaan, proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa untuk memperoleh CPL.
- 2) Ketua Program studi melaksanakan perbaikan system pembelajaran dengan berpedoman pada 5 aspek, yaitu: materi pembelajaran, metode pembelajaran, menggunakan teknologi pembelajaran, cara evaluasi dan perolehan umpan bali dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.
- 3) Dekan dan Ketua Program studi menetapkan kebijakan dan melaksanakan secara berkala program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik yang semakin inovatif (kegiatan Hima, kuliah umum, seminar ilmiah, dll).
- 4) Dekan dan Ketua program studi memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan kepuasan terhadap proses Pendidikan dengan melakukan Analisa dan tindak lanjut hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.

4. Strategi Pencapaian Standar

Dalam Rektor, Dekan, Ketua Program Studi dan PPM melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi pengelolaan pembelajaran yang dilaksanakan dan mengkaji laporan yang disusun oleh prodi atau fakultas.mahasiswa

5. Indikator Pencapaian Standar

- 1) Ketersediaan bukti monev pelaksanaan proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik, perencanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Ketersediaan perbaikan system pembelajaran yang telah dilakukan Keterkaitan dengan aspek: materi pembelajaran, metode pembelajaran, penggunaan metode pembelajaran, cara-cara evaluasi dan perolehan umpan balik dari dosen, mahasiswa alumni dan pengguna lulusan.
- 3) Ketersediaan kebijakan tertulis dan dokumen kegiatan/program kegiatan diluar pembelajaran secara terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik (seminar ilmiah, kuliah umum, kegiatan hima, dll).
- 4) Ketersediaan dokumen tentang kepuasan mahasiswa terhadap proses Pendidikan.(tingkat kepuasan mahasiswa minimal 75 %)

- 5) Tersedianya dokumen hasil pengukuran kepuasan mahasiswa yang dianalisa dan ditindak lanjuti dan digunakan untuk proses perbaikan pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil belajar.

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan
 - b) Ketua Program Studi
 - c) Dosen
 - d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

- 1) Dokumen Monitoring dan evaluasi .
- 2) Kebijakan suasana akademik dan bukti kegiatan
- 3) Dokumen tingkat kepuasan mahasiswa beserta Analisa serta tindak lanjut untuk proses perbaikan.

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.
- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
- 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AKI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</p>	<p>No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman</p>	<p>STD-UNAKI 01-08 - 4 Agustus 2023 8 dari 8</p>
---	--	--	--

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan pada standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

- 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
- 3) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
- 4) Biaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Biaya operasional yang meliputi:
 - a. Gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
 - b. Honor akademik
 - c. Bahan dan peralatan habis pakai
 - d. Biaya operasional pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, konsumsi, pajak, asuransi, kegiatan kemahasiswaan.
- 6) Biaya personal yang meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

2. Rationale Standar

Untuk mewujudkan visi misi dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang profesional dan unggul dalam berbagai bidang ilmu berbasis teknologi dan bisnis, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Agar penyelenggaraan pendidikan berkualitas maka Pemerintah Pusat menyediakan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sedangkan Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Universitas AKI dapat berperan serta dalam pendanaan Pendidikan Tinggi melalui kerja sama pelaksanaan Tridarma.

Pendanaan Pendidikan Tinggi dapat juga bersumber dari biaya Pendidikan yang di tanggung oleh Mahasiswa

3. Pernyataan Isi Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumber Daya menyediakan dana operasional Pendidikan, dana penelitian dan dana PkM.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumber Daya memastika adanya dana operasional yang dapat menjamin keberlangsungan pelaksanaan tridarma.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumber Daya perencanaan, pengalokasian, realisasi pertanggungjawaban biaya operasional tridarma serta investasi, termasuk menentukan perolehan dana mahasiswa terhadap total dana penerimaan.

4. Strategi Pencapaian Standar

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dan PkM.
- 2) Melakukan Kerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
- 3) Menyelenggarakan Kerjasama dengan industry dan pihak swasta.
- 4) Membuat pedoman tentang cara mendapatkan dana dari pemerintah dan swasta.

5. Indikator Pencapaian Standar

- 1) Ketersediaan dana operasional Pendidikan ($DOP \geq 15$ juta/mahasiswa/tahun).
- 2) Ketersediaan dana penelitian $DTPS \geq 7,5$ juta/ $DTPS$ /tahun.
- 3) Ketersediaan dana PkM $DTPS \geq 3,75$ juta/ $DTPS$ /tahun.
- 4) Adanya dana operasional yang dapat menjamin keberlangsungan pelaksanaan tridarma.
- 5) Adanya dokumen: perencanaan, pengalokasian, realisasi pertanggungjawaban biaya operasional tridarma serta investasi.
- 6) Presentasi perolehan dana dari mahasiswa ≤ 87 %.

6. Pihak – Pihak yang Terlibat

- 1) Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 2) Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan
 - a) Dekan

- b) Ketua Program Studi
- c) Dosen
- d) Biro Administrasi dan Sumber Daya, UPTTIK
- 3) Pihak yang bertanggungjawab dalam mengevaluasi
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi
- 4) Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian PPM
- 5) Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - c) Dekan
 - d) Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

- 1) Dokumen dokumen: perencanaan, pengalokasian, realisasi pertanggungjawaban biaya operasional tridarma serta investasi.
- 2) Laporan pembukuan yang berkaitan dengan keluar masuknya dana operasional.

8. Referensi

- 1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Akademik Universitas AKI.
- 9) Dokumen pedoman penyusunan kurikulum
- 10) SOP – UNAKI -05-02 Pengadaan, Evaluasi dan Laporan Kinerja Dosen dan Tendik

