



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

STANDAR MUTU



MELAMPAUI SN DIKTI NO. 3 TAHUN 2020

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan R.S. Fatmawati No.1 Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450
<https://lp3m.upnvj.ac.id>

Judul Buku:

Standar Mutu 2020

Tim Penyusun:

Satria Yudhia Wijaya, SE., M.S.Ak
Dr. Ni Putu Eka Widiastuti, MS. CSRS
Dr. Sri Mulyani, MM
Dra. Aniek Irawatie, M.Si
Retna Sari, SE., M.Ak
Bayu Hananto, S.Kom., M.Kom
Ns. Serri H., S.Kep., M.Kep.
Andhika Octa Indarso, S.Kom., M.MSi
Suci Nugrahaeni, SE
Hesty Fazar Afriani, S.I.Kom

Desain Sampul :

Ikmal Falahi, S.Kom

Jumlah Halaman:

- halaman

Edisi/Cetakan:

Cetakan Pertama



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450

Telepon (021) 7656971, Fax. (021) 7656904

Laman : www.upnvi.ac.id, e-mail: upnvi@upnvi.ac.id

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
NOMOR 1405.1 /UN61.0/HK.02/2021

TENTANG

STANDAR PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan dibutuhkan Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1798);

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA TENTANG STANDAR PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA.

- KESATU : Menetapkan Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta sesuai dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2021

REKTOR,


ERNA HERNAWATI

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 2. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
 3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama;
 4. Para Dekan; dan
 5. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerja Sama.
- Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

SEKILAS STANDAR MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Permendikbud SN DIKTI No.3/tahun 2020

Standar Nasional Pendidikan Tinggi di wilayah Pendidikan Negara Kesatuan Republik Indonesia telah diperbarui. Pembaharuan Peraturan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi hadir dalam Permendikbud 3 Tahun 2020, menggantikan dan mencabut peraturan sebelumnya, yaitu:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496)

Pergantian dan pencabutan peraturan Pendidikan Tinggi sebelumnya dimaksudkan untuk memperluas wawasan dan cakrawala Pendidikan Tinggi di Indonesia dan memuat paradigma baru untuk melengkapi peraturan-peraturan sebelumnya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi di dalam Permendikbud 3 Tahun 2020 akan menjadi seperangkat alat yang wajib dimiliki oleh Pendidikan tinggi di Indonesia untuk memenuhi standar, yaitu (1) Standar Pendidikan, seluruh persyaratan minimal untuk belajar pada tingkat pendidikan tinggi di perguruan tinggi seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; (2) Standar Penelitian, seluruh persyaratan minimal menuju sistem Riset di Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan (3) Standar Pengabdian kepada Masyarakat, seluruh persyaratan minimal sistem pengabdian masyarakat Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar Nasional Pendidikan menurut Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah disahkan pada 24 Januari 2020 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Anwar Makarim, yang selanjutnya pada 28 Januari 2020 juga diundangkan di Jakarta oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM RI, Widodo Ekatjahjana.

Selain itu, Permendikbud 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga diterbitkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47 yang ditujukan agar setiap orang mengetahuinya.

Isi Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Mencabut

Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mencabut:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

Latar Belakang

Pertimbangan Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah:

1. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Menteri menetapkan standar nasional Pendidikan Tinggi;
2. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Dasar Hukum

Dasar hukum Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah:

1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673);

Isi Permendikbud Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Berikut adalah isi Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bukan dalam format asli:

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 3. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 4. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
 7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
 8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
 9. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
-
1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
 3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 4. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses

Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 2

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas:
 - a. Standar Nasional Pendidikan;
 - b. Standar Penelitian; dan
 - c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 3

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk:
 - a. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
 - b. menjamin agar Pembelajaran pada Program Studi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
 - c. mendorong agar Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib:
 - a. dipenuhi oleh setiap Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
 - b. dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian Perguruan Tinggi dan izin pembukaan Program Studi;
 - c. dijadikan dasar penyelenggaraan Pembelajaran berdasarkan Kurikulum pada Program Studi;
 - d. dijadikan dasar penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; dan
 - f. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan,

sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB II STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Standar Nasional Pendidikan

Pasal 4

1. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:
 - a. standar kompetensi lulusan;
 - b. standar isi Pembelajaran;
 - c. standar proses Pembelajaran;
 - d. standar penilaian pendidikan Pembelajaran;
 - e. standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - f. standar sarana dan prasarana Pembelajaran;
 - g. standar pengelolaan Pembelajaran; dan
 - h. standar pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi Kurikulum.

Bagian Kedua Standar Kompetensi Lulusan

Pasal 5

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
2. 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.
3. Rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNl; dan
 - b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.

Pasal 6

1. Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
2. Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.

3. Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran, mencakup:
 - a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan
 - b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
4. Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 7

1. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3) huruf a, untuk setiap tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah oleh Perguruan Tinggi.
3. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) huruf b, wajib disusun oleh:
 - a. forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - b. pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.
4. Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian Pembelajaran lulusan diusulkan kepada direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya untuk ditetapkan menjadi capaian Pembelajaran lulusan.
5. Rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan Program Studi sejenis.
6. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Ketiga Standar Isi Pembelajaran

Pasal 8

1. Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran.
2. Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian Pembelajaran lulusan.
3. Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil Penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 9

Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumUPNVJan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNI.

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;
 - b. lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;
 - c. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - d. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - e. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - f. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - g. lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Bagian Keempat Standar Proses Pembelajaran

Pasal 10

1. Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. karakteristik proses Pembelajaran;
 - b. perencanaan proses Pembelajaran;
 - c. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan
 - d. beban belajar mahasiswa.

Pasal 11

1. Karakteristik proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
3. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses Pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian

Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang terintegrasi untuk

- memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin.
5. Sainifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 7. Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 12

1. Perencanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain.
2. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu;
 - b. capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode Pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
4. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 13

Pelaksanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.

1. Proses Pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
2. Proses Pembelajaran yang terkait dengan Penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
3. Proses Pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 14

1. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
3. Metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan Pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
4. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran.
5. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. pelatihan militer;
 - g. pertukaran pelajar;
 - h. magang;
 - i. wirausaha; dan/atau
 - j. bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat
6. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan.
7. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
8. Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.
9. Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka

memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 15

1. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
2. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses Pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer sks.
4. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi.
5. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.
6. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan.

Pasal 16

1. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran sks.
2. Semester merupakan satuan waktu proses Pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
4. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

Pasal 17

1. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;

- c. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - e. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - f. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - g. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
2. Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
 3. Perguruan Tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

1. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2).
2. Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
 - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
 - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pasal 19

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
 4. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 20

1. Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
2. Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
3. Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
4. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
5. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Bagian Kelima Standar Penilaian Pembelajaran

Pasal 21

1. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;

- c. mekanisme dan prosedur penilaian;
- d. pelaksanaan penilaian;

- e. pelaporan penilaian; dan
- f. kelulusan mahasiswa.

Pasal 22

1. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian Pembelajaran lulusan.
3. Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung
4. Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
5. Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
6. Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 23

1. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
2. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
4. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 24

1. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

2. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
3. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 25

1. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana Pembelajaran.
2. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
 - b. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
3. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.

Pasal 26

1. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
2. Perguruan Tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
3. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap Pembelajaran sesuai dengan rencana Pembelajaran.
4. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
5. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
6. Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
7. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Pasal 27

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).

2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
3. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
4. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
 - d. gelar; dan
 - e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- g. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

Bagian Keenam
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 28

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.

Pasal 29

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 5.

1. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
2. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
3. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
4. Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan Program Studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNi.
5. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
6. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
7. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
8. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan Dosen bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
9. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
10. Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
11. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi.
12. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
13. Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
14. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi, dan dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi; dan
 - b. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - 1) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - 2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.

15. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan

jenjang 9 (sembilan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya melalui mekanisme rekognisi Pembelajaran lampau.

Pasal 30

1. Penghitungan beban kerja Dosen didasarkan pada:
 - a. kegiatan pokok Dosen mencakup:
 - 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.
2. Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
3. Beban kerja Dosen sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Beban kerja Dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa.
5. Ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 31

1. Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen.
4. Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.
5. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
6. Dosen tetap untuk program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang Dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki:
 - a. karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat; atau
 - b. 2 (dua) publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.
7. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.

Pasal 32

1. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.

3. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Bagian Ketujuh **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Pasal 33

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.

Pasal 34

1. Standar sarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas:
 - a. perabot;
 - 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.
2. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

Pasal 35

1. Standar prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - 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. Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
 - a. jalan;

- b. air;
- c. listrik;
- d. jaringan komunikasi suara; dan
- e. data.

Pasal 36

1. Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran.
2. Lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan wajib memiliki status:
 - a. Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Negeri; atau
 - b. Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta.

Pasal 37

Pedoman mengenai kriteria prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 38

1. Bangunan Perguruan Tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
2. Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
3. Standar kualitas bangunan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 39

1. Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
3. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedelapan **Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Pasal 40

Standar pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.

1. Standar pengelolaan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran.

Pasal 41

1. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Unit Pengelola Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. melakukan penyusunan Kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu Pembelajaran.
3. Perguruan Tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran;
 - b. menyelenggarakan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;
 - e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan
 - f. menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pasal 42

1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7.
2. Biaya investasi Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.
3. Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.
4. Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
5. Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi.
6. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi bagi Perguruan Tinggi Negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis Program Studi;
 - b. tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan
 - c. indeks kemahalan wilayah.
7. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 43

Perguruan Tinggi wajib:

1. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi;
2. melakukan analisis biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Perguruan Tinggi yang bersangkutan; dan
3. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 44

1. Badan penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta atau Perguruan Tinggi wajib mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
2. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
3. Perguruan Tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

BAB III STANDAR PENELITIAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Standar Penelitian

Pasal 45

Ruang lingkup Standar Penelitian terdiri atas:

1. standar hasil Penelitian;
2. standar isi Penelitian;
3. standar proses Penelitian;
4. standar penilaian Penelitian;
5. standar peneliti;
6. standar sarana dan prasarana Penelitian;
7. standar pengelolaan Penelitian; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.

Bagian Kedua Standar Hasil Penelitian

Pasal 46

1. Standar hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Penelitian.
2. Hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Hasil Penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. Hasil Penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian kepada masyarakat.

Bagian Ketiga Standar Isi Penelitian

Pasal 47

1. Standar isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan.
3. Materi pada Penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.

4. Materi pada Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
5. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
6. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Bagian Keempat Standar Proses Penelitian

Pasal 48

1. Standar proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Kegiatan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).

Bagian Kelima Standar Penilaian Penelitian

Pasal 49

1. Standar penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Penelitian.
2. Penilaian proses dan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu Penelitiannya;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian Penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian proses dan hasil Penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian.
4. Penilaian Penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.
5. Penilaian Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.

**Bagian Keenam
Standar Peneliti**

Pasal 50

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian.
2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Penelitian.
3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil Penelitian.
4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan Penelitian.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Penelitian ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

**Bagian Ketujuh
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

Pasal 51

1. Standar sarana dan prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian.
2. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi;
 - b. proses Pembelajaran; dan
 - c. kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

**Bagian Kedelapan
Standar Pengelolaan Penelitian**

Pasal 52

1. Standar pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian.
2. Pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian.
3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.
4. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.

Pasal 53

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan Penelitian;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian;
 - e. melakukan diseminasi hasil Penelitian;
 - f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI); dan
 - g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
2. Perguruan Tinggi wajib:
 - a. memiliki rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
 - b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian Penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program Penelitian secara berkelanjutan;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Penelitian dalam melaksanakan program Penelitian;
 - e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian;
 - f. mendayagunakan sarana dan prasarana Penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama Penelitian;
 - g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian; dan
 - h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program Penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pasal 54

1. Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian.
2. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana Penelitian internal.
3. Selain dari anggaran Penelitian internal Perguruan Tinggi, pendanaan Penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan Penelitian;
 - b. pelaksanaan Penelitian;
 - c. pengendalian Penelitian;
 - d. pemantauan dan evaluasi Penelitian;
 - e. pelaporan hasil Penelitian; dan
 - f. diseminasi hasil Penelitian.

5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi.

Pasal 55

1. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian.
2. Dana pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil Penelitian;
 - b. peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI)

BAB IV
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 56

Ruang lingkup standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

1. standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
2. standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;
3. standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
4. standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
5. standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
6. standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
7. standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Bagian Kedua
Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 57

1. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Bagian Ketiga
Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 58

1. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;

- b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
- d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
- e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Bagian Keempat
Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 59

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:
 - a. pelayanan kepada masyarakat;
 - b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - d. pemberdayaan masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Bagian Kelima
Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 60

1. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Bagian Keenam
Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 61

1. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 62

1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan;

- b. proses Pembelajaran; dan
 - c. kegiatan Penelitian.
3. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Bagian Kedelapan **Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pasal 63

1. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kelembagaan pengelola Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.

Pasal 64

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
2. Perguruan Tinggi wajib:
 - a. memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
 - b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;

- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 65

1. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Selain dari dana internal Perguruan Tinggi, pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi.

Pasal 66

1. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - b. peningkatan kapasitas pelaksana.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

Ketentuan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk Program Studi di luar kampus utama, pendidikan jarak jauh, akademi komunitas, dan program pendidikan yang memerlukan pengaturan khusus diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini:

1. rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) yang belum dikaji dan ditetapkan oleh Menteri, Perguruan Tinggi dapat menggunakan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun secara mandiri untuk proses penjaminan mutu internal di Perguruan Tinggi dan proses penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi;
2. persyaratan pembimbing utama, wajib disesuaikan dengan ketentuan Pasal 29 ayat (15) huruf b paling lama 1 (satu) tahun;
3. lahan dan bangunan Perguruan Tinggi yang digunakan melalui perjanjian sewa menyewa wajib disesuaikan dengan ketentuan Pasal 36 dan Pasal 38 paling lama 10 (sepuluh) tahun;
4. pengelolaan dan penyelenggaraan Perguruan Tinggi wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun; dan
5. semua ketentuan mengenai kriteria minimum yang berfungsi sebagai standar Pendidikan Tinggi dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 belum ditetapkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Tentang isi Lampiran Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, akan ada di post selanjutnya.

**SN DIKTI NO 3 TAHUN 2020 SEBAGAI IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA)
DAN STANDAR MUTU UPNVJ SEBAGAI IKT (INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN)
PELAMPAUAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA**

- Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah komponen pengukuran dari elemen standar mutu yang terdapat dalam SN DIKTI Permendikbud No 3 Tahun 2020
- Indikator Kinerja Tambahan (IKU) adalah komponen pengukuran dari elemen turunan SN DIKTI yang terdapat dalam Standar Mutu dan Standar Mutu Tambahan tahun 2021, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

a. Pelampauan Horizontal IKU SN DIKTI (Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian) melalui IKT-UPNVJ

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu UPNVJ)
1	Standar Kompetensi lulusan	<p>Pasal 5</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ol style="list-style-type: none"> i. mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNl; dan ii. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan peraturan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun, peraturan akademik disahkan oleh senat universitas. ▪ Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan UPNVJ untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website UPNVJ serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. ▪ Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 2 tahun. ▪ Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan bahwa rumusan sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI, dan sesuai harapan pengguna lulusan (Outcomes). rumusan sikap dan keterampilan umum dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 2 tahun. ▪ Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan bahwa

			rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 2 tahun.
No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu UPNVJ)
2	Standar Isi Pembelajaran	<p>Pasal 8</p> <ul style="list-style-type: none"> Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNi. 	<ul style="list-style-type: none"> Rektor harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (DIII, S1, S2, Profesi, Spesialis, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan stakeholders need (Outcomes Based Education-OBE) Wakil Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun. Koordinator program studi pada program sarjana, diploma, magister, profesi dan doktor wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan Outcomes Based Education dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun Koordinator program studi pada program profesi, spesialis, magister, dan doktor harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal 1 kali per tahun. Koordinator Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

3	Standar Proses Pembelajaran	<p>Pasal 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. • Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup: <ul style="list-style-type: none"> i. karakteristik proses Pembelajaran; ii. perencanaan proses Pembelajaran; iii. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan iv. beban belajar mahasiswa. • Karakteristik proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, 	<p>A. Karakteristik proses pembelajaran</p> <p>LP3M UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran (interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa) dalam kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun.</p> <p>B. Perencanaan proses pembelajaran</p> <p>LP3M harus mengeluarkan panduan penyusunan dokumen Kurikulum sesuai <i>Outcomes Based Education (OBE)</i> dan perangkat belajar (Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Panduan penyusunan Rencana Tugas dan Evaluasi Hasil Penilaian) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.</p> <p>Koordinator program studi/ ketua jurusan harus memfasilitasi dosen untuk menyusun perangkat belajar atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.</p>
No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu UPNVJ)
		holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	<p>Dosen koordinator dan tim dosen harus menyusun perangkat belajar dengan mengikuti buku panduan yang telah ditetapkan UPNVJ untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.</p> <p>C. Pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p>LP3M UPNVJ harus melakukan monitoring proses pembelajaran setiap semester dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun, sekitar 10 hari setelah berlangsungnya Ujian Akhir Semester Genap. Metode pembelajaran yang dilaksanakan adalah case study,</p>

			<p>project based learning dan tutorial untuk setiap jenjang pendidikan. Setiap semester dilaksanakan perkuliahan dengan pengajar praktisi dari industri dengan jumlah tatap muka maksimal 4 tatap muka.</p> <p><i>D. Beban belajar mahasiswa</i></p> <p>Rektor menyediakan peraturan akademik dan pedoman akademik sebagai pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan UPNVJ.</p> <p>Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di UPNVJ.</p> <p><i>E. Pelayanan akademik</i></p> <p>Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik bersama wakil dekan bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan UPNVJ.</p> <p>LP3M UPNVJ harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di</p>
			<p>setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> <p><i>F. Pembimbingan karya akhir</i></p> <p>Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu UPNVJ)
			<p>Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di lingkungan UPNVJ</p> <p>Koordinator program studi/ketua jurusan harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman pada setiap semester.</p> <p>LP3M UPNVJ harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun</p>
4	Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Pasal 25 ayat (1): Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)</p>	<p>Untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Profesi dan Program Doktor setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:</p> <ol style="list-style-type: none"> telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh Program Sarjana dan Diploma, memiliki IPK $\geq 2,00$ serta telah mengumpulkan hasil perbaikan tugas akhir; telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister dan Program Doktor dinyatakan lulus dengan IPK $\geq 3,00$ serta telah mengumpulkan hasil perbaikan tugas akhir; memiliki sertifikat <i>English Language Proficiency Test</i> (ELPT) berbasis TOEFL LIKE dengan skor minimal 450 atau sertifikat TOEFL dari lembaga bereputasi dengan skor 450 atau sertifikat IELTS dari lembaga bereputasi dengan skor 5.0. khusus program studi bidang kedokteran dan kesehatan dinyatakan lulus apabila telah memenuhi proporsi penilaian IPK sebesar 60% dan uji kompetensi sebesar 40%. mata kuliah tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi harus

			<p>lulus dimana nilai kelulusan minimal B; dan</p> <p>f) dilaporkan ke Biro AKPK dan untuk diterbitkan Keputusan oleh Rektor.</p>
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Pasal 28</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan. 2. memiliki kualifikasi akademik, kompetensi pendidikan, sehat jasmani dan rohani, serta 3. memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan 	<p>Rektor menetapkan STANDAR KUALIFIKASI MINIMAL PENGAMPU MATA KULIAH (SKM-PMK) bagi dosen pengampu mata kuliah, sesuai dengan kriteria akademik, professional sesuai kepakaran, melakukan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dengan rentang 12-16 sks per semester sesuai dengan mata kuliah yang diampu, serta sehat jasmani dan rohani.</p> <p>Rektor menetapkan standar kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan kriteria akademik untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi,serta sehat jasmani dan rohani</p> <p>Rektor menetapkan dan mensosialisasikan kode etik dosen dan tenaga kependidikan Rektor menetapkan reward dan punishment untuk dosen dan tenaga kependidikan</p>
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>Pasal 33 ayat (1): Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; 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 	<p>Rektor menyediakan peraturan dan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran selanjutnya disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun</p> <p>Wakil Dekan bidang umum dan keuangan menerima dan mempelajari usulan kebutuhan sarana pembelajaran dari program studi berdasarkan perencanaan dan skala prioritas pada setiap akhir tahun anggaran yang selanjutnya dikirim ke Biro Umum dan Keuangan.</p> <p>Biro umum dan Keuangan melakukan negosiasi dan koordinasi dengan Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama (AKPK) terkait paket anggaran yang tersedia serta memberikan konfirmasi kepada seluruh satker untuk kepastian anggaran di tingkat universitas</p> <p>Biro umum dan Keuangan mempelajari dan menindaklanjuti semua usulan kebutuhan sarana pembelajaran dari semua fakultas dan satker untuk menjadi Rencana Kerja dan Anggaran</p>

			Kementerian Negara (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
			<p>UPNVJ harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.</p> <p>UPNVJ harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.</p> <p>UPNVJ harus menjamin kecukupan antara pengguna sarana terkait ketersediaan fasilitas ruang baca yang nyaman, buku referensi elektronik dan non elektronik, repository, langganan jurnal elektronik terindeks internasional sesuai karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan layanan akademik.</p> <p>UPNVJ harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m² / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.</p> <p>UPNVJ harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².</p> <p>UPNVJ harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen</p> <p>UPNVJ harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.</p> <p>UPNVJ harus memenuhi kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi email upnvj, leads serta aplikasi lain yang tersedia serta didukung peralatan, sistem keamanan data, serta tenaga yang tersertifikasi berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran yang melebihi standar minimal serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan pada setiap tahun akademik</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu UPNVJ)
7	<p align="center">Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Pasal 39 ayat (2) Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan 	<p>UPNVJ harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis dan Rencana Operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.</p> <p>UPNVJ harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi dosen dan tenaga kependidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.</p> <p>UPNVJ harus memiliki pangkalan data universitas untuk menjamin pengumpulan dan integrasi data terkait kinerja pembelajaran seluruh prodi yang akan dilaporkan pada laporan pangkalan data setiap tiga bulan untuk diverifikasi sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya.</p> <p>Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi (PS) menyusun dokumen pedoman tertulis, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat UPPS dan PS penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan mutu (PPEPP). PS menyusun laporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku. serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi dosen dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional fakultas dan universitas.</p> <p>Program Studi (PS) harus memiliki dokumen Kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan proses pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.</p>

			<p>Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi persiapan dan proses pembelajaran secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.</p> <p>Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil evaluasi metode pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran;	Besaran pembiayaan per orang mahasiswa selama menyelesaikan studi (diploma, S1, S2 dan S3)	<p>Rektor melalui wakil rektor bidang umum dan keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman</p> <p>Rektor menerbitkan Surat Keputusan untuk indeks pembayaran mahasiswa (Uang Kuliah Tunggal) yang disahkan Kemenkeu per kelompok program studi</p> <p>Rektor menerbitkan Surat Keputusan untuk sumber-sumber pendanaan Non UKT</p> <p>Rektor menerbitkan Surat Keputusan untuk pengadaan sarana prasarana dan Tim penilai seleksi DPT berdasarkan kebutuhan dan pengajuan satker dilengkapi kerangka acuan dan usulan dengan tembusan Warek II dan Unit pengelola Pengadaan Barang dan jasa (UPBJ).</p> <p>Biro umum dan Keuangan menyiapkan POB untuk perencanaan, pengelolaan dan evaluasi pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan besaran nilai pengadaan.</p>
9	Standar Hasil Penelitian	<p>Pasal 44 ayat (5): Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib</p>	<p>Peneliti UPNVJ wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk:</p> <p>a) Dipublikasikan pada jurnal nasional, jurnal nasional</p>

		disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	<p>terakreditasi terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB).</p> <p>b) Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran prosiding.</p> <p>c) Dipatenkan.</p> <p>d) Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.</p> <p>e) Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.</p> <p>f) Buku ajar, bahan ajar dan naskah kebijakan</p> <p>LPPM UPNVJ harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.</p> <p>LPPM UPNVJ harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian</p>
10	Standar Isi Penelitian	<p>Pasal 45 ayat (1) dan (2):</p> <p>Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.</p> <p>Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.</p>	<p>LPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan sesuai kompetensi peneliti melalui kegiatan review proposal penelitian.</p> <p>LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.</p> <p>LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian terapan dan pengembangan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri melalui publikasi di Jurnal nasional dan internasional terakreditasi.</p> <p>LPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan.</p> <p>LP2M memastikan bahwa penelitian sudah memenuhi etika</p>

			penelitian , khususnya bagi penelitian yang melibatkan subyek manusia, hewan dan tumbuhan.
11	Standar Proses Penelitian	Pasal 46 ayat (1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	Peneliti dan/atau LPPM UPNVJ harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain- lain. LPPM UPNVJ melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti. LPPM UPNVJ melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan. LPPM UPNVJ melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.
12	Standar Penilaian Penelitian	Pasal 47 ayat (4) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian yang melibatkan reviewer internal dan atau reviewer eksternal UPNVJ. LP2M melakukan monitoring dan evaluasi terhadap para reviewer internal untuk semua skema penelitian.

13	Standar Peneliti	<p>Pasal 48 ayat (2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p>	<p>Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) UPNVJ minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) UPNVJ mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.</p> <p>Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skema hibah penelitian dan janji peneliti.</p> <p>Peneliti wajib menjaga integritas dan kode etik sebagai dosen dalam menjalani penelitian.</p>
14	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<p>Pasal 49 ayat (2): Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 	<p>UPNVJ harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, - seperti laboratorium, laboratorium lapangan, university farm, bengkel, studio, dan lainnya, - yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, dan proses pembelajaran.</p> <p>UPNVJ mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas UPNVJ dalam suatu panduan atau peraturan Rektor.</p> <p>UPNVJ/UPT Lab Terpadu mengelola sarana prasarana penelitian unggulan</p> <p>UPNVJ sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti UPNVJ.</p> <p>UPNVJ harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.</p>
15	Standar Pengelolaan Penelitian	<p>Pasal 50 ayat (1) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.</p> <p>Pasal 51 ayat (1) butir h: Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.</p>	<p>LPPM UPNVJ harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian UPNVJ yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian melalui sim.upnvj.ac.id</p> <p>LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu setiap fakultas.</p>

16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan	<p>Pasal 52 ayat (4) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan penelitian; b. pelaksanaan penelitian; c. pengendalian penelitian; d. pemantauan dan evaluasi penelitian; e. pelaporan hasil penelitian; dan f. diseminasi hasil penelitian 	<p>UPNVJ wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; (b) peningkatan kapasitas peneliti; dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).</p>
17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	<p>Pasal 55 ayat (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar 	<p>Setiap dosen UPNVJ harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a)teknologi tepat guna, b)produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c)bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten). Setiap dosen UPNVJ harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester. Ketua LPPM UPNVJ harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun. Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional. Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. Ketua LP3M UPNVJ harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali</p>

18	<p style="text-align: center;">Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 56 ayat (4): Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; c) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau d) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri 	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.</p> <p>Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.</p> <p>Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UPNVJ.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p> <p>Ketua LP3M UPNVJ harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun</p>
----	--	---	--

19	<p style="text-align: center;">Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 57 ayat (2) -(5)</p> <p>Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelayanan kepada masyarakat; b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau d.pemberdayaan masyarakat. <p>(3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>(4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi</p> <p>(5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4).</p> <p>(6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</p>	<p>Dosen UPNVJ wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester <p>Ketua LPPM UPNVJ harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen UPNVJ pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM UPNVJ pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UPNVJ harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LPPM UPNVJ pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatannya pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.</p> <p>Wakil dekan bidang kemahasiswaan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.</p> <p>Wakil dekan bidang akademik harus mengatur besaran SKS</p>
----	---	--	---

			<p>atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.</p> <p>Wakil dekan bidang akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
20	<p>Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 58 ayat (2)</p> <p>Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan <p>Pasal 58 ayat (3)</p> <p>Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu</p>

			<p>pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika UPNVJ jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.</p> <p>Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.</p> <p>Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.</p> <p>Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p>
--	--	--	--

21	<p style="text-align: center;">Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 59 ayat (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.</p> <p>Pasal 59 ayat (3) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan: (a) kualifikasi akademik; dan (b) hasil pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menentukan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.</p> <p>Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.</p> <p>Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
----	--	--	--

22	<p align="center">Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 60 ayat (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; b) proses pembelajaran; dan c) kegiatan penelitian <p>Pasal 60 ayat (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p>	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Rektor UPNVJ harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
23	<p align="center">Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 62 ayat (1) (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; e) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; f) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; g) memberikan penghargaan kepada 	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika UPNVJ pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika UPNVJ baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memfasilitasi kegiatan peningkatan</p>

		<p>pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;</p> <p>h) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;</p> <p>i) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan</p> <p>j) menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.</p>	<p>kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar UPNVJ untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika UPNVJ pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p> <p>Rektor UPNVJ harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada</p>
--	--	--	--

			<p>masyarakat secara berkelanjutan.</p> <p>Wakil Rektor I UPNVJ harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika UPNVJ pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM UPNVJ harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.</p> <p>Ketua LP3M UPNVJ harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
24	<p>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 62 ayat (4): Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat; b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat; c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat; d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat; e. pelaporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat 	<p>Ketua LPPM UPNVJ harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.</p>

b. Standar Mutu Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (Pelampauan Vertikal)

No	Standar Mutu UPNVJ	Indikator Kinerja Pengukuran
25	Standar Visi dan Misi	<p>Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 2 kali di tahun 2020.</p> <p>Rektor dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun 2020. Rektor dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis periode 2020-2024 yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor.</p> <p>Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis UPNVJ minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>Rektor harus menyosialisasikan capaian kinerja UPNVJ dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali pada saat dies natalis UPNVJ.</p> <p>Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.</p> <p>Koordinator program studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.</p>
26	Standar Kemahasiswaan;	<p>Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan capacity building bagi mahasiswa baru dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.</p> <p>Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.</p> <p>Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran bakat dan minat, pembinaan <i>soft skills</i>, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.</p> <p>Rektor harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir,</p>

		<p>pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.</p> <p>Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik</p>
27	Standar Suasana Akademik	<p>Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap empat tahun sekali (jika dibutuhkan).</p> <p>Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, Dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.</p> <p>Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.</p> <p>Dekan dan Koordinator program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran (PLPS- Pembelajaran Luar Program Studi dan PLPT-Pembelajaran Luar Program Tinggi), yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.</p> <p>Dekan dan koordinator program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.</p> <p>Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik</p> <p>Rektor menetapkan kebijakan tentang suasana akademik untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan tercapainya visi UPNVJ</p>

		<p>menjadi universitas unggul dan beridentitas bela negara, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat 10% setiap tahun 2. Jumlah kegiatan seminar nasional dan internasional minimal dua kegiatan per tahun per Unit Pengelola Program Studi. 3. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat minimal 10% dari jumlah mahasiswa aktif. 4. Adanya student exchange dalam negeri dan luar negeri untuk semua prodi. 5. Visiting professor dalam negeri dan luar negeri untuk semua program studi. 6. Diadakan kuliah pakar untuk masing-masing klaster mata kuliah per semester. 7. Membentuk Organisasi Mahasiswa yang berorientasi pengembangan karakter Bela Negara di setiap program studi
28	Standar Pengelolaan Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPN Veteran Jakarta memiliki RIP (Rencana Induk Pengembangan) 2019-2044; SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) yang menjelaskan tugas dan fungsi di tiap sub unit kerja sesuai dengan STATUTA. 2. SOTK UPNVJ mengacu kepada pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum 3. setiap sub unit kerja memiliki bukti mekanisme penugasan tertulis (terdokumentasi) . 4. Setiap sub unit kerja memiliki laporan mengenai hasil capaian perjanjian kinerja dan kegiatan operasional masing-masing. 5. Setiap sub unit kerja memiliki Laporan Capaian Kinerja tiap tahun sesuai dengan format yang disediakan oleh Rektor melalui Biro AKPK (Akademik Perencanaan Kemahasiswaan dan Kerjasama). 6. Laporan Capaian Perjanjian Kinerja disetujui oleh Rektor sebagai prestasi sub unit kerja.
29	Standar Keuangan Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPN Veteran Jakarta memiliki kebijakan yang jelas untuk pengelolaan keuangan. 2. Penetapan UKT setiap tahun akademik tercapai dan memadai dalam mengcover pengeluaran. 3. Setiap sub satker dan unit kerja memiliki RKAK/L . 4. Tiap sub satker dan unit kerja memiliki laporan ketercapaian RKAK/L. 5. Jumlah proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai per tahun anggaran rata-rata > 50% dari jumlah dosen tetap program studi. 6. Jumlah prestasi akademik dan non akademik mahasiswa rata-rata per tahun > 10% dari jumlah mahasiswa aktif.

30	<p>Standar Sarana dan Prasarana Umum</p>	<p>UPNVJ harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.</p> <p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan UPNVJ setiap tahun.</p> <p>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.</p> <p>Semua unit di lingkungan UPNVJ harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode. Rektor dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.</p> <p>Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan, Dekan, Ketua Program Studi harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.</p> <p>Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang membutuhkan khusus sepanjang waktu.</p> <p><i>Standar Tempat Ibadah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Universitas harus memiliki tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa. Universitas harus menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika. Universitas harus menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set. Universitas harus menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan harus melakukan pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan UPNVJ melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika UPNVJ. <p><i>Standar Gudang</i></p> <p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus disediakan ruang gudang sebagai tempat penyimpanan peralatan perguruan tinggi dan alat pembelajaran serta bahan-bahan lain (mis: bahan kimia) serta tempat penyimpanan arsip dokumen yang memadai di fakultas dan program studi.</p>
----	---	--

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus menye diakan gudang seluas total 24 m2 dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

Universitas harus membuat sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus melakukan pengelolaan terhadap pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan UPNVJ.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan melalui koordinasi Kepala Sub Bagian Rumah Tangga harus melakukan kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan memastikan sistem keamanan dan kebersihan gudang di universi tas dan fakultas/program studi dilaksanakan dengan aturan jurnal/daftar pelaksanaan yang baik.

Standar Ruang Kantin

Rektor dan Dekan harus menyediakan 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari untuk 6 hari kerja..

Wakil rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m x 20 m sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Wakil rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan kantin yang tersedia memiliki counter-counter makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum.

Wakil rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.

Wakil rektor bidang umum dan keuangan dan kepala biro umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin dilengkapi fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja.

Rektor , dan Wakil rektor bidang umum dan keuangan harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin di universitas untuk pembuangan limbah.

Penyediaan kantin di universitas di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasub bag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

Standar Tempat Parkir

Universitas harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademik a selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda empat

	<p>dengan ukuran 25 x 25 m persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.</p> <p>Universitas harus menyediakan tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.</p> <p>Universitas harus menyediakan standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.</p> <p><i>Standar Instalasi Daya Listrik</i></p> <p>Rektor dan wakil rektor bidang umum dan keuangan menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai di setiap fakultas dan program studi untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu 20 VA/m² luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan semua pemasangan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).</p>
	<p><i>Standar Ruang Konseling</i></p> <p>Universitas harus memiliki ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling.</p> <p>Rektor dan wakil rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan layout ruangan konseling dibuat tidak berspektif kelas atau kantor, bersifat artistik, sederhana, bersih, rapi, tenang dan damai sehingga proses konseling yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar dan tercapai tujuan.</p> <p>Rektor dan wakil rektor bidang umum dan keuangan harus membuat dan menetapkan letak ruang bimbingan dan konseling di universitas dan fakultas harus mudah diakses oleh konseli dan tidak terbuka serta antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang sehingga prinsip-prinsip kerahasiaan tetap terjaga.</p> <p>Universitas harus membuat ketentuan/kriteria untuk ruang bimbingan dan konseling yang memiliki memiliki beberapa ruang yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer. b) Ruang tamu dilengkapi dengan kursi dan meja tamu, buku tamu, tulisan atau gambar yang dapat memotivasi konseli untuk bangkit. 3) Ruang konseling individu harus tersedia satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblioterapi untuk menciptakan tempat yang nyaman dan aman agar terjadi interaksi antara konselor dan konseli. c) Ruangan konseling kelompok merupakan tempat yang aman dan nyaman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli harus tersedia kursi, karpet, tape recorder. d) Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (bed rest) beserta bantal.

Standar Ruang Kesehatan

Rektor harus membuat bangunan klinik dengan ketentuan jumlah ruangan yang tersedia memuat: ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai untuk klinik yang melaksanakan farmasi, ruang tindakan, ruang g/pojok ASI, kamar mandi/wc, dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan sehingga semua keperluan untuk layanan kesehatan terpenuhi dengan layak.

Rektor harus membuat ruang khusus untuk klinik rawat inap yang memuat ruang yang terdiri atas: ruang rawat inap yang memenuhi persyaratan, ruang farmasi, ruang laboratorium, dan ruang dapur sehingga mampu memberi pelayanan yang sesuai standar kesehatan kepada pasien yang datang.

Rektor dan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus menyediakan prasarana klinik meliputi: instalasi sanitasi, instalasi listrik, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ambulans khusus untuk klinik yang menyelenggarakan rawat inap, dan sistem gas medis, sistem tata udara, sistem pencahayaan, prasarana lainnya sesuai kebutuhan sehingga kriteria standar kesehatan klinik terpenuhi dengan lengkap.

Universitas harus melengkapi dan memenuhi syarat peralatan klinik/rumah sakit yang memenuhi standar mutu, keamanan, dan keselamatan, memiliki izin edar, diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian dan pengkalibrasi yang berwenang.

Universitas harus mendesain ruang kesehatan dengan pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.

Universitas harus membuat ruang kesehatan memiliki sistem sanitasi mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem plumbing.

Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan dan membuat ruang kesehatan menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan peningkatan suhu, konservasi energi, serasi, dan selaras dengan lingkungan).

Standar Sarana Olahraga

Universitas harus memiliki sarana olah raga serbaguna seluas 300 m² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.

Rektor harus menyediakan ukuran lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.

di lingkungan kampus.

Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.

Standar Pengelolaan Limbah

Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus. Universitas membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus. Universitas membuat program daur ulang sampah.

Universitas membuat program penanganan sampah-sampah beracun dari laboratorium.

Universitas melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).

Universitas mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk melanjutkan ke pengolahan sampah terpadu.

Universitas menetapkan jadwal pengambilan sampah.

Universitas memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.

Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Umum dan Keuangan. Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus

Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus.

Universitas menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet.

Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. Universitas melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet.

Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

Kegiatan kebersihan toilet kampus dan lingkungan kampus dikoordinasikan oleh Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.

Standar Pengelolaan Taman Kampus

Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.

Di dalam taman kampus, universitas melakukan penanaman tanaman hias, tanaman perdu, tanaman pelindung, ground cover (rumput, lumut), dan tanaman merambat.

Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.

Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.

Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.

Rektor harus menyediakan peralatan olahraga di setiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.

Universitas harus menyediakan ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.

Universitas harus menyediakan sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.

Rektor harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip equality bagi civitas UPNVJ terpenuhi.

Universitas harus menyediakan ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus UPNVJ

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patrol di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan perguruan tinggi berjalan dengan baik.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus UPNVJ sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.

Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.

Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.

Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus UPNVJ sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.

Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi : alat transportasi, alat komunikasi, , alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).

Rektor berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di universitas/ fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.

Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.

	<p><i>Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus</i> Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan</p>
	<p>Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Hutan Kampus</i> Universitas menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus. Universitas melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus. Universitas menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Air</i> Universitas harus memiliki program implementasi konservasi air untuk mengantisipasi kecukupan air di lingkungan kampus. Universitas harus memiliki program implementasi daur ulang air sehingga kecukupan air untuk lingkungan kampus terus terjaga. Universitas menyediakan air yang siap minum sehingga sivitas UPNVJ memiliki cadangan air minum sendiri. Universitas menyediakan peralatan yang dapat mengefisienkan penggunaan air, seperti kran air, penyiram toilet (toilet flush, dan lain-lain). Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p>

		<p>Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. Untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Transportasi</i> Universitas harus mempunyai mobil-mobil operasional milik universitas. Universitas harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke universitas setiap hari. Universitas harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari. Universitas harus memiliki bus-bus kampus yang beroperasi di sekitar kampus. Universitas harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari. Universitas harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari Universitas harus menetapkan tipe area parkir. h. Universitas harus menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.</p>
		<p>Universitas harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan UPNVJ berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian Biro Umum dan Keuangan dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p>
31	Standar Lahan dan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPN Veteran Jakarta memiliki lahan dan bangunan yang memadai. 2. Kualitas lahan dan bangunan sebagai penunjang kegiatan tri dharma UPN Veteran Jakarta. 3. Setiap sub satker dan unit kerja memiliki RKAK/L yang meliputi pemeliharaan lahan dan bangunan.
32	Standar Keamanan Kampus	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPN Veteran Jakarta memiliki lingkungan yang aman, tertib, sehat dan tenang. 2. Fungsi keamanan dan ketertiban lingkungan kampus yang berjalan baik. 3. Kondisi lingkungan untuk belajar yang bersih, sehat dan nyaman.

33	Standar Perjanjian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi atau Perguruan Tinggi dengan Lembaga Non Perguruan Tinggi	Kegiatan kerjasama mendukung capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Setiap program studi harus melakukan kerjasama dengan prodi PT lain atau dengan lembaga Non PT baik tingkat Nasional maupun Internasional. Perjanjian kerjasama pada program studi minimal 1 perjanjian kerjasama per Tahun. Terdapat dokumen Implementasi kegiatan kerjasama terukur untuk menunjang luaran lulusan, dosen, tendik dan lembaga.
34	Standar Pendirian Program Studi Baru	<p>PROGRAM STUDI AKADEMIK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Calon Dosen paling sedikit 6 orang calon dosen tetap per prodi <ol style="list-style-type: none"> a. Warga negara Indonesia Paling Tinggi usia 50 Tahun b. Paling rendah berijazah Doktor atau Doktor Terapan c. Untuk program Sarjana paling sedikit memiliki 1 Calon dosen dengan Jabatan akademik Lektor d. Untuk Program Doktor: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki paling sedikit 3 (dua) orang calon Dosen Tetap dengan jabatan akademik profesor dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan program studi akademik yang akan dibuka, dan memiliki publikasi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sekurang kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> a) 2 (dua) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau b) (dua) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi. 2) Berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) Tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik bukan profesor, atau berusia paling tinggi 68 (enam puluh delapan) tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik profesor, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan program studi akademik yang akan dibuka, pada saat pengusulan program studi akademik. e. Bersedia bekerja penuh waktu berdasarkan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP), yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu bagi calon dosen tetap; f. Bukan pegawai tetap pada instansi lain; g. Bukan aparatur sipil negara non-dosen. 2. Telah tersedia sarpras untuk pembukaan prodi baru, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang kuliah paling sedikit 1,1 m² per mahasiswa; b. Ruang dosen tetap paling sedikit 4,1 m² per orang; c. Ruang administrasi dan kantor paling sedikit 4,1 (empat) m² per orang;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">d. Ruang perpustakaan paling sedikit 210 (dua ratus sepuluh) m² termasuk ruang baca yang harus dikembangkan sesuai dengan penambahan jumlah mahasiswa;e. Ruang laboratorium, komputer, dan sarana praktikum dan/atau penelitian sesuai kebutuhan setiap program studi;f. Buku paling sedikit 205 (dua ratus lima) judul per program studi sesuai dengan bidang keilmuan pada program studi;g. Khusus untuk pembukaan program studi akademik pada program magister atau doktor, memiliki ruang belajar mandiri yang memadai dan fasilitas untuk mengakses kepustakaan ilmiah; kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; <p>3. Kurikulum program studi disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai standar nasional pendidikan tinggi dan ketentuan peraturan perundang undangan;</p> <p>4. Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang untuk melayani 2 (dua) program studi akademik dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, disesuaikan dengan kebutuhan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat pengusulan pembukaan program studi akademik;b. Paling rendah berijazah Sarjana; danc. Bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu. |
|--|--|

c. Standar Mutu Tambahan sesuai dengan SNI/STANDAR No 3/2020 Untuk Kebijakan MBKM

No	Standar Mutu UPNVJ	Indikator Kinerja Pengukuran
1	Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran	UPNVJ menyediakan pembiayaan pembelajaran untuk kegiatan di luar kampus juga pembiayaan dosen pembimbing kegiatan MBKM Rektor UPNVJ menetapkan pembimbing 9 kegiatan MBKM dan biaya pelaksanaan kegiatan
2	Standar Mutu Dosen Pembimbing MBKM	Dosen S2 dan S3 harus memiliki kompetensi keahlian sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan Rektor UPNVJ menetapkan persyaratan kompetensi keahlian bagi dosen (STANDAR KUALIFIKASI MINIMAL PENGAMPU MATA KULIAH (SKM-PMK))
3	Standar Mutu Belajar Di Luar Kampus	UPNVJ sebagai perguruan tinggi melaksanakan kegiatan di luar kampus untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa terhadap dunia usaha dan industri Rektor menetapkan kegiatan 9 MBKM masuk dalam sistem pembelajaran di seluruh program studi Jenjang Sarjana dan Diploma untuk wajib dilaksanakan
4	Standar Mutu Pengelolaan Kegiatan MBKM	UPNVJ menyediakan pembelajaran di luar kampus sesuai dengan acuan yang ada untuk program sarjana dan diploma. Rektor UPNVJ menerapkan sistem pengelolaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas dan program studi
5	Standar Mutu Kerjasama Mitra Akademik	Dalam melaksanakan kegiatan di luar kampus, perguruan tinggi bekerjasama dengan mitra usaha dan industri Rektor UPNVJ menetapkan seluruh pihak mitra melalui MOU dan MOA sebagai dasar untuk implementasi program kegiatan perjanjian Kerjasama sesuai dengan bidangnya

**PARAMETER IKU DAN IKT PELAMPAUAN STANDAR MUTU UPNVJ
TERKAIT PERMENDIKBUD NO 3 tahun 2020 dan KEBIJAKAN MB-KM**

No	SNDIKTI	IKU-SNDIKTI	IKT-UPNVJ
A	Standar Mutu Pendidikan		
1	Standar Kompetensi Lulusan	<p>Ada Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi 	<ol style="list-style-type: none"> Peninjauan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan setiap tahun melalui Audit Mutu Internal Evaluasi pengukuran kesesuaian PBM dan CPL dilakukan setiap 2 tahun Tersedia panduan Kurikulum OBE-MBKM UPNVJ
2	Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> Peninjauan dilakukan awal perkuliahan Evaluasi pengukuran kesesuaian bahan kajian dan CPMK dilakukan setiap 2 tahun Panduan pelaksanaan MBKM
3	Standar Proses Pembelajaran	<p>karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan belajar mahasiswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Panduan Student Assesment menyangkut komponen penguasaan Pengetahuan, Ketrampilan, etika Hasil penilaian berbasis CPL
4	Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)</p>	<ol style="list-style-type: none"> IPK >3,0 Masa Studi D3 < 4 dan S1 <7 tahun Nilai Toefl untuk jenjang D3, S1, S2 dan S3 = 450 sesuai Rubrik EHP (evaluasi Hasil Penilaian)
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan. memiliki kualifikasi akademik, kompetensi pendidikan, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan 	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh Dosen Diploma dan S1 minimal berkualifikasi S2, untuk dosen program studi Profesi, Magister, Spesialis dan Doktor minimal S3 Lulus Serdos Lulus AA-Pekerti

			4. Kemampuan Bahasa Inggris TOEFL 500
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas: l. lahan; m. ruang kelas; n. perpustakaan; o. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; p. tempat berolahraga; q. ruang untuk berkesenian; r. ruang unit kegiatan mahasiswa; s. ruang pimpinan perguruan tinggi; t. ruang dosen; u. ruang tata usaha; dan v. fasilitas umum	Mushola, Kantin, E Library, Student Corner Ruang Baca Mahasiswa
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; 2. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	1. Buku Kurikulum OBE 2. Perangkat Belajar 3. Kalender Akademik 4. Kontrak Kuliah 5. Panduan akademik 6. POB Proses Pembelajaran 7. Monev pembelajaran 8. Survei Kepuasan PBM
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Jenis Biaya Pembelajaran: biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 2. Sumber dana pembelajaran: hibah; jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta 3. wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	1. Sistem pengelolaan dana digital : SISKAS- UPNVJ 2. Pelaporan LAKIP dan Keuangan Rutin 3. Audit Eksternal dari Irjen-BPK 4. SPI
B	Standar Mutu Penelitian		

1	Standar hasil Penelitian;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemilikan dokumen laporan kegiatan hasil penelitian 2. Bukti Kesesuaian latar belakang keilmuan peneliti 3. Jumlah Penelitian kolektif atau kolaboratif antara dosen dan atau melibatkan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri 4. Hasil penelitian sesuai dengan jumlah dosen dan target penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah penelitian Kerjasama internasional, nasional dll 2. Jumlah publikasi internasional, nasional dll 3. Jumlah Haki, paten, buku 4. Jumlah dan Hasil penelitian mahasiswa mendukung aspek-aspek kompetensi lulusan 5. Rasio peneliti dan dosen (> 50%)
2	Standar isi Penelitian;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian UPNVJ, 2. Pedoman Penelitian, Pengembangan Ilmu Dasar dan Terapan, serta pengembangan keilmuan dasar berorientasi penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian isi penelitian terapan berorientasi pada hasil penelitian 2. Dokumen bukti Isi penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
3	Standar proses Penelitian;	Kepemilikan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindaklanjuti (Panduan review penelitian) UPNVJ	Kepemilikan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian ▪ Audit, ▪ Rapat Tinjauan Manajemen untuk hasil AMI dan ISO
4	Standar penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrumen penilaian penelitian UPNVJ 2. Bukti Kegiatan Monev terhadap reviewer penelitian 3. Bukti Kegiatan Monev pelaksanaan penelitian 	Bukti dokumen hasil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penilaian proposal ▪ Penilaian administrasi ▪ Penilaian Hasil Penelitian ▪ Kesesuaian hasil penelitian dengan pedoman penelitian ▪ Audit internal
5	Standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen menyangkut kriteria peneliti 2. Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Pusat Studi per Fakultas 2. Bukti Aktivitas Pusat Studi 3. Bukti Laporan Kinerja PS UPNVJ 4. Jumlah dan Keberadaan kelompok riset berkolaborasi internasional 5. Skim penelitian UPNVJ

6	Standar sarana dan prasarana Penelitian;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah, jenis sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian 2. Jumlah laboratorium untuk kegiatan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian pemenuhan standar mutu pada sarana dan prasarana penelitian (kalibrasi, software, sertifikasi Lab dll) 2. Ketersediaan referensi bahan pustaka pendukung penelitian di UPNVJ
7	Standar pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja 2. Bisnis proses dan struktur kelembagaan penelitian 3. Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Sistem penghargaan penelitian UPNVJ 2. Pedoman Etika Penelitian UPNVJ 3. Bukti Sistem informasi Penelitian UPNVJ 4. Dokumen Program Penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan lokakarya penelitian UPNVJ 5. Bukti Pemenuhan hasil penelitian UPNVJ terhadap pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat
8	Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata dana penelitian dosen UPNVJ per tahun (>20jt/dosen/thn) 2. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana UPNVJ (>5) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dana peningkatan kapasitas peneliti (>50 dosen UPNVJ wajib menerima dana penelitian) 2. Dana Insentif publikasi artikel dosen (seluruh hasil penelitian wajib dipublikasi nasional/internasional) 3. Dukungan dana akreditasi journal (setiap fakultas minimal memiliki 1 jurnal terakreditasi nasional/sinta 2)
B	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat		
1	Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemilikan dokumen laporan kegiatan hasil PkM 2. Orientasi hasil PkM UPNVJ dalam pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa (Kebijakan/RIP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Dukungan hasil PkM UPNVJ dalam mendukung menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar 2. Bukti hasil pengabdian telah mengacu kepada pedoman pelaksanaan PkM yang telah ditetapkan termasuk bukti kerjasama PkM Internasional, nasional 3. Bukti publikasi hasil PkM

2	Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;	Bukti Kesesuaian isi PkM UPNVJ dengan Rencana Strategis UPNVJ dan Pedoman pkm serta pengembangan ilmu pengetahuan yang tercantum bentuk Rencana Induk PkM- UPNVJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian isi PkM UPNVJ dan pengembangan iptek masyarakat 2. Bukti Kesesuaian Isi PkM UPNVJ yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
3	Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;	<p>Kepemilikan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses PkM yang dilakukan secara berkala dan ditindaklanjuti (Pedoman pelaksanaan & review, hasil audit PkM UPNVJ)</p> <p>Proses baku pelaksanaan kegiatan PkM (SOP)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM 2. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM
4	Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrumen penilaian PkM UPNVJ 2. Bukti Kegiatan Monev terhadap reviewer PkM 3. Bukti Kegiatan Monev pelaksanaan PkM 	<p>Bukti dokumen hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penilaian proposal ▪ Penilaian administrasi ▪ Penilaian Hasil PkM ▪ Kesesuaian hasil PkM dengan pedoman PkM ▪ Audit internal
5	Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;	Dokumen menyangkut kriteria pelaksana PkM	Kriteria pelaksana PkM-UPNVJ pada berbagai skim kegiatan PkM
6	Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM 2. Bukti dukungan pusat studi, studio, kebun percobaan dan laboratorium untuk kegiatan PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian pemenuhan standar mutu pada sarana dan prasarana PkM (kalibrasi, sertifikasi dll) 2. Ketersediaan bahan pustaka pendukung PkM
7	Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja. 2. Organisasi dan Kelembagaan PkM-UPNVJ 3. Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghargaan PkM 2. Pedoman Etika PkM 3. Sistem informasi dan manajemen penyelenggaraan PkM 4. Penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan lokakarya PkM 5. Bukti Pemenuhan hasil PkM dan Kerjasama kegiatan PkM (nasional/internasional)

8	Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata dana PkM dosen (>5 juta/dosen/thn) 2. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana UPNVJ (>1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti ketersediaan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM-UPNVJ 2. Ketersediaan dana Insentif publikasi artikel PkM dosen
C	Standar Mutu Tambahan dari SNIKTI no 3/2020 Terkait Kebijakan MBKM		
1	Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran	Perguruan tinggi menyediakan pembiayaan pembelajaran untuk kegiatan diluar kampus juga pembiayaan dosen pembimbing kegiatan MBKM	Rektor UPNVJ menetapkan pembimbing 9 kegiatan MBKM dan biaya pelaksanaan kegiatan
2	Standar Mutu Dosen Pembimbing MBKM	Dosen S2 dan S3 harus memiliki kompetensi keahlian sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan	Rektor UPNVJ menetapkan persyaratan kompetensi keahlian bagi dosen
3	Standar Mutu Belajar Di Luar Kampus	Perguruan tinggi melaksanakan kegiatan di luar kampus untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa terhadap dunia usaha dan industri	Rektor menetapkan kegiatan 9 MBKM masuk dalam sistem pembelajaran di seluruh program Studi Jenjang Sarjana dan Diploma untuk wajib dilaksanakan
4	Standar Mutu Pengelolaan Kegiatan MBKM	Perguruan tinggi wajib menyediakan pembelajaran di luar kampus sesuai dengan acuan yang ada	Rektor UPNVJ menerapkan sistem pengelolaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas dan program studi
5	Standar Mutu Kerjasama Mitra MBKM	Dalam melaksanakan kegiatan di luar kampus, perguruan tinggi bekerjasama dengan mitra usaha dan industri	Rektor UPNVJ menetapkan seluruh pihak mitra melalui MOU, MOA dan perjanjian Kerjasama sesuai dengan bidangnya

DAFTAR REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
9. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
11. Permendikbud No 7 tahun 2020 tentang tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta