

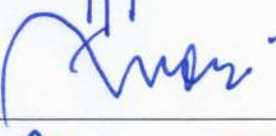
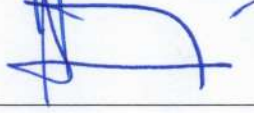
STANDAR MUTU PERGURUAN TINGGI

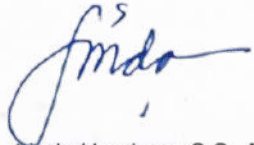
UNIVERSITAS BINA DARMA
TAHUN 2024



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : SPMI_UBD/BPMA/XI/2024
	STANDAR MUTU BERBASIS RESIKO	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I STANDAR PENDIDIKAN	1
1.1 Standar Luaran Pendidikan	2
1.2 Standar Proses Pendidikan	6
1.2.1 Standar Penilaian Pembelajaran.....	12
1.2.2 Standar Pengelolaan Pembelajaran	18
1.3 Standar Masukan Pendidikan.....	22
1.3.1 Standar Isi Pembelajaran.....	22
1.3.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	24
1.3.3 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	28
1.3.4 Standar Pembiayaan Pembelajaran	32
BAB II STANDAR PENELITIAN	35
2.1 Standar Luaran Penelitian	36
2.2 Standar Proses Penelitian	41
2.2.1 Standar Penilaian Penelitian	44
2.2.2 Standar Pengelolaan Penelitian.....	47
2.3 Standar Masukan Penelitian.....	50
2.3.1 Standar Isi Penelitian	52
2.3.2 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	55
2.3.3 Standar Peneliti Penelitian	57
2.3.4 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	59
BAB III STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	61
3.1 Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.....	62
3.2 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	66
3.2.1 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	70
3.2.2 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	74
3.2.3 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	77
3.3 Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	79
3.3.1 Standar Sarana dan Prasarana PkM	83
BAB IV STANDAR TATA PAMONG	85

BAB V STANDAR VISI MISI.....	92
BAB VI AUDIT MUTU INTERNAL	98
BAB VII INTEGRASI PENELITIAN DAN PKM.....	104
BAB VIII STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	110
BAB IX STANDAR KERJASAMA	116
BAB X STANDAR KESEJAHTERAAN	122
BAB XI STANDAR KEUANGAN	128
BAB XII STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM	133
BAB XIII STANDAR SARANA PRASARANA	139
BAB XIV STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	145
BAB XV SUMBER DAYA MANUSIA	151
BAB XVI STANDAR TEKNOLOGI DAN INFORMASI	159
BAB XVII STANDAR TRACER STUDY	163
BAB XVIII STANDAR PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)	169

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BINA DARMA
NOMOR: 0112/SK/Univ-BD/XI/2024

TENTANG

PERATURAN STANDAR MUTU UNIVERSITAS BINA DARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam pengendalian pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar internasional diperlukan Standar Mutu dalam sistem penjaminan mutu internal di Universitas Bina Darma;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Mutu Universitas Bina Darma;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
13. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I.:
- Nomor: 112/D/O/2002 Tanggal 7 Juni 2002 tentang Penggabungan 3 (tiga) Sekolah Tinggi Menjadi Universitas Bina Darma di Palembang dan Penambahan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Baru Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Bina Darma di Palembang;
14. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
- Nomor: 568/KPT/I/2017 tanggal 16 Oktober 2017 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Bina Darma di Kota Palembang Menjadi Yayasan Bina Darma Palembang;
15. Keputusan Pengurus Yayasan Bina Darma Palembang Nomor: 001/SK/YBDP/III/2022 tanggal 24 Maret 2022 tentang Pengangkatan sebagai Rektor Universitas Bina Darma;
16. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Bina Darma Palembang Notaris Deni Trisna Hamid Jaya, S.H., M.Kn., M.H. Nomor: 37 tanggal 22 Juli 2023;
17. Statuta Universitas Bina Darma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG STANDAR MUTU
UNIVERSITAS BINA DARMA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Bina Darma yang selanjutnya disingkat UBD adalah perguruan tinggi swasta badan hukum. 

2. Rektor adalah organ UBD yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UBD.
3. Mutu : Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
4. Pejaminan Mutu : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
6. Kebijakan : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Universitas Bina Darma ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual SPMI : Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan peningkatan/pengembangan standar SPMI diimplementasikan.
9. Standar SPMI : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar : Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar : Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
12. Menetapkan Standar : Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang) : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
16. Monitoring : Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi : Tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar : Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas Bina Darma.
19. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
20. Siklus Standar : Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
21. Dampak : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Audit Mutu Internal : kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Universitas Bina Darma dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Bina Darma untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Universitas Bina Darma.
23. Rekomendasi : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
24. Kaji Ulang : menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
25. *Benchmarking* : Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Pasal 2

Standar Mutu UBD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Standar Mutu UBD berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UBD.

Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 099/SK/Univ-BD/V/2022 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan dan Pengesahan Standar Mutu Universitas Bina Dharma, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Bina Dharma.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal 30 November 2024
REKTOR,

Universitas Bina Dharma

PROF. DR. SUNDA ARIANA, M.PD., M.M. 

Tembusan diberikan kepada yth:

1. Seluruh Wakil Rektor Universitas Bina Dharma;
2. Kepala Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi Universitas Bina Dharma;
3. Direktur Program Pascasarjana Universitas Bina Dharma;
4. Seluruh Dekan Universitas Bina Dharma;
5. Seluruh Kepala Program Studi Universitas Bina Dharma;
6. Manager Pusat Pelayanan Mahasiswa Universitas Bina Dharma;
7. Seluruh Pimpinan Unit Kerja Universitas Bina Dharma;
8. Arsip

Tahun
2024

STANDAR PENDIDIKAN

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

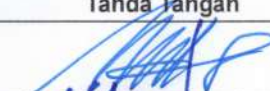
(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 001.SP/BPMA/XI/2024
	STANDAR PENDIDIKAN	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

1.1 STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

Nama Standar	Standar Luaran Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan)
Definisi Istilah	Standar Luaran Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan) merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
Rasional	Standar Luaran Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan) dalam pendidikan tinggi dirancang untuk menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri serta memiliki kompetensi holistik, mencakup keterampilan teknis (<i>hard skills</i>), keterampilan berpikir kritis, kemampuan berkomunikasi, berkolaborasi, serta literasi digital yang relevan dan siap menghadapi tantangan dunia kerja serta perubahan sosial, budaya, dan teknologi.
Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik memastikan bahwa lulusan memiliki IPK rata-rata lulusan adalah 3,30 untuk jenjang D-III, D-IV, dan S1, serta 3,50 untuk jenjang S2 Setiap Tahun. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik melakukan analisis pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman dan kebermanfaatan dengan metoda yang sah dan relevan yang meliputi kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus. 3. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik memastikan masa studi lulusan rata-rata 3 tahun akademik untuk jenjang D-III, selama 3,5 tahun akademik untuk jenjang D-IV dan S1, dan selama 1,5 tahun akademik untuk jenjang S2. 4. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik memastikan persentase kelulusan tepat waktu sebesar 60% untuk setiap jenjang. 5. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik memastikan persentase keberhasilan studi sebesar 87%. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik memastikan persentase mahasiswa yang DO/ mengundurkan diri/tanpa kabar maksimum 5% setiap tahun. 7. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan Kemahasiswaan melalui Direktur Kemahasiswaan memastikan terlaksananya <i>tracer study</i> mencakup 70% dari jumlah lulusan yang meliputi aspek: (1) pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT, (2) kegiatan <i>tracer study</i> dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, (3) isi

	kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti <i>tracer study</i> DIKTI, (4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2), dan (5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran. 8. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan Kemahasiswaan melalui Direktur Kemahasiswaan memastikan waktu tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan pertama rata-rata < 6 bulan. 9. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan Kemahasiswaan melalui Direktur Kemahasiswaan memastikan persentase lulusan dengan kesesuaian bidang kerja saat mendapatkan pekerjaan pertama sebesar 65 %. 10. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan Kemahasiswaan melalui Direktur Kemahasiswaan memastikan persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan pada komponen etika, keahlian, bahasa, teknologi informasi, komunikasi, kerjasama serta pengembangandiri.
Strategi	a. BPMA, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama melakukan sosialisasi peraturan terkait dengan standar kompetensi lulusan b. Wakil Rektor Bidang Akademik Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama mengundang pakar untuk memberi wawasan dalam merumuskan kompetensi lulusan c. Dekan/Direktur program Pasca Sarjana menyelenggarakan lokakarya perumusan standar kompetensi lulusan d. Ka Prodi bersama dengan Dekan/Direktur program Pasca Sarjana merumuskan standar kompetensi lulusan e. Ka Prodi bersama dengan Dekan/Direktur program Pasca Sarjana mensosialisasikan standar kompetensi lulusan pada dosen dan mahasiswa
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
1. Ketercapaian Indeks Prestasi Kumulatif D-III, D-IV, S1 dan S2	IPK rata-rata lulusan adalah 3,30 untuk jenjang D-IV, S1, serta 3,50 untuk jenjang S2
2. Ketersediaan dokumen analisis pemenuhan CPL	CPL yang mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman dan kebermanfaatan, meliputi kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus sertiap tahun akademik.
3. Ketercapaian Rata-rata masa studi mahasiswa selama 3 tahun akademik	• 3 tahun akademik untuk jenjang D-III • 3,5 tahun akademik untuk jenjang D-IV dan S1, • 1,5 tahun akademik untuk jenjang S2
4. Ketercapaian Lulusan Tepat waktu.	60% untuk setiap jenjang
5. Ketercapaian persentase keberhasilan	Persentase keberhasilan studi sebesar 87%.

6. Ketercapaian persentase mahasiswa yang DO/ mengundurkan diri/tanpa kabar setiap tahun	Maksimum 5% setiap tahun
7. Ketercapaian pelaksanaan <i>tracer study</i> yang meliputi aspek : - Pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT, - Kegiatan <i>tracer study</i> dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, - Isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti <i>tracer study</i> DIKTI, - Ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2), dan - Hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	70% dari jumlah lulusan
8. Ketercapaian waktu tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan pertama rata-rata	< 6 bulan
9. Ketercapaian persentase lulusan dengan kesesuaian bidang kerja saat mendapatkan pekerjaan pertama	65 %.
10. Ketercapaian persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan pada komponen Etika, Keahlian, Bahasa, Teknologi Informasi, Komunikasi, Kejasama, Pengembangan Diri	Etika dengan nilai sangat baik 70%, baik 20%, cukup 10%; Keahlian dengan nilai sangat 60%, baik 30%, cukup 10%; Bahasa dengan nilai sangat baik 60%, baik 30%, cukup 10%; Teknologi informasi dengan nilai sangat baik 60%, baik 30%, cukup 10%;; Komunikasi dengan nilai sangat baik 60%, baik 30%, cukup 10%; Kerjasama dengan nilai sangat baik 60%, baik 30%, cukup 10%; Pengembangan diri dengan nilai sangat baik 50%, baik 40%, cukup 10%.

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
1. Setiap lulusan memiliki sertifikat profesi dan atau sertifikat kompetensi	3 sertifikat untuk jenjang D-III dan S1, dan sebanyak 4 sertifikat untuk jenjang D-IV, dengan minimal 1 sertifikat dari BNSP
2. Setiap lulusan memiliki kemampuan penggunaan teknologi informasi	Dibuktikan dengan sertifikat kompetensi bidang teknologi informasi
3. Setiap lulusan memiliki integritas dan profesionalisme yang sesuai dengan kode etik mahasiswa UBD	Dibuktikan sertifikat kompetensi.
4. Setiap lulusan memiliki kemampuan berbahasa asing	Nilai TOEFL 400 untuk jenjang D-III dan nilai TOEFL 400 untuk jenjang D-IV, S1 dan S2 450.
Methodology	Tersedianya laporan yang mencakup proses dan hasil dari upaya pencapaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan setiap tahun akademik yang mencakup kegiatan tiap semester
Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	- Wakil Rektor Bidang Akademik - Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama - Kepala BPMA - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Direktorat Terkait
Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. PP Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4. PP Nomor 8 tahun 2012 tentang KKN 5. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKN
Dokumen Terkait	- Renstra UBD - Manual Mutu - Kebijakan Mutu - Formulir Mutu - Dokumen Kurikulum
Verifikasi	Biro Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.2 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Proses Pembelajaran
Definisi Istilah	- Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimum yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan proses pembelajaran di Universitas Bina Darma untuk memperoleh Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). - CPL adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan. - Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut. - Proses pembelajaran adalah kegiatan belajar mengajar yang berjalan secara berkelanjutan, diselenggarakan secara menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, kreatif dan efektif. <i>Student Centered Learning</i> (SCL) adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa - Proses perubahan yang dialami mahasiswa dalam pembelajaran : - Ranah kognitif (<i>learning to know</i>) : kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, atau pikiran, - Ranah afektif (<i>learning to be</i>) : kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran, - Ranah psikomotorik (<i>learning to do</i>) : kemampuan yang mengutamakan ketrampilan jasmani, - Ranah kooperatif (<i>learning to live together</i>) : kemampuan untuk bekerjasama. <i>Stakeholder</i> (pengguna lulusan), adalah dari sektor industri atau produksi, masyarakat luas, pemerintah maupun kalangan perguruan tinggi sendiri. - RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester, yaitu perencanaan pembelajaran untuk aktivitas mahasiswa dalam satu matakuliah selama satu semester yang 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. 9. SKS adalah Satuan Kredit Semester, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan 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. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester 10. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri. 11. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran 12. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran (a) Dalam Program Studi Yang Berbeda Pada Perguruan Tinggi Yang Sama; (b) Dalam Program Studi Yang Sama Atau Program Studi Yang Berbeda Pada Perguruan Tinggi Lain; Dan (c) Pada Lembaga Di Luar Perguruan Tinggi 13. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, respon, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lainnya. 14. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran 15. Pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) adalah proses pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi elektronik untuk kepentingan pembelajaran dan pendidikan, yang dapat diakses oleh peserta didik, kapan saja dan dimana saja berbasis teknologi informasi dan
--	--

	komunikasi (TIK) 16. Tugas Akhir merupakan bentuk evaluasi akademik di perguruan tinggi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat kelulusan dari program studi yang mereka tempuh. Tugas Akhir ini dapat beragam bentuknya, tergantung pada karakteristik dan kebutuhan program studi masing-masing, termasuk tetapi tidak terbatas pada penelitian, proyek, desain, karya seni, atau bentuk karya lain yang sesuai dengan bidang ilmu.
Rasional	Tujuan standar ini adalah untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Bina Darma. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pembelajaran. Standar proses pembelajaran meliputi perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan penilaian proses pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	1. Ketercapaian secara penuh untuk karakteristik proses pembelajaran di program studi yang terdiri atas sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa. 2. Perencanaan proses pembelajaran harus disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam bentuk RPS, yang dikembangkan oleh tim pengampu mata kuliah. 3. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan beban belajar yang terukur. 4. UBD harus menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku dengan mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran. 5. Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada mahasiswa program D-III minimal 108 (seratus delapan) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester. 6. Mahasiswa pada program D-III wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. 7. Kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada poin (6) dilakukan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks. 8. Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok. 9. Mahasiswa pada program Diploma IV dan sarjana diberikan beban belajar minimal 144 (seratus empat

	puluh empat) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester 10. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada poin (9) pada: - semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan - semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks 11. Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin (10) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) sks. 12. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan: 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan - paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks di luar perguruan tinggi. 13. Mahasiswa pada program D-IV wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks. 14. Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada poin (13), mahasiswa pada program D-IV dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks di luar perguruan tinggi. 15. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada poin (12) sampai dengan poin (14). 16. Program studi pada S1 dan D-IV memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui: - pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau - penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan 17. Pada program S2, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester. 18. Mahasiswa pada program S2 wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
Strategi	Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku

	kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan proses pembelajaran b. Memberi pelatihan sistem pembelajaran kreatif, inovatif dan efektif kepada dosen. c. Melakukan diskusi pengembangan kurikulum dengan masyarakat profesi dan pengguna lulusan. d. Melaksanakan <i>monitoring</i> dan evaluasi proses pembelajaran oleh Badan Penjaminan Mutu bersama dengan Bagian Akademik. e. Melakukan audit kepuasan mahasiswa terhadap proses perkuliahan setiap semester oleh Badan Penjaminan Mutu f. Memberikan penilaian hasil pembelajaran kepada dosen dalam bentuk Indeks Kinerja Belajar Mengajar (IKPBM)
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Karakteristik proses pembelajaran dosen, terdiri atas: sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	100%
Interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara <i>on-line</i> dan <i>off-line</i> dalam bentuk audio-visual	100% tersistem dan terdokumentasi
Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	100%
Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur (kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku) untuk meningkatkan suasana akademik	100% terlaksana
Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	100% UBD memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik
Kesesuaian metode pembelajaran dengan <i>Learning Outcome</i>	60% - 80% mata kuliah terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan
Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan	$PJP \geq 15\%$ JP = jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan JB = jam pembelajaran total selama masa Pendidikan $PJP = (JP/JB) \times 100\%$
Pelaksanaan dan jumlah SKS MBKM yang disediakan oleh Fakultas dan Prodi	$\geq 25\%$ dari jumlah mahasiswa aktif

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Integrasi kegiatan proses pembelajaran dengan nilai-nilai kewirausahaan	≥ 50% proses pembelajaran DTPS melakukan integrasi dengan nilai-nilai kewirausahaan
Methodology	- RPS mata kuliah tersaji dan dapat diakses secara daring - Pedoman PKL/Tugas Akhir /Skripsi/Tesis tersaji dan dapat diakses secara daring.
Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	1. Rektor UBD dalam hal mengambil berbagai kebijakan tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di UBD. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dalam hal mengendalikan kebijakan tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan UBD 3. Kepala BPMA sebagai pengendali Standar Proses Pembelajaran 4. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dalam hal melakukan verifikasi proses pembelajaran sesuai dengan standar 5. Dosen dan mahasiswa dalam hal pelaksanaan proses pembelajaran. 6. Ketua Program Studi dalam hal penyusunan kurikulum dan capaian pembelajaran. 7. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses administrasi akademik.
Referensi	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang pendidikan tinggi. 2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Mbkm) 2024. 4. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Menuju Indonesia Emas 2024. 5. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (Spmi) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademi 2024.
Dokumen Terkait	- Standar Operasional dan Prosedur - Instruksi Kerja - Formulir - Dokumen Kurikulum
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.2.1 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Penilaian Pembelajaran
Definisi Istilah	1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Penilaian (<i>assessment</i>) adalah penerapan berbagai cara dan penggunaan beragam alat penilaian untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil belajar mahasiswa atau ketercapaian kompetensi (rangkain kemampuan) mahasiswa. 3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Koordinator Pengampu mata kuliah adalah dosen yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir semua aktivitas yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah. 5. Rubrik penilaian adalah panduan penilaian untuk asesmen yang bersifat subjektif, yang didalamnya terdapat satu set kriteria dan standar yang berhubungan dengan tujuan pembelajaran yang akan diases ke anak didik.
Rasional	Untuk menilai kemajuan belajar dan pencapaian standar kompetensi lulusan, perlu ditetapkan standar penilaian akademik, yang juga dapat dipahami sebagai standar minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan untuk mengukur hasil belajar siswa, berupa hasil belajar setiap mata pelajaran, setiap semester, dan pada setiap jenjang studi sampai dengan akhir masa studi, yaitu mahasiswa lulusan program studi terkait.
Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik yang terdiri dari 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket, serta instrumen penilaian yang terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya disain terhadap capaian pembelajaran 3. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2)

	melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian 4. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan yang menyangkut aspek : 1) Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan; 2) Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat; 3) Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan; 4) Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa; dan 5) <i>Tangible</i>: penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana dengan rata-rata persentase penilaian dari semua aspek 5. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan adanya analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran dalam setiap semester 6. Dosen harus memberikan penilaian hasil pembelajaran yang mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap selambat-lambatnya 2 minggu setelah mata kuliah tersebut diujikan 7. Direktorat Akademik harus menerbitkan kartu hasil studi (KHS) mahasiswa secara terjadwal sesuai kalender akademik 8. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana harus menetapkan penilaian hasil pembelajaran yang meliputi: (a) metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan (c) instrumen penilaian sesuai kalender akademik 9. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dalam menetapkan metode dan mekanisme penilaian, harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a)
--	--

	metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan, (b) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, (c) sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran sesuai kalender akademik. 10. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dalam menetapkan prosedur penilaian, harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian, (c) cek dan cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik, dan afektif), (d) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian sesuai kalender akademik. 11. Dekan dalam menetapkan instrumen penilaian yang memperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, (c) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, (e) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada sesuai kalender akademik.
Strategi	a. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik membuat Surat Keputusan Rektor tentang pedoman penilaian pembelajaran b. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan Sosialisasi kebijakan, peraturan, standar, dan SOP penilaian kepada seluruh dosen dan mahasiswa dengan memanfaatkan berbagai media seperti pertemuan, media online, dan penyebaran soft copy penilaian pembelajaran c. Kepala Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) memberikan pelatihan tentang sistem penilaian pembelajaran d. Dekan dan Ka. Prodi melakukan pengawasan penilaian pembelajaran melalui sistem informasi akademik
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara	Minimum 50% jumlah mata kuliah

terintegrasi penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/ portofolio penilaian	
Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran.	Minimum 50% jumlah mata kuliah
Pelaksanaan Penilaian memuat unsur : 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.	Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian unsur 1, 4 dan 6 serta 2 unsur lainnya
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan yang menyangkut aspek : 1) Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan; 2) Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola	Minimal 75% dari semua aspek

dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat; 3) Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan; 4) Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa; dan 5) <i>Tangible</i>: penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana	
Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran	Meningkat/ tahun akademik
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Ketercapaian Indeks Prestasi Kumulatif D-III, D-IV, S1 dan S2	IPK rata-rata lulusan adalah 3,30 untuk jenjang D-IV, S1, serta 3,50 untuk jenjang S2
Ketersediaan dokumen analisis pemenuhan CPL	CPL yang mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman dan kebermanfaatannya, meliputi kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus setiap tahun akademik.
Ketercapaian Rata-rata masa studi mahasiswa selama 3 tahun akademik	3 tahun akademik untuk jenjang D-III 3,5 tahun akademik untuk jenjang D-IV dan S1, 1,5 tahun akademik untuk jenjang S2
Ketercapaian Lulusan Tepat waktu.	60% untuk setiap jenjang
Ketercapaian persentase keberhasilan	persentase keberhasilan studi sebesar 87%.
Ketercapaian persentase mahasiswa yang DO/ mengundurkan diri/tanpa kabar setiap tahun	maksimum 5% setiap tahun
Methodology	Melakukan survey kepuasan mahasiswa
Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	1. Rektor UBD dalam hal mengambil berbagai kebijakan tentang sistem penilaian pembelajaran yang berlaku di UBD 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dalam hal mengendalikan kebijakan tentang sistem penilaian pembelajaran yang dilaksanakan UBD. 3. Kepala BPMA sebagai pengendali standar penilaian pembelajaran dan pelaksanaan AMI. 4. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dalam hal melakukan validasi pelaksanaan penilaian pembelajaran sesuai dengan standar 5. Ketua Program Studi dalam hal melakukan verifikasi pelaksanaan penilaian pembelajaran sesuai dengan standar

Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi 4. PP Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. PP Nomor 8 tahun 2012 tentang KKN 6. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKN
Dokumen Terkait	Standar penilaian pembelajaran ini memiliki keterkaitan dengan Buku Pedoman Akademik yang disusun oleh UBD.
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.2.2 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Pengelolaan Pembelajaran
Definisi Istilah	1. <i>Standar Pengelolaan Pembelajaran</i> merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan evaluasi, serta Pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat program studi. 2. <i>Pemangku kepentingan</i> terdiri dari 2 yaitu pemangku kepentingan internal dan eksternal, pemangku kepentingan internal adalah tenaga pendidik, non kependidikan, dan mahasiswa sedangkan pemangku kepentingan eksternal adalah organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah, pengguna lulusan, orang tua/wali mahasiswa, dan masyarakat umum. 3. <i>Unit Pengelola Program studi</i> adalah satuan organisasi didalam struktur organisasi perguruan tinggi yang berwenang bertugas mengelola program studi yaitu Fakultas dan Program Pascasarjana
Rasional	Untuk mencapai dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif, diperlukan standar pengelolaan pembelajaran yang dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pendidikan sehingga lulusan yang berkualitas dan mandiri dapat dihasilkan secara konsisten dan berkesinambungan sesuai dengan tuntutan pengguna lulusan.
Pernyataan Isi Standar	1. Rektor menjamin adanya dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko selama masa jabatan 2. Rektor menjamin adanya bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten selama masa jabatan 3. Rektor menjamin adanya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten selama masa jabatan 4. Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran setiap semester 5. Wakil Rektor Bidang Akademik wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan

	setiap akhir semester. - Wakil Rektor Bidang Akademik menjamin tersusunnya kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan secara periodik - Wakil Rektor Bidang Akademik wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi UBD yang di <i>monitoring</i> dan dievaluasi setiap semester - BPMA dan Gugus Pengendali Mutu harus membuat instrumen <i>monitoring</i> perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan secara periodik - BPMA wajib melaporkan Indeks Kinerja Proses Belajar Mengajar (IKPBM) setiap dosen setiap akhir semester
Strategi	- Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Kepala BPMA, Direktorat membuat dan mensahkan strategi untuk mencapai standar pengelolaan. - Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Kepala BPMA, Direktorat mengimplementasikan dan mengendalikan strategi untuk memastikan ketercapaian standar pengelolaan - Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar pengelolaan dari setiap prodi.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
<i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan	100%
RPS yang memuat CPL dan CPMK untuk semua mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi.	100%
Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa	100%
Tingkat kepuasan (puas dan sangat puas) mahasiswa terhadap	≥ 75%

pengelolaan pembelajaran	
Ketersediaan mekanisme <i>monitoring</i> dan evaluasi pembelajaran	100%
Indeks Kinerja Proses Belajar Mengajar (IKPBM)	Setiap akhir semester
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Tersedianya laporan kinerja semua Program Studi dalam menyelenggarakan Pembelajaran pada pangkalan data Pendidikan Tinggi.	100%.
Tersedianya panduan penjaminan mutu yang memuat Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengawasan, dan Pengembangan (PPEPP) kegiatan Pembelajaran dan Dosen	100%.
Methodology	1. Menyusun kurikulum dan RPS 2. Menyelenggarakan program pembelajaran 3. Menciptakan Susana akademik dan budaya mutu 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik. 5. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik
Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	- Rektor; - Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; - Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Marketing; - Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana; - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. UU No 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan peranturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Kementerian Pendidikan Nasional, Direktorat Jendral Perguruan Tinggi, 2010. 6. Renstra 2010-2104 dan Renop 2014 Universitas Bina Darma 7. Statuta Universitas Bina Darma 2014 8. Pedoman Umum Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Semester (RKS) Universitas Bina Darma
Dokumen Terkait	- Jadwal Perkuliahan - SK Beban Tugas Mengajar Dosen - Formulir RPS

	- Formulir Kontrak Perkuliahan - Prosedur dan Pedoman Tugas Akhir - SK Pembimbing Akademik dan Tugas Akhir - Instrumen dan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dosen
Verifikasi	Biro Penjaminan Mutu Dan Akreditasi (BPMA)

1.3 STANDAR MASUKAN

1.3.1 STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran
Definisi Istilah	Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai dengan capaian pembelajaran yang dituangkan dalam kurikulum yang harus dipenuhi oleh lulusan pendidikan tinggi. Mencakup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar ini mencakup standar pengembangan kurikulum dan isi kurikulum.
Rasional	Standar ini merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai dengan capaian pembelajaran yang dituangkan dalam kurikulum yang harus dipenuhi oleh lulusan pendidikan tinggi.
Pernyataan Isi Standar	1. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran UBD harus memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. UBD harus memiliki memiliki dokumen kurikulum yang dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi. 3. UBD harus memiliki kurikulum dengan menyusun MK khusus yang ditawarkan bagi mahasiswa lintas prodi dan PT untuk keperluan MBKM.
Strategi	1. Ketua program studi wajib memiliki standar kompetensi lulusan sesuai dengan kompetensi masing-masing program studi yang mengacu kepada KKNI. Capaian pembelajaran per mata kuliah dituangkan dalam Kurikulum dan diturunkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 2. Ketua program studi perlu memastikan kemutakhiran RPS yang berjalan 3. Program studi menyelenggarakan pelatihan dan sertifikasi yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan kompetensi. 4. Dalam penyusunan kurikulum juga mempertimbangkan masukan dari stakeholders (industri, masyarakat, pemerintah).
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum semua program studi yang dilaksanakan secara berkala setiap 5 tahun sekali dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal; serta ditinjau oleh pakar ilmu bidang studi, industry, asosiasi, yang sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna. Dokumen dilengkapi dengan Peta kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	100%

Kesesuaian capaian pembelajaran program studi dengan profil lulusan dan jenjang KKNI (S1/D4 = 6, D3 = 5, S2 = 8).	100%
Ketersediaan RPS dan silabus untuk semua mata kuliah yang diselenggarakan program studi yang memuat kedalaman materi dari hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	100%
Setiap Lulusan program Diploma 3 dan Diploma 4 minimal menguasai praktikum	100%
Tersedianya kurikulum MBKM yang memuat mata kuliah khusus MBKM	100%
Methodology	(Jumlah lulusan bekerja dengan masa tunggu 6 bulan/ jml lulusan dalam laporan tracer study PTN periode TS-2)x 100% Definisi: Persentase lulusan langsung bekerja merupakan indikator untuk mengukur lulusan yang memperoleh pekerjaan dengan masa tunggu kurang 6 (enam) bulan berdasarkan Laporan Tracer Study (TS) Perguruan Tinggi terhadap lulusan yang lulus 2 (dua) tahun sebelum pelaksanaan Tracer Study(periode TS-2).
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Wakil Rektor Akademik - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Direktorat Akademik - Pusat pengelolaan Pembelajaran
Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbudidtek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.44 tahun 2015 5. PP Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. PP Nomor 8 tahun 2012 tentang KKNI 7. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI
Dokumen Terkait	- Dokumen Kurikulum - Dokumen RPS - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.3.2 STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Nama Standar	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Definisi Istilah	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal mengenai: - kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan - kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai Dosen Tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. Dosen Tidak Tetap (Dosen Luar Biasa) adalah dosen paruh waktu yang memiliki keahlian yang dibutuhkan oleh Program Studi serta bersedia mengajar sekurang-kurangnya satu semester. Tenaga Kependidikan adalah Tenaga Karyawan non dosen yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
Rasional	Standar ini diperlukan untuk menjamin bahwa adanya Dosen dan Tenaga Kependidikan mampu mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan perguruan tinggi, Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan sumber daya manusia yang penting dalam mencetak lulusan yang kompeten dan berkualitas. Agar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka diperlukan standar tertentu yang diatur dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
Pernyataan Isi Standar	- Dosen program diploma tiga, program diploma empat dan program sarjana Universitas Bina Darma harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah minimal strata 2 (S2) yang memiliki linieritas dengan kompetensi Program Studi dan dibuktikan dengan ijazah. - Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan Program Studi

	dan dibuktikan dengan ijazah. 3. Dosen Universitas Bina Darma harus memiliki kompetensi pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 4. Perhitungan beban kerja dosen UBD harus didasarkan pada: a. kegiatan pokok dosen mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat. b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang. 5. Kecukupan Universitas Bina Darma harus memiliki dosen tetap dan dosen tidak tetap dalam menjalankan proses pembelajaran. 6. Universitas Bina Darma harus memiliki upaya pengembangan dosen. 7. Tenaga kependidikan Universitas Bina Darma harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma 3 (tiga) dinyatakan dengan ijazah sesuai kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. 8. Universitas Bina Darma harus memiliki kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya.
Strategi	1. Wakil Rektor SDM dan Direktorat SDM menentukan baseline keadaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Universitas Bina Darma pada setiap elemen per program studi. 2. Wakil Rektor SDM dan Direktorat SDM berdiskusi dengan Rektor untuk menentukan nilai capaian yang akan dijadikan acuan kinerja unit kerja SDM. 3. Wakil Rektor SDM dan Direktorat SDM membuat rencana kerja bersesuaian dengan hasil diskusi diatas. 4. Wakil Rektor SDM dan Direktorat SDM melaksanakan rencana kerja dan melakukan evaluasi keberhasilan rencana kerja
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Jumlah Dosen setiap program studi dengan kualifikasi akademik pendidikan S3 pada program D3, D4, dan S1	2025: $\geq 10\%$ 2027: $\geq 15\%$ 2030: $\geq 20\%$
Jumlah Dosen setiap program studi dengan kualifikasi akademik doktor pada program magister	100%
Dosen memiliki kompetensi pendidik 80% dan Dosen memiliki kompetensi sertifikat profesi	2025: $\geq 25\%$ 2027: $\geq 50\%$ 2030: $\geq 100\%$

Dosen yang mengisi HRIS	100%
Beban kerja dosen per semester sebagai pembimbing utama dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir dan tesis	≤ 6 mahasiswa
Ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) dosen	$12 < EWMP \leq 16$
Rasio jumlah mahasiswa : dosen (RMD)	- PS kelompok Sains Teknologi : RMD = NM/NDPTS = 1:25 - PS Kelompok Sosial Humaniora : RMD = 1:35
Jumlah dosen tetap pada Universitas Bina Darma per program studi (dibandingkan dengan jumlah seluruh dosen)	$> 90\%$
Jumlah dosen tetap yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi	> 10 orang dosen
Kualifikasi jabatan akademik profesor, lektor kepala, lektor per program studi	GBLKL $> 70\%$
Persentase dosen yang memiliki jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala	GBLK $> 30\%$
Pengakuan/ rekognisi atas kepakaran/ prestasi/ kinerja dosen setiap program studi dalam 3 tahun terakhir	$> 30\%$
Universitas memiliki rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra SDM) untuk diikuti oleh UPPS secara konsisten	Tersedianya laporan rencana pengembangan SDM per tahun
Jumlah tenaga kependidikan dengan Kualifikasi akademik S1 (strata 1)	$> 50\%$
Tenaga administrasi yang memiliki sertifikat yang bersesuaian dengan tugasnya	75%
Tenaga pustakawan yang memiliki sertifikat pustakawan	$> 60\%$
Tenaga pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik sebagai pustakawan	≥ 2 orang
Setiap laboratorium memiliki laboran yang telah tersertifikasi	≥ 1 laboran
Kualifikasi dosen untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%
Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran	$> 30\%$

lampau	
Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	> 25%
Metodology	(jumlah dosen tetap bergelar S3/jumlah dosen tetap)x100% (jumlah dosen tetap berjenjang jabatan akademik LK/GB/jumlah dosentetap)x100% (jumlah dosen tetap memiliki sertifikasi dosen/jumlah dosen tetap)x100% (jumlah tenaga kependidikan berkeahlian khusus memiliki sertifikasikeahlian/jumlah tenaga kependidikan) x 100%
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Sumber Daya Manusia - Direktorat Sumber Daya Manusia - Dekan - Ketua Program Studi
Referensi	1. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi 3. Permendikbudridtek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti PendidikanTinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 TentangStandar Nasional Pendidikan. 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 TentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 TentangPengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 8. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), KementrianPendidikan Nasional, Direktorat Jendral Perguruan Tinggi, 2010. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 10. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Atas PeraturanMenteri Riset, Teknologi,dan Pendidikan Tinggi No.44 tahun 2015
Dokumen Terkait	- Prosedur - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.3.3 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Definisi Istilah	1. <i>Sarana</i> adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. 2. <i>Prasarana</i> adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan 3. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 4. <i>Peralatan pendidikan</i> adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran 5. <i>Media Pendidikan</i> adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran 6. <i>Teknologi informasi dan komunikasi</i> adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran 7. <i>Perlengkapan lain</i> adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung pembelajaran di perguruan tinggi. 8. <i>Lahan</i> adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana pendidikan tinggi meliputi bangunan satuan pendidikan, dan lahan pertanaman untuk menjadi satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat, 9. <i>Bangunan</i> adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada diatas laha,yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan tinggi 10. <i>Ruang Manajemen</i> adalah ruang yang digunakan untuk pengelolaan kegiatan tridarma perguruan tinggi. 11. <i>Ruang Akademik</i> umum adalah ruangan yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada semua program studi. 12. <i>Ruang akademik khusus</i> adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktik pada setiap program studi. 13. <i>Ruang penunjang</i> adalah ruang yang digunakan untuk menunjang kegiatan Tridarma perguruan tinggi 14. Mutakhir merupakan standar yang merujuk pada sesuatu yang paling baru, terkini, modern, atau yang terbaru dalam perkembangan tertentu. Kata ini sering digunakan untuk menggambarkan hal-hal yang relevan dengan situasi atau kondisi saat ini dan mencerminkan kemajuan terbaru dalam suatu bidang.
Rasional	Untuk menjamin fasilitas mutu dari Universitas Bina Dharma dalam pelayanan pendidikan yang bermutu, professional dan kompetitif diperlukan ketersediaan Sarana dan

	Prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh universitas dan untuk itulah ditetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	1. Universitas Bina Darma harus memiliki standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri dari: - Perabot; - Peralatan pendidikan; - Media pendidikan; - Buku, buku elektronik, dan repository; - Sarana teknologi informasi dan komunikasi; - Instrument eksperimen; - Sarana olahraga; - Sarana berkesenian; - Sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan - Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Jumlah, jenis dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran. 2. Universitas Bina Darma harus memiliki standar prasarana Pembelajaran paling sedikit terdiri dari: - lahan; - ruang kelas; - perpustakaan; - laboratorium; - tempat berolahraga; - ruang untuk berkesenian; - ruang untuk kegiatan mahasiswa; - ruang pimpinan Universitas; - ruang Dosen; - ruang tata usaha; dan - fasilitas umum. 3. Universitas Bina Darma harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 4. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi: - teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan - sumber pembelajaran. 5. Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. 6. Perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan. 7. Perguruan tinggi menjamin kesinambungan

	ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana. 8. Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: - keamanan, keselamatan, dan kesehatan; - kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan - pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.
Strategi	- Direktorat Sarana dan Prasarana melakukan evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum yang dimiliki saat ini. - Direktorat Sarana dan Prasarana berdiskusi dengan Rektor untuk menentukan capaian kerja yang akan dicapai. - Direktorat Sarana dan Prasarana membuat rencana kerja. - Direktorat Sarana dan Prasarana melaksanakan rencana kerja dan melakukan evaluasi ketercapaiannya.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Investasi untuk sarana dan prasarana yang sesuai dengan perencanaan investasi serta melebihi standar pembelajaran yang terealisasi	100% terealisasi
Ketersediaan dana untuk pencapaian CPL dan keberlangsungan operasional pendidikan dan pengembangan	100%
Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana yang mutakhir untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100%
Ketersediaan sarana laboratorium yang mutakhir untuk seluruh kegiatan praktikum dan dapat diakses dengan mudah oleh praktikan	100% mudah diakses
Ketersediaan sarana teknologi informasi dan sistem informasi yang meliputi sistem e-learning, e-library, sistem informasi akademik, dan e-repository yang selalu tersedia dan mudah diakses setiap saat	100% tersedia dan mudah diakses
Methodology	Melakukan pemantauan kesiapan peralatan media ajar dan sarana pendukung perkuliahan setiap pagi Melakukan pemantauan suhu ruang belajar/kelas/lab menggunakan alat pengukur suhu secara berkala per 3

	bulan Melakukan pemantauan tingkat kebisingan ruang belajar/kelas/lab menggunakan alat pengukur kebisingan ruangan secara berkala per 3 bulan
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Direktorat Sarana dan Prasarana - Dekan - Ketua Program Studi
Referensi	1. UU No 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan peranturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Kementerian Pendidikan Nasional, Direktorat Jendral Perguruan Tinggi, 2010. 6. Renstra 2010-2104 dan Renop 2014 Universitas Bina Darma 7. Statuta Universitas Bina Darma 2014 8. Pedoman Umum Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Persemester (RKAP) Universitas Bina Darma 9. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015
Dokumen Terkait	- Prosedur - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

1.3.4 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Pembiayaan Pembelajaran
Definisi Istilah	1. Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Biaya Investasi Pendidikan Tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pendidikan tinggi. 4. Biaya Operasional Pendidikan Tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
Rasional	Pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi tersebut. Pembiayaan pada Perguruan Tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa kesejahteraan Dosen, dan Tenaga Kependidikan. Perguruan Tinggi harus mengelola keuangannya sendiri, tidak hanya memetakan anggarannya sendiri. Atas pertimbangan ini, maka diperlukan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran. Pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional. Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti. Perguruan tinggi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan. Perguruan tinggi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Perguruan tinggi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Pernyataan Isi Standar	Universitas Bina Darma harus memiliki : 1. 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. 4. Universitas Bina Darma harus mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
Strategi	1. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Direktorat Bidang Keuangan melakukan evaluasi ketersediaan standar pembiayaan pembelajaran yang dimiliki saat ini. 2. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Direktorat Bidang Keuangan berdiskusi dengan Rektor untuk menentukan capaian kerja yang akan dicapai. 3. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Direktorat Bidang Keuangan membuat rencana kerja. 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Direktorat Bidang Keuangan melaksanakan rencana kerja dan melakukan evaluasi ketercapaiannya.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Rata-rata Dana Operasional Pendidikan (DOP) per mahasiswa pertahun dalam 3 tahun terakhir	> 20 juta
Rata-rata Dana Penelitian Dosen (DPD) per tahun dalam 3 tahun terakhir	≥ 10 juta
Rata-rata Dana Pengabdian kepada Masyarakat (DPkM) per tahun dalam 3 tahun terakhir	≥ 5 juta
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Tersedianya sistem pencatatan pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional.	DOP > 20 JT/ mahasiswa/ tahun
Tersedianya laporan analisis biaya operasional dan evaluasi tingkat ketercapaian	Pertahun akademik yg mencakup ganjil dan genap
Tersedianya laporan sumber biaya pendidikan dari hibah; layanan profesi dan/atau keahlian; dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta	Tersedianya laporan perolehan dana hibah internal dan eksternal
Tersedianya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam	Tersedianya panduan/pedoman penggalangan sumber dana secara akuntabel dan transparan

menggalang sumber dana secara akuntabel dan transparan	
Methodology	- Melakukan <i>monitoring</i> terhadap pembiayaan pembelajaran yang berkaitan dengan Pendidikan Tinggi sesuai dengan kebijakan yang berlaku. - Melakukan monitoring KPI dosen pertahun.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Keuangan 3. Direktorat Bidang Keuangan 4. Dekan 5. Ketua Program Studi
Referensi	1. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. 3. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti PendidikanTinggi. 4. Permendikbudridtek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 TentangStandar Nasional Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 TentangPendanaan Pendidikan. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 TentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan. 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 TentangPengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 9. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), KementrianPendidikan Nasional, Direktorat Jendral Perguruan Tinggi, 2010. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
Dokumen Terkait	- Prosedur - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

Tahun
2024

STANDAR PENELITIAN

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

www.binadarma.ac.id

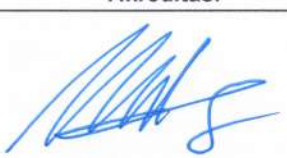
universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 002.SP/BPMA/XI/2024
	STANDAR PENELITIAN	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

2.1 STANDAR LUARAN PENELITIAN

Nama Standar	Standar Luaran Penelitian
Definisi Istilah	1. 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. 2. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 3. Standar luaran Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu relevansi dan kemanfaatan penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bina Darma. 4. Hasil penelitian merupakan luaran penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa 5. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga) 6. Proceeding internasional bereputasi adalah proceeding internasional yang terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak seperti scopus dan Web of Science. 7. HKI adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia. Secara garis besar HKI meliputi 2 bagian yaitu 1) Hak cipta (copyrights) dan 2) Hak Kekayaan Industri yang mencakup: Paten, Desain Industri, Merek, Rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman, Desain tata letak sirkuit, dan Ildikasi Geografis. 8. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan. 9. Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat yang selanjutnya disingkat DRPM adalah lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. mengelola kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bina Darma.

Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar luaran penelitian. Oleh karena itu Universitas Bina Darma merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar luaran penelitian yang dijadikan acuan bagi dosen dan mahasiswa serta menjadi acuan bagi standar isi, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor bidang Riset Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan tersedianya pedoman penelitian setiap tahunnya yang mengikuti pedoman penelitian terbaru yang mencakup kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kebermanfaatan hasil penelitian dalam rangka pendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. 2. Wakil Rektor Riset Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menetapkan standar hasil penelitian dosen dengan merujuk pada Rencana Strategis Universitas Bina Darma dan Rencana Induk Pengembangan dan peta proses penelitian Universitas Bina Darma pada setiap periodenya serta harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah. 3. Wakil Rektor Akademik melalui Dekan memerintahkan ketua program studi memastikan bahwa dalam setiap hasil penelitian dosen harus berdasarkan roadmap penelitian Universitas dan program studi, dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, yang tidak bersifat rahasia, mengikuti kaidah etika penulisan karya ilmiah dan wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain seperti digunakan/dimanfaatkan oleh masyarakat. 4. Wakil Rektor Akademik melalui Dekan memerintahkan kaprodi memastikan Setiap mahasiswa yang melaksanakan penelitian yang digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) dalam bentuk prototipe, proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu atau berkelompok.

	- Wakil Rektor Akademik melalui Dekan memerintahkan Ketua Program Studi memastikan hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi sinta/internasional. - Wakil Rektor Akademik melalui Dekan memerintahkan Ketua Program Studi memastikan Dosen memastikan hasil penelitian yang berupa teknologi tepat guna, kebijakan publik disebarluaskan ke masyarakat melalui pengabdian masyarakat yang dilaksanakan pada desa binaan atau kelompok masyarakat lainnya. - Wakil Rektor Akademik melalui Dekan memerintahkan Ketua Program Studi memastikan Dosen menghasilkan Buku, Publikasi, HaKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi) dari setiap penelitian yang dilakukannya. - Wakil Rektor Riset Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Jurnal Ilmiah Terpadu (JIT) wajib mengelola dan mengembangkan jurnal ilmiah sehingga menjadi jurnal yang bereputasi pada setiap periode] - Wakil Rektor Riset Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM memastikan hasil penelitian terapan dosen harus berorientasi pada komersialisasi hasil penelitian melalui Unit Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis (DIIB) - Wakil Rektor Bidang Keuangan melalui DRPM dan DIIB wajib memfasilitasi publikasi dan atau HKI yang diperoleh dosen dan atau mahasiswa dalam setiap tahunnya.
Strategi	- Direktur DRPM mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk melakukan desiminasi hasil penelitian melalui kegiatan sosialisasi. - Direktur DRPM menyusun pedoman penelitian yang didalamnya terdapat capaian kinerja hasil penelitian - Direktur DRPM menyusun pedoman penelitian yang didalamnya terdapat integrasi hasil penelitian kedalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat. - Wakil Rektor RIT dan Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap integrasi hasil penelitian kedalam pembelajaran. - Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil penelitian secara berkala - Direktur DRPM melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi hasil penelitian.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya Pedoman Penelitian terbaru yang mencakup kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kebermanfaatan hasil penelitian	Pedoman penelitian yang terupdate

dalam rangka pendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi	
Dosen program studi memiliki minimal 1 penelitian mandiri atau Bersama dosen atau mahasiswa yang setiap tahun yang sesuai dengan RIP dan peta proses penelitiannya	1 penelitian dalam 1 tahun akademik untuk setiap dosen
Dosen program studi memiliki minimal 1 publikasi ilmiah dalam jurnal/media nasional terakreditasi sinta atau jurnal internasional bereputasi setiap semesternya	1 jurnal terakreditasi sinta/ jurnal internasional dalam 1 tahun untuk setiap dosen
Mahasiswa menghasilkan minimal 1 penelitian dalam bentuk prototipe, proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individual atau berkelompok	1 penelitian/ prototipe/ proyek/ TA lainnya untuk setiap mahasiswa
Mahasiswa menghasilkan minimal 1 publikasi hasil penelitian pada jurnal terakreditasi sinta/ internasional	1 jurnal terakreditasi sinta/ jurnal internasional tahun untuk setiap mahasiswa
Dosen memperoleh minimal 1 hibah internal/eksternal dalam 3 tahun	1 hibah penelitian internal/eksternal dalam 3 tahun untuk setiap dosen
Dosen minimal memperoleh 1 HKI setiap tahun	1 HKI dalam 1 tahun untuk setiap dosen
Mahasiswa minimal memperoleh 1 HKI	1 HKI untuk setiap mahasiswa
Minimal 1000 Jumlah sitasi artikel karya ilmiah seluruh dosen tetap per tahun	1000 sitasi setiap tahun
Minimal 1 penelitian yang implementasinya dapat dilakukan untuk pengabdian kepada masyarakat dalam 3 tahun per prodi	1 pengabdian kepada masyarakat dari hasil penelitian per prodi dalam 3 tahun
Minimal 1 bahan ajar yang memanfaatkan hasil penelitian per prodi per tahun	1 bahan ajar dari penelitian per prodi dalam 1 tahun
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Tersedianya minimal 1 unit bisnis hasil dari riset per prodi per 5 tahun	1 unit bisnis per prodi dalam 5 tahun
Program studi memperoleh minimal 1 hibah penelitian internasional dalam 5 tahun	1 hibah internasional dalam 5 tahun
Jumlah kegiatan penelitian Bersama dengan pihak luar nasional/ internasional per prodi per 3 tahun minimal 1 penelitian	1 penelitian Bersama dengan pihak luar dalam 3 tahun
Methodology	Pengukuran Indikator : Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma

Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isistandar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Pihak eksternal yang terlibat
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Standar Operasional Prosedur - Formulir - Pedoman Penelitian
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.2 STANDAR PROSES PENELITIAN

Nama Standar	Standar Proses Penelitian
Definisi Istilah	1. 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. 2. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 3. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 5. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. 6. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. 7. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasilkan penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar proses penelitian yang meliputi standar proses, standar penilaian dan standar pengelolaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui DRPM memastikan Kegiatan penelitian meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. 2. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) melaksanakan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta

	mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas. 3. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui DRPM membuat kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan 4. Wakil Rektor Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama (KAK) melalui DRPM dan Direktorat kerjasama melakukan proses administrasi kelembagaan. Kerjasama penelitian dengan lembaga lain dilakukan melalui proses administrasi kelembagaan. 5. Kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 6. Kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja dan etika penelitian. 7. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh DRPM Universitas Bina Darma. 8. Pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa harus menjadi bagian dari proses pencapaian kompetensi lulusan. 9. DRPM Universitas Bina Darma menyusun dan mensosialisasikan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan. 10. DRPM Universitas Bina Darma mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran penelitian yang dilakukan secara transparan dan akuntabel. 11. Peneliti dan Direktur DRPM Universitas Bina Darma menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman. 12. DRPM Universitas Bina Darma mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya. 13. Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka.
Strategi	1. DRPM Menyusun, mengembangkan dan menetapkan kebijakan proses pengelolaan penelitian 2. Memperkuat pemahaman dan kemampuan metodologi penelitian dosen melalui workshop/seminar/diseminasi yang dikelola oleh DRPM Universitas Bina Darma 3. DRPM Menyusun dan mensosialisasikan panduan penelitian 4. DRPM Universitas Bina Darma menyusun dan mensosialisasikan SOP Proses Penelitian 5. DRPM Universitas Bina Darma memonitor dan mengevaluasi proses penelitian.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilaksanakan secara berkala dan ditindak lanjuti, meliputi 5 (lima) aspek: a) Tatacara penilaian dan review; b) Legalitas pengangkatan reviewer; c) Hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti; d) Berita acara hasil monitoring; 5. Evaluasi; serta e) Dokumentasi output penelitian	Tersedianya laporan pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilaksanakan secara berkala dan ditindak lanjuti setiap tahun akademik
Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap penelitian	100% per kegiatan dalam 1 tahun
Persentase pelaksanaan penelitian sesuai Anggaran, capaian, dan jadwal yang ditetapkan	100% dalam 1 tahun
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Ketersediaan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP proses penelitian	Tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP proses penelitian
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Artika - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Pedoman Penelitian - Prosedur Mutu
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.2.1 STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Nama Standar	Standar Penilaian Penelitian
Definisi Istilah	1. 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. 2. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 3. Standar Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian dan dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: 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 4. Hasil penelitian merupakan luaran penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa 5. Peneliti adalah dosen ber NIDN, mahasiswa, dosen ber NIDN bersama mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian. 6. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) adalah lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. mengelola kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bina Darma.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasilkan penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar proses penelitian yang meliputi standar proses, standar penilaian dan standar pengelolaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Direktur DRPM menetapkan standar penilaian penelitian dosen dengan merujuk pada Rencana Strategis Universitas Bina Darma pada setiap periodenya

	- Direktur DRPM memastikan bahwa penilaian proses dan hasil penelitian dosen Universitas Bina Darma oleh reviewer dilakukan secara terintegrasi harus 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 yang dilakukan setiap tahun akademik - Direktur DRPM memastikan bahwa penilaian proses dan hasil penelitian dosen Universitas Bina Darma oleh reviewer harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian dilakukan setiap tahun akademik. - Direktur DRPM memastikan bahwa Penilaian penelitian oleh Reviewer dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian pada setiap tahun akademik. - Direktur DRPM memastikan bahwa Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Universitas Bina Darma pada setiap tahun akademik.
Strategi	- Memotivasi seluruh dosen peneliti untuk melaksanakan penelitian dengan mengikuti kaidah prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan original juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. - Memfasilitasi seleksi proposal penelitian dan seminar protokol sesuai instrument penilaian yang berlaku. - Memfasilitasi seminar hasil penelitian - Melibatkan tim reviewer dalam melakukan penilaian kegiatan penelitian, mulai dari seleksi proposal, seminar protokol dan seminar hasil penelitian. - Menyiapkan dosen untuk menjadi reviewer penelitian bersertifikasi.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya Pedoman Penilaian Penelitian	Ada pedoman penilaian ter update
Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara	Instrumen penilaian memuat prinsip : - Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; - Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria

terintegrasi	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 yang dilakukan setiap tahun akademik
Adanya rubrik penilaian proposal penelitian dosen	Tersedianya rubrik penilaian proposal ter update
Adanya rekap nilai dari Reviewer untuk penilaian proposal	Tersedianya rekap nilai dari reviewer
Adanya Laporan Monev Penelitian	Tersedianya laporan hasil monev
Adanya Rubrik Penilaian hasil penelitian	Tersedianya rubrik penilaian hasil penelitian ter update
Adanya laporan hasil Penilaian Penelitian	Tersedianya laporan hasil penilaian penelitian
Adanya laporan pencapaian kinerja Penelitian dosen	Tersedianya laporan pencapaian kinerja penelitian dosen
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Tersosialisasinya pedoman penilaian	100% tersosialisasi kepada seluruh dosen dalam 1 tahun
Terdapat kesesuaian hasil penilaian penelitian dengan formula yang ditetapkan pada panduan	100% dalam 1 tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Artika - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.2.2 STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Nama Standar	Standar Penilaian Penelitian
Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan adalah kriteria minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan penelitian. 2. Pengelolaan penelitian adalah proses pelaksanaan manajerial yang mengacu pada standar hasil, standar isi, standar proses, dan standar peneliti penelitian. 3. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasilkan penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar proses penelitian yang meliputi standar proses, standar penilaian dan standar pengelolaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM menyusun dan mengembangkan penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Bina Darma 2. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM melakukan peningkatan jumlah kerjasama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian. 3. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. 4. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM mengajukan dan mengelola fasilitas dan pendanaan penelitian dari Universitas Bina Darma 5. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM melaksanakan Monev penelitian 6. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM menganalisis ketercapaian kegiatan penelitian secara periodik. 7. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM Bersama direktorat SDM memfasilitasi sistem penghargaan bagi peneliti yang berprestasi. 8. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM Bersama Manager DIIB memfasilitasi Hak Kekayaan Intelektual hasil penelitian.

	9. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Teknologi (RIT) melalui Direktur DRPM menyelenggarakan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kegiatan yang lain, di dalam dan luar negeri guna meningkatkan kemampuan dan kualitas penelitian.
Strategi	1. Menyusun, mengembangkan dan menyosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian 2. Menetapkan road map penelitian Universitas Bina Darma. 3. Meningkatkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain 4. Memiliki gugus penjamin mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian. 5. Menyusun SOP pengelolaan penelitian.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan RIP (Rencana Induk Penelitian) yang disusun dan dikembangkan oleh DRPM	Tersedia RIP penelitian terupdate
Meningkatnya jumlah kerjasama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri	Peningkatan kerjasama penelitian dalam dan luar negeri dalam 1 tahun
Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	Ada aturan, panduan dan system penjaminan mutu internal penelitian
Tersedianya pendanaan penelitian dari Universitas Bina Darma	Dana penelitian per dosen pertahun minimal 10 juta rupiah
Adanya monev dan diseminasi hasil penelitian oleh Lembaga	Tersedianya laporan hasil monev penelitian dan diseminasi hasil penelitian
Ketersediaan sistem seleksi penelitian internal	100% dalam 1 tahun
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	100% dalam 1 tahun
Adanya pelatihan kemampuan penelitian	100% dalam 1 tahun
Adanya reward	100% dalam 1 tahun
Adanya pelaporan yang periodic	100% dalam 1 tahun
Adanya upaya tindak lanjut hasil penelitian untuk publikasi	100% dalam 1 tahun
Adanya jadwal dan program yang dikelola lembaga penelitian	100% dalam 1 tahun
Adanya monev dan diseminasi hasil penelitian oleh Lembaga	100% dalam 1 tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Artika - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi

	- Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma. 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.3 STANDAR MASUKAN PENELITIAN

Nama Standar	Standar Masukan Penelitian
Definisi Istilah	Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi Universitas Bina Darma
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di Universitas Bina Darma sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar masukan penelitian. Masukan penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika masukan penelitian tidak berkualitas. Oleh karena itu UBD merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar masukan penelitian yang meliputi standar isi, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Warek RIT melalui Direktorat Pengadaan Pengelolaan Aset (DPPA) memastikan penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana penelitian 2. Warek Keuangan melalui DRPM dan Direktorat Keuangan memastikan penyediaan akses memadai terhadap pembiayaan penelitian 3. Warek RIT melalui DRPM membuat penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh Universitas Bina Darma 4. Warek RIT melalui Direktorat Sistem Teknologi Informasi (DSTI) memastikan penerapan system berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian
Strategi	1. DPPA memastikan penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana penelitian 2. DRPM dan Direktorat Keuangan menyusun rencana anggaran pembiayaan penelitian 3. DRPM berkoordinasi dengan kaprodi menyusun peta peningkatan kompetensi penelitian dosen 4. DSTI membuat system teknologi informasi dan komunikasi proses dan hasil penelitian yang handal
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedia akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana penelitian	Ketersediaan akses sarana dan prasarana

Tersedianya dana penelitian	Dana penelitian 10 juta per dosen per tahun
Tersedianya peta kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian	Peta kompetensi penelitian per dosen
Tersedianya system teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, melaporkan, menyebarluaskan proses dan hasil penelitian	Teknologi informasi dan komunikasi yang selalu update
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang RIT - Wakil Rektor Keuangan - DRPM - DSTI - DPPA - Pusat Kajian - Riset Grup - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.3.1 STANDAR ISI PENELITIAN

Nama Standar	Standar Isi Penelitian
Definisi Istilah	- Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang dihasilkan oleh dosen Universitas Bina Darma. - Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. - Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. - Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. - Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. - Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di Universitas Bina Darma sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar isi penelitian. Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Oleh karena itu UBD merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar isi penelitian yang meliputi standar isi, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	- UBD harus menjamin ketersediaan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang mengacu pada Visi Misi UBD dan seluruh PS yang ada di UDB yang harus ditinjau secara berkala sesuai perkembangan UBD. - Warek RIT melalui Direktur DRPM menjamin tersedianya roadmap penelitian fakultas, program studi, dan dosen yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma - Fakultas dan PS menjamin Tema penelitian dosen dan mahasiswa harus sejalan dengan rencana induk penelitian PS, fakultas dan RIP Universitas Bina yang mengacu kepada rencana induk riset nasional (RIRN).

	4. Materi Penelitian unggulan yang dihasilkan dosen UBD harus menekankan aspek multi disiplin dan pengembangan teknologi yang bermanfaat pada masyarakat. 5. UBD harus menjamin penerapan etika isi penelitian terkait dengan plagiarism. 6. UBD melalui DRPM mengembangkan skema- skema hibah untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.
Strategi	1. Direktur Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) dan mensosialisasikan kepada Dekan, Kaprodi dan semua dosen. 2. DRPM membentuk pusat kajian yang menaungi riset group. 3. Memfasilitasi penelitian dosen dengan pendanaan internal 4. DRPM menjalin kerjasama dengan instansi eksternal baik nasional maupun internasional terkait dengan penelitian. 5. Meningkatkan profesionalisme para penelitiannya melalui workshop pembuatan proposal penelitian, pembuatan artikel internasional terindeks. 6. DRPM melalui pusat kajian menyediakan pendampingan penelitian.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
DRPM telah mempunyai Rencana Induk Penelitian (RIP) yang mengacu Visi Misi UBD dan Rencana Induk Riset Nasional	Tersedianya RIP penelitian Universitas yang Visi Misi UBD dan Rencana Induk Riset Nasional
Fakultas dan PS mempunyai roadmap penelitian program studi dan riset grup yang sejalan dengan RIP UBD	Tersedianya roadmap Fakultas dan PS yang sesuai dengan RIP UBD
Setiap dosen memiliki roadmap penelitian yang sesuai dengan roadmap PS	Tersedianya roadmap penelitian dosen yang sesuai dengan roadmap PS
Materi penelitian dosen $\geq 80\%$ harus sejalan dengan Roadmap PS dan RIP UBD	80% penelitian dosen sejalan dengan Roadmap Penelitian PS
Adanya bukti isi penelitian yang dilakukan secara multi disiplin dan lintas disiplin	100% per tahun
Artikel yang dipublikasikan dosen dan atau mahasiswa harus memenuhi syarat kemiripan isi maksimal 25% dengan perangkat pendeteksi kemiripan yang ditentukan Universitas Bina Darma	100% per tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina darma

Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang RIT - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Pusat Kajian - Riset Grup - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.3.2 STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Nama Standar	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Definisi Istilah	- Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian - Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian. - Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/ terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di Universitas Bina Darma sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar isi penelitian. Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Oleh karena itu UBD merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar isi penelitian yang meliputi standar isi, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	UBD 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).
Strategi	- DRPM membentuk pusat kajian yang menaungi riset group. - Memfasilitasi penelitian dosen dengan pendanaan internal - Setiap RG membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam penelitian yang diajukan setiap tahun ke UBD. - UBD melalui DRPM mengadakan hibah kompetisi penelitian.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Besarnya dana penelitian per dosen pertahun minimal 10 juta rupiah	Dana penelitian 10 juta rupiah per dosen per tahun
Jumlah penelitian yang didanai dari hibah eksternal minimal 1	Hibah penelitian eksternal 1 hibah per prodi per tahun

hibah pertahun tiap prodi	
Jumlah penelitian PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) mahasiswa yang mendapat pendanaan hibah eksternal minimal 1 hibah per prodi untuk 3 tahun	Hibah penelitin PKM 1 hibah per prodi per 3 tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang RIT - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Pusat Kajian - Riset Grup - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.3.3 STANDAR PENELITI PENELITIAN

Nama Standar	Standar Peneliti Penelitian
Definisi Istilah	- Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian. - Peneliti adalah dosen yang melaksanakan penelitian baik yang didanai oleh Universitas Bina Darma maupun pihak eksternal.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di Universitas Bina Darma sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar isi penelitian. Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Oleh karena itu UBD merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar isi penelitian yang meliputi standar isi, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	- Peneliti UBD wajib memiliki profesionalisme peneliti. - Warek RIT melalui Direktur DRPM memastikan Peneliti UBD harus mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya. - Warek RIT melalui Direktur DRPM memastikan Penelitian yang dilakukan dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen.
Strategi	- DRPM menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) penelitian dan mensosialisasikan kepada Dekan, Kaprodi dan semua dosen. - DRPM membentuk pusat kajian yang menaungi riset group. - Memfasilitasi penelitian dosen dengan pendanaan internal - Meningkatkan profesionalisme para penelitiannya melalui workshop pembuatan proposal penelitian, pembuatan artikel internasional terindeks. - DRPM memiliki standar isi penelitian. - DRPM melakukan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian. - Menyiapkan dosen untuk menjadi reviewer penelitian bersertifikasi. - SDM UBD megupayakan peningkatkan jenjang akademik dosen menjadi minimal lektor dan S3 agar

	memenuhi standar ketua peneliti yang ditetapkan dikti untuk hibah.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ada kesesuaian bidang keilmuan dengan tema penelitian	100% per tahun
Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan yang tercermin dalam roadmap penelitian dosen	100% per tahun
Rasio dosen melakukan penelitian pertahun 1:1	100% per tahun
Persentase dosen yang mengikuti kerjasama penelitian eksternal >5% (terhadap jumlah dosen di Program Studi)	100% per tahun
Setiap PS minimal 1 Dosen mendapatkan hibah yang didanai oleh pihak luar dalam 1 tahun	100% per tahun
Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan jumlah mahasiswa yang melakukan penelitian; 1 : 6 dalam 3 tahun	100% per 3 tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang RIT - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Pusat Kajian - Riset Grup - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

2.3.4 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Nama Standar	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Definisi Istilah	Sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang penelitian yang unggul untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di Universitas Bina Darma sesuai amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa dalam rangka menghasil penelitian yang bermutu maka perlu ditetapkan standar isi penelitian. Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Oleh karena itu UBD merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar isi penelitian yang meliputi standar isi, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pembiayaan penelitian.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor Keuangan dan Bidang Umum melalui Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset dan DRPM UBD harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, - seperti laboratorium, laboratorium lapangan, bengkel, studio, dan lainnya,- yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Wakil Rektor Keuangan dan Bidang Umum melalui Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset dan DRPM UBD mengelola sarana prasarana penelitian unggulan dan Laboratorium terpadu UBD sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti UBD. 3. Wakil Rektor Keuangan dan Bidang Umum melalui Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset dan DRPM UBD harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.
Strategi	1. DRPM membentuk pusat kajian yang menaungi riset group (RG). 2. Memfasilitasi penelitian dosen dengan pendanaan internal 3. Setiap RG membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam penelitian yang diajukan setiap tahun ke UBD. 4. Melakukan akreditasi terhadap jurnal-jurnal internal yang dimiliki fakultas atau program studi.

	5. Meningkatkan kualitas laboratorium pendukung penelitian. 6. Peremajaan kebutuhan laboratorium sesuai perkembangan teknologi.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dan kualitas yang baik	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memadai
Setiap Riset Grup memiliki ruang/laboratorium untuk menjalankan riset secara bersama	Ada ruang Lab riset
Jumlah jurnal terindeks nasional minimal 1 jurnal per dosen per tahun	100% per tahun
Peremajaan sarana dan prasarana laboratorium sesuai dengan perkembangan teknologi	100% per tahun
Adanya panduan dan peraturan rektor untuk pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian	100% per tahun
Adanya perencanaan dan target revitalisasi kebutuhan sarana dan prasarana penelitian RG yang diusulkan ke UBD	100% per tahun
Methodology	Menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang RIT - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Pusat Kajian - Riset Grup - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Bina Darma 4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- SOP - Prosedur Mutu - Instruksi Kerja - Formulir
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

Tahun
2024

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

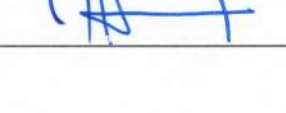
(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 003.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

3.1 STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	- Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PKM) merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil PKM. - Hasil PkM diarahkan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. - Hasil PKM merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah dalam menerapkan IPTEKS sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. - Hasil PkM harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. - Hasil PkM kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil PkM kepada masyarakat.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang adaptif, inovatif berdasarkan nilai-nilai PRIDE (Persistence, Responsive, Innovative, Discipline, Excellent), diperlukan penyelenggaraan dharma Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung program pendidikan tinggi, yang mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu Universitas Bina Darma merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar pengabdian masyarakat yang dijadikan acuan bagi dosen dan mahasiswa serta menjadi acuan bagi standar luaran, proses dan masukan pengabdian masyarakat.
Pernyataan isi Standar	- Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menjamin tersedianya pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menetapkan standar hasil PkM dosen merujuk pada Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menjamin bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan terintegrasi program studi yang melibatkan partisipasi mahasiswa. - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menjamin bahwa hasil PkM dosen diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan Universitas Bina Darma

	5. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa setiap dosen melaksanakan PKM dengan kriteria: (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, (b) pemanfaatan teknologi tepat guna, (c) implementasi ipteks kepada masyarakat, (d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, (e) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar sebanyak 1 kali pada setiap tahunnya 6. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa dosen penerima hibah PkM mempublikasikan hasil PkM di jurnal PkM pada setiap periode pelaksanaannya 7. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa hasil PkM mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi di lingkungan Universitas Bina Darma 8. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa hasil PkM menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan penelitian 9. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa hasil PkM yang berkontribusi untuk kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan/dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil PkM kepada Masyarakat pada setiap periode pelaksanaannya 10. Dosen menghasilkan Buku/<i>Book Chapter</i>/Publikasi/HKI dari PkM yang dilakukannya pada setiap periode pelaksanaannya 11. Rektor melalui Manager Inovasi dan Kekayaan Intelektual memfasilitasi komersialisasi hasil PkM dosen dan atau mahasiswa 12. Wakil Rektor Bidang Keuangan melalui Manager Inovasi dan Kekayaan Intelektual memfasilitasi publikasi dan atau HKI yang diperoleh dosen dan atau mahasiswa dalam setiap tahunnya.
Strategi	1. Direktur DRPM melakukan sosialisasi secara berkala dan berkesinambungan tentang arah PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa. 2. Direktur DRPM menyusun pedoman PkM yang didalamnya terdapat capaian kinerja hasil PkM

	3. Direktur DRPM menyusun pedoman PkM yang didalamnya terdapat integrasi hasil penelitian ke dalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat. 4. Wakil Rektor RIT dan Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi hasil PKM bagi pengembangan pendidikan dan penelitian 5. Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil PkM secara berkala 6. Direktur DRPM melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi hasil PkM.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat	Tersedianya pedoman pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang berisi implementasi dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi
Tersedianya roadmap PkM	Tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi yang memayungi roadmap dosen
Setiap dosen memiliki roadmap PkM	Turunan dari roadmap PkM Program Studi
Laporan kegiatan PkM dan dokumentasi penerapan hasil PkM dalam proses pembelajaran yang melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya minimal 1 judul setiap semester.	Tersedianya dokumentasi PkM/dosen/pelaksanaan PkM
Jumlah publikasi ilmiah PkM mahasiswa secara mandiri atau bersama dosen dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dipublikasikan pada jurnal/seminar dan media massa studi	Sekurang-kurangnya 25% per-tiga tahun dari jumlah mahasiswa aktif per-program studi
Tersedianya laporan hasil evaluasi kegiatan PkM per-tahun akademik	Meliputi relevansi isi PkM dengan roadmap, keterlibatan mahasiswa dan kebermanfaatan bagi program studi dalam proses pemenuhan pembelajaran
Perolehan hibah PkM eksternal	Minimal 1 topik per-tiga tahun per-program studi
Terdapat teknologi tepat guna/rekayasa sosial yang dimanfaatkan oleh masyarakat	Minimal 1 produk per-tahun per-program studi
Jumlah bahan ajar yang memanfaatkan hasil PkM	Minimal 1 bahan ajar per-program studi per-tahun akademik
Persentase luaran hasil pengabdian masyarakat yang dipublikasikan di jurnal/prosiding/media massa	1 judul per-dosen per-semester
Jumlah Hak cipta, paten sederhana, Hak paten dan HKI yang diaplikasikan di masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Minimal 1 produk per-tiga tahun per-program studi

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Tersedianya 1 unit bisnis hasil riset antara dosen dan mahasiswa.	Minimal 1 unit bisnis per-program studi per-tiga tahun
Metodologi	Pengukuran Indikator dilakukan dengan menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma.
Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isistandar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Peneliti
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma 5. Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.2 STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Proses Pengabdian Masyarakat
Definisi Istilah	1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan oleh civitas akademika dengan tujuan mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi dan untuk memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa 2. Standar Proses PkM adalah kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan 3. Kegiatan PkM merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik 4. Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan. 5. Kegiatan PkM harus dilakukan secara terarah, terukur, dan terprogram.
Rasional	Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk membangun ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan pengetahuan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas serta memenuhi pedoman metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya maka disusun dan ditetapkan suatu standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang menyangkut pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang baik akan menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu dan berdaya saing. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan peningkatan Pengabdian kepada Masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 yang mengatur Pengabdian kepada Masyarakat tersebut harus mengacu pada standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
Pernyataan isi Standar	1. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menjamin ketersediaan pedoman proses PkM sebagai kriteria minimal yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan 2. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa kegiatan PkM meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 3. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa kerjasama penelitian dengan lembaga lain dilakukan melalui proses administrasi kelembagaan.

	4. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memastikan bahwa kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dapat berupa: (a) pelayanan kepada Masyarakat, (b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya (c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat; dan telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. 5. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menjamin pelaksanaan PkM dosen dilaksanakan secara terukur, terarah dan terprogram 6. Dosen melaksanakan PkM secara terukur, terarah dan terprogram 7. Ketua Program Studi menjamin bahwa kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa merupakan salah satu dari bentuk pembelajaran telah (a) diarahkan untuk memenuhi capaian (b) dinyatakan dalam besaran sks (c) Pengelola PkM perguruan tinggi. 8. Ketua Program Studi sesuai lingkupnya menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram 9. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi 10. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama 11. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 12. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. 13. Ketua Program Studi menjamin bahwa kegiatan PkM mahasiswa dilakukan secara terarah, terukur dan terprogram.
Strategi	1. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) menyusun dan mensahkan pedoman PkM 2. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) melakukan sosialisasi Standar Proses PkM 3. Warek I membuat pedoman revisi kurikulum yang mencantumkan PkM sebagai bagian dari Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) 4. Dekan merencanakan kegiatan revisi kurikulum di fakultas 5. Ketua Program Studi merevisi kurikulum 6. Dekan mengoreksi dan mengusulkan revisi kurikulum kepada Warek I 7. Rektor mensahkan kurikulum baru

	8. Dekan membuat rencana PkM mahasiswa dan melakukan sosialisasi kewajiban PKM kepada mahasiswa.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya pedoman PKM	Pedoman proses PkM sebagai kriteria minimal yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan
Tersedianya dokumen survey yang menunjukkan tingkat kepuasan para peserta atau penerima program PKM sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan	100%
Ketersediaan proposal PKM dosen yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dan/ atau penerapan iptek dan/ atau peningkatan kapasitas masyarakat dan/ atau pemberdayaan masyarakat yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	Minimal per-dosen per-tahun
Ketersediaan rencana PKM	Minimal per-dosen per-tahun
Ketersediaan proposal dan laporan akhir PKM dosen yang menunjukkan PKM dilaksanakan secara terukur, terarah dan terprogram	Minimal per-dosen per-tahun
Ketersediaan bahan ajar dari hasil PKM pada kurikulum yang dinyatakan dalam besaran sks dan ditujukan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	Minimal 1 bahan ajar per-program studi per-tahun akademik
Ketersediaan rencana PKM mahasiswa yang menjamin pelaksanaan PKM yang terarah terukur dan terprogram	Minimal per-dosen per-tahun
Tersedianya hasil kegiatan PKM yang wajib disajikan dalam bentuk laporan berdasarkan panduan PkM UBD	Minimal per-dosen per-tahun
Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM	Maksimal 3 minggu setelah kegiatan PkM dilaksanakan
Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan PKM yang telah selesai oleh DRPM setiap semester	Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan PkM yang telah selesai oleh DRPM setiap tahun akademik
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Ketersediaan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan	Tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM sesuai dengan panduan dan SOP proses PkM per-tahun akademik

pelaporan PKM sesuai dengan panduan dan SOP proses PKM	
Metodologi	Menggunakan data DRPM
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor Universitas Bina Darma - DRPM UBD - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen dan Mahasiswa
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma 5. Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.2.1 STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	- Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. - Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: (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. - Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat selain memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. - 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. - Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, maka Universitas Bina Darma merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang Pengabdian kepada Masyarakat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, maka perlu ditetapkan Standar PkM khususnya Standar Penilaian PkM di Universitas Bina Darma. Standar Penilaian PkM merupakan kriteria minimal yang diperlukan untuk

	menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memiliki kriteria minimal kemampuan pelaksana PKM untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa kebijakan Pengabdian pada masyarakat dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. 3. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menetapkan bahwa Strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian pada masyarakat, ditetapkan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma 4. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM membentuk tim reviewer dalam rangka meningkatkan kualitas pengabdian pada masyarakat. 5. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menetapkan Pengabdian pada masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan pada Pedoman Pengabdian pada masyarakat Universitas Bina Darma 6. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menetapkan bahwa para pelaksana pengabdian pada masyarakat wajib menyerahkan laporan ke Direktur DRPM 7. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM membuat kebijakan bahwa Pengabdian pada masyarakat wajib melibatkan mahasiswa. 8. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menetapkan bahwa hasil pengabdian pada masyarakat dapat memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan 9. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memfasilitasi dalam menjalin hubungan kerjasama pengabdian pada masyarakat dengan perguruan tinggi/instansi lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil pengabdian pada masyarakat. (1) Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat. (2) Pengabdian kepada masyarakat seharusnya memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan Masyarakat 10. Pelaksana PKM wajib menguasai metode penerapan ilmu yang sesuai dengan keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan

	11. Pelaksana PkM memiliki kompetensi multidisiplin sesuai bidang yang diusulkan. 12. Direktur DRPM, ketua program studi harus dapat menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri/swasta dan pemerintah daerah, sebagai landasan kerjasama secara proaktif dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat 13. Direktur DRPM melaksanakan upaya monitoring evaluasi dan penilaian pengabdian pada masyarakat.
Strategi	a. Direktur DRPM melakukan sosialisasi Standar Pelaksanaan Kepada Masyarakat, b. Direktur DRPM menyelenggarakan pelatihan metodologi PkM c. Direktur DRPM menyeleksi usulan PkM dengan kompetensi pelaksana PkM d. Direktur DRPM, ketua program studi memfasilitasi kegiatan, sarana dan prasarana serta penilaian kegiatan pengabdian pada Masyarakat.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya bukti (laporan) sebagai hasil survey tentang tingkat perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada peserta kegiatan PKM minimal sebesar 30%. (Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat pada level 4 (skala 1-5))	Minimal sebesar 30% (Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat pada level 4 (skala 1-5))
Hasil survey penilaian terhadap kegiatan PkM disajikan dalam bentuk laporan dan dipublikasikan	Tersedianya laporan hasil survey penilaian terhadap kegiatan PkM per-tahun akademik
Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat
Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup waktu pelaksanaan, instrumen penilaian PkM	Tersedianya pedoman penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terupdate sesuai dengan kebutuhan
Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	1 Tim penilai untuk kegiatan PkM per-semester
Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang	Tiap semester per-tahun akademik

mandiri	
Terpublikasikannya hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat	1 PkM per-waktu pelaksanaan
Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Per-tahun akademik
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Terciptanya 1 sumber belajar dari hasil pengayaan per-program studi per 3 tahun
Metodologi	Menggunakan data DRPM
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Artika - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Direktorat Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.2.2 STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Pengeolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	- Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. - Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh DRPM Universitas Bina Darma.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang adaptif, inovatif berdasarkan nilai-nilai PRIDE (<i>Persistence, Responsive, Innovative, Discipline, Excellent</i>), diperlukan penyelenggaraan dharma Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung program pendidikan tinggi, yang mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu Universitas Bina Darma merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar pengabdian masyarakat yang dijadikan acuan bagi dosen dan mahasiswa serta menjadi acuan bagi standar luaran, proses dan masukan pengabdian masyarakat.
Pernyataan isi Standar	- Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin ketersediaan Standar Pengelolaan PkM sebagai kriteria minimal pengelolaan PkM; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin tersusunnya rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Universitas Bina Darma; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin tersusunnya pedoman pengabdian kepada masyarakat; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin terlaksananya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; - Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;

	8. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; 9. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; 10. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 11. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. 12. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin pelaksanaan PkM dikoordinir oleh Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat. 13. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Direktur Akademik membuat pedoman kurikulum yang mencakup keberadaan PkM mahasiswa sebagai bagian dari pemenuhan Capaian Pembelajaran Mahasiswa 14. Dekan memastikan rencana strategis fakultas memuat kegiatan PkM mahasiswa sebagai alat untuk memenuhi Capaian Pembelajaran 15. Ketua Program Studi memastikan keberadaan PkM mahasiswa ada di kurikulum sebagai alat untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan.
Strategi	1. DRPM melakukan sosialisasi Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. DRPM menyelenggarakan pelatihan metodologi PkM 3. DRPM menyeleksi usulan PkM dengan kompetensi pelaksana PkM 4. Direktur DRPM, Ka. Pusat Penelitian & Pengabdian pada masyarakat, ketua program studi memfasilitasi kegiatan, sarana dan prasarana serta penilaian kegiatan pengabdian pada Masyarakat
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UBD wajib memiliki Rencana Strategis pengabdian kepada masyarakat sebagai rencana induk kegiatan PkM	Tersedianya RENSTRA PkM yang terupdate dan sesuai dengan kebutuhan
Rencana Strategis yang dibuat oleh DRPM UBD wajib merujuk pada Rencana Strategis di tingkat UBD	RENSTRA PkM DRPM merujuk pada Rencana Strategis di tingkat UBD
DRPM UBD merupakan unit pengelola kegiatan PkM yang wajib membuat laporan proses pengelolaan kegiatan PkM	Tersedianya laporan proses pengelola kegiatan PkM yang wajib membuat dan mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan

Metodologi	Pengukuran Indikator dilakukan dengan menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isistandar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Peneliti
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma 5. Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.2.3 STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	1. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM 2. Pelaksana PkM merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kedalaman dan keluasan PkM 3. Pelaksana PkM adalah civitas akademika Universitas Sahid yang memiliki kompetensi untuk melakukan PkM 4. Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. 5. PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan universitas dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang adaptif, inovatif berdasarkan nilai-nilai PRIDE (<i>Persistence, Responsive, Innovative, Discipline, Excellent</i>), diperlukan penyelenggaraan dharma Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung program pendidikan tinggi, yang mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu Universitas Bina Darma merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar pengabdian masyarakat yang dijadikan acuan bagi dosen dan mahasiswa serta menjadi acuan bagi standar luaran, proses dan masukan pengabdian masyarakat.
Pernyataan isi Standar	1. Direktur DRPM memiliki kriteria minimal kemampuan pelaksana PkM untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pelaksana PkM wajib menguasai metode penerapan ilmu yang sesuai dengan keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan 3. Pelaksana PkM memiliki kompetensi multidisiplin sesuai bidang yang diusulkan.
Strategi	1. Direktur DRPM melakukan sosialisasi Standar Pelaksanaan Kepada Masyarakat, 2. Direktur DRPM menyelenggarakan pelatihan metodologi PkM 3. Direktur DRPM menyeleksi usulan PkM dengan kompetensi pelaksana PKM
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kegiatan PkM dilaksanakan oleh setiap dosen per-semester.	Pelaksanaan PkM sesuai dengan kualifikasi akademik /kompetensi keilmuan dan bidang keahlian dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM
Pedoman pelaksanaan PkM UBD merupakan turunan dari ketetapan Direktorat Jenderal Penguatan Riset	Tersedianya Pedoman Pelaksanaan PkM UBD

dan Pengembangan	
Tersedianya bukti (laporan) yang menunjukkan bahwa dalam melaksanakan kegiatan PkM wajib mengikuti pedoman pelaksanaan PkM UBD yang telah ditetapkan dan dipublikasikan	Tersedianya laporan kegiatan PkM per-dosen per-kegiatan PkM sesuai dengan pedoman dan Roadmap
UBD wajib memiliki Rencana Strategis pengabdian kepada masyarakat sebagai rencana induk kegiatan PkM	Tersedianya Rencana induk kegiatan PkM yang merujuk pada RENSTRA PkM UBD
Rencana Strategis yang dibuat oleh DRPM UBD wajib merujuk pada Rencana Strategis di tingkat UBD	Tersedianya RENSTRA yang dibuat oleh DRPM yang merujuk pada RENSTRA UBD
DRPM UBD merupakan unit pengelola kegiatan PkM yang wajib membuat dan mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan	Tersedianya Pedoman pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan PkM yang disiapkan oleh DRPM
Metodologi	Pengukuran Indikator dilakukan dengan menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma.
Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Peneliti
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma 5. Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.3 STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	- Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada Masyarakat - Pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa - Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. - Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat - Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: - Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna. - Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat. - Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. - Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau - Kekayaan intelektual (ki) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. - Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen atau mahasiswa yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar isi pengabdian kepada masyarakat berhubungan dengan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut yang 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 rekomedasi 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. Dalam rangka menjamin isi pengabdian kepada masyarakat pada Universitas Bina Darma maka perlu ditetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
Pernyataan isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui DRPM menjamin tersedianya pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang terupdate dan sesuai kebutuhan 2. Kegiatan PkM merupakan kolaborasi antara PkM dosen dan mahasiswa 3. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menetapkan standar isi PkM dosen merujuk pada Rencana Strategis UBD 4. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa PkM harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri 5. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa strategi, kebijakan, dan prioritas PkM harus ditetapkan sesuai dengan visi, misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait. 6. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa PkM harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan. 7. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa PkM harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat. 8. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa desain model PkM mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah 9. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa Teknologi yang dikembangkan di PkM berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat 10. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan terintegrasi program studi yang melibatkan partisipasi mahasiswa. 11. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM menjamin bahwa hasil PkM dosen diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan Universitas Bina Darma 12. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa setiap dosen

	melaksanakan PKM dengan kriteria (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, (b) pemanfaatan teknologi tepat guna, (c) implementasi ipteks kepada masyarakat, (d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, (e) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar sebanyak 1 kali pada setiap tahunnya 13. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa dosen penerima hibah PkM mempublikasikan hasil PkM di jurnal PkM pada setiap periode pelaksanaannya 14. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa hasil PkM mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi di lingkungan Universitas Bina Darma 15. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa hasil PkM menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan penelitian 16. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Teknologi melalui Direktur DRPM memastikan bahwa hasil PkM yang berkontribusi untuk kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil PkM kepada Masyarakat pada setiap periode pelaksanaannya 17. Dosen menghasilkan Buku, Publikasi, HKI dari PkM yang dilakukannya.
Strategi	1. Direktur DRPM melakukan sosialisasi secara berkala dan berkesinambungan tentang arah PKM untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa. 2. Direktur DRPM menyusun pedoman PkM yang didalamnya terdapat capaian kinerja hasil PkM 3. Direktur DRPM menyusun pedoman PkM yang didalamnya terdapat integrasi hasil penelitian kedalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat. 4. Wakil Rektor I dan Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi hasil PkM bagi pengembangan pendidikan dan penelitian 5. Direktur DRPM melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil PkM secara berkala 6. Direktur DRPM melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi hasil penelitian.
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya laporan PkM/ dosen/ tahun	Laporan PkM meliputi :

	a. Penerapan hasil penelitian atau pengembangan IPTEK atau; b. Penerapan teknologi tepat guna atau; c. Penerapan masalah di masyarakat dan rekayasa sosial atau; d. Penerapan kekayaan intelektual (KI) di masyarakat e. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM
Metodologi	Pengukuran Indikator dilakukan dengan menggunakan pedoman pelaksanaan PkM yang dikeluarkan oleh DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - Peneliti
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 4. Rencana Induk Penelitian Universitas Bina Darma 5. Rencana Strategis Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

3.3.1 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
Definisi Istilah	1. Standar Sarana & Prasarana PkM merupakan kriteria minimal yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang mendukung proses Pengabdian kepada Masyarakat 3. Sarana Prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas Universitas Bina Darma yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian Masyarakat 4. Pelaksana PkM adalah civitas akademika Universitas Bina Darma yang memiliki kompetensi untuk melakukan PkM 5. Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. 6. PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan UBD dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.
Rasional	Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bina Darma, dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang adaptif, inovatif berdasarkan nilai-nilai PRIDE (<i>Persistence, Responsive, Innovative, Discipline, Excellent</i>), diperlukan penyelenggaraan dharma Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung program pendidikan tinggi, yang mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu Universitas Bina Darma merancang, merumuskan, menyusun dan melaksanakan standar pengabdian masyarakat yang dijadikan acuan bagi dosen dan mahasiswa serta menjadi acuan bagi standar luaran, proses dan masukan pengabdian masyarakat.
Pernyataan isi Standar	1. Universitas Bina Darma menyediakan sarana dan prasarana PkM setiap tahun anggaran sesuai dengan karakteristik program studi. 2. Direktur DRPM Universitas Bina Darma melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM secara berkala minimal 2 kali setiap semester. 3. Peneliti mengajukan izin penggunaan sarana dan prasarana PkM minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis. 4. Direktur DRPM Universitas Bina Darma harus menetapkan sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM. 5. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan multidisiplin sesuai bidang yang diusulkan.

	6. Sarana dan prasarana PkM harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
Strategi	1. DRPM berkoordinasi dengan Unit Keuangan dan Unit Sarana dan Prasarana mempersiapkan perencanaan terkait ketersediaan sarana dan prasarana kegiatan PkM yang bermutu. 2. Terdapat peraturan dan penjadwalan terhadap pengeolaan dan perawatan sarana dan prasarana PkM
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UBD memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dengan menyediakan ruangan dan peralatan. (Ruangan, Laboratorium, Meja dan kursi, AC, Proyektor dan peralatan khusus sesuai keilmuan pelaksana PkM)	100%
Kondisi sarana dan prasarana kegiatan PkM terjamin mutu dan kenyamanannya	Terjamin 100%
Perawatan terhadap sarana dan prasarana terjadwal secara maksimal	Penjadwalan dilaksanakan oleh DRPM
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Ketersediaan artikel PkM di prosiding/seminar/conference	15 artikel prosiding/ tahun
Ketersediaan Jurnal PkM Nasional terakreditasi	Tersedia
Metodologi	Pengukuran Indikator dilakukan dengan menggunakan basis data DRPM Universitas Bina Darma
Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isistandar	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Riset Inovasi dan Teknologi - Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat - Dekan - Ketua Program Studi - Dosen/peneliti
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Bina Darma. 4. Rencana Strategis Universitas Bina Darma Tahun 2024.
Dokumen Terkait	- Rencana Strategis Universitas Bina Darma - Statuta Universitas Bina Darma - Pedoman Pengabdian Masyarakat - Rencana Induk Pengembangan PkM
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi

Tahun
2024

STANDAR TATA PAMONG/TATA KELOLA

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 004.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR TATA PAMONG/TATA KELOLA	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR TATA PAMONG / TATA KELOLA

Nama Standar	Standar Tata Pamong / Tata Kelola
Definisi Istilah	1. Tata Pamong: Suatu sistem atau mekanisme pengelolaan perguruan tinggi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang bertujuan untuk mencapai tujuan universitas secara efektif dan efisien. 2. Tata Kelola: Pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kegiatan perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, mandiri, dan berkeadilan, sesuai dengan prinsip good governance. 3. <i>Good Governance</i>: Prinsip-prinsip dasar dalam tata kelola yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kesetaraan.
Rasional	Universitas Bina Darma, sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen menjadi institusi berstandar internasional, harus memiliki tata pamong dan tata kelola yang profesional, transparan, dan akuntabel. Tata kelola yang baik mendukung terwujudnya visi universitas serta meningkatkan kepercayaan publik, efektivitas operasional, dan kualitas layanan pendidikan. Standar ini dibuat untuk menjamin bahwa sistem tata kelola universitas dapat berjalan sesuai dengan aturan, mendukung capaian kinerja, dan relevan dengan dinamika 5 tahun ke depan.
Pernyataan Isi Standar	1. Rektor mengimplementasikan sistem tata pamong dan tata kelola yang sesuai dengan prinsip good governance, mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kesetaraan. Sistem ini diterapkan pada seluruh aspek organisasi universitas guna memastikan operasional perguruan tinggi berjalan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan hukum serta etika yang berlaku. 2. Rektor menjamin tersedianya dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang memenuhi unsur akuntabilitas, transparansi, kredibel, bertanggung jawab dan adil. 3. Rektor menjamin adanya struktur organisasi yang terdiri dari unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang berkualitas. 4. Rektor memastikan tersedianya panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi dalam setiap periode jabatannya. 5. Rektor, Wakil Rektor, Kepala Badan, Direktur, Direktur Program Pascasarjana, Dekan dan Ketua Prodi menerapkan sistem audit internal yang

	dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian pada setiap tahunnya. 6. Rektor, Wakil Rektor, Kepala Badan, Direktur, Direktur Program Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Prodi wajib menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi secara periodik. 7. Rektor, Wakil Rektor, Kepala Badan, Direktur, Direktur Program Pascasarjana, Dekan dan Ketua Prodi menjalankan kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya. 8. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) wajib memiliki dokumen penjaminan mutu yang lengkap meliputi: standar dan pernyataan mutu, kebijakan mutu, manual mutu, dan formulir mutu. 9. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus PPEPP dan dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit secara berkala. 10. Rektor, Wakil Rektor, Kepala Badan, Direktur, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Prodi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, pkm, sarana prasarana, keuangan, manajemen/tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti. 11. Rektor, Wakil Rektor dan BPMA wajib memberikan pendampingan dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi.
Strategi	1. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan universitas, fakultas, prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tata Pamong dan Tata Kelola. 2. Para pimpinan unit membuat prosedur tata kelola di unit masing-masing jika terdapat kekhususan dalam pelaksanaan tata kelola di unitnya. 3. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola. 4. Melakukan studi banding atau benchmarking ke perguruan tinggi lain. 5. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Prodi, Kepala Badan dan Direktur mengikuti perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata kelola Perguruan Tinggi.

	6. Rektor membentuk tim untuk merevisi pedoman, standar, dan renstra. 7. Pimpinan Universitas mengkoordinasikan pembuatan buku pedoman UBD. 8. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia membuat dan mensosialisasikan struktur organisasi dan membuat tugas dan fungsi masing-masing jabatan struktural. 9. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia membuat aturan terkait penempatan personil, pengarahan dan evaluasi. 10. Rektor mendukung pelaksanaan pelatihan/workshop yang menunjang nilai-nilai kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan berkeadilan serta jiwa kepemimpinan. 11. Rektor dan Wakil rektor mengkoordinasikan ditetapkannya pedoman-pedoman pengelolaan : a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PKM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem penjaminan mutu; dan j) kerjasama. 12. Rektor menyetujui dan menetapkan rencana strategis, yang memuat Perencanaan anggaran dan sumber daya. 13. Rektor menugaskan unsur pelaksana penjaminan mutu internal UBD. 14. Rektor dan Wakil rektor mendukung adanya dokumen mutu yang meliputi komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan formulir mutu. 15. BPMA menjamin adanya rencana strategis penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang. 16. Rektor dan Wakil rektor mendukung efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindak lanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP). 17. Rektor dan Wakil rektor mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti dan berkelanjutan. 18. BPMA menjamin sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan. 19. Rektor dan Wakil rektor menjamin pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi. 20. Rektor dan Wakil rektor menjamin adanya Sertifikasi / Akreditasi /Audit Eksternal. Bagian ini berisi hasil analisis data: a) perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga nasional bereputasi; b)
--	--

	Pelaksanaan; dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi; c) perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN PT atau LAM. 21. Kepala BPMA menjamin ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) untuk mencapai visi, misi dan tujuan
Indikator Utama	Target Capaian
Memiliki Dokumen Tata Pamong	Dokumen tata pamong memuat: a) Organisasi dan Tata Kelola; b) Lembaga yang berperan, c) Perangkat pendukung (struktur organisasi), d) Peraturan ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan non akademik, e) Kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; f) Statuta UBD yang disahkan oleh Yayasan Bina Darma, g) Standar dan / atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang.
Struktur Organisasi UBD.	Struktur organisasi memuat: a) Pimpinan UBD b) Senat Perguruan Tinggi/Senat c) Akademik d) Pelaksana kegiatan akademik, e) Pelaksana administrasi, f) Pelaksana penjaminan mutu.
Panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional.	Tersedianya dokumen yang sah yang memuat informasi tentang : a) Renstra UBD b) Standar Operasional Prosedur c) Rencana Operasional Rencana Anggaran yang mengacu pada Rencana Strategis d) Ada laporan hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar e) Ada laporan tindak lanjut
Panduan pengelolaan yang efektif dan efisien	Adanya dokumen sah di tingkat universitas, fakultas, lembaga, badan, direktorat, program studi yang berisi tentang uraian tugas (Tupoksi).
Menyebarkan hasil kinerjanya	a) Adanya dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang laporan kinerja tahunan setiap unit. b) Laporan disampaikan setiap awal tahun berikutnya sesuai hierarki unit.
Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI).	Adanya dokumen sah yang memuat: a) Peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan, b) Standar akademik dan non akademik;

	c) Standar audit mutu internal, d) Kriteria dan instrumen penilaian diseminasi hasil temuan audit setiap tahun, e) Laporan ami dan rtm / semester. f) Laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.
Menerapkan sistem audit mutu eksternal yang efektif.	a. Ada ketetapan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi b. Ada ketetapan tentang kewajiban pengisian PDDikti universitas dan program studi. c. Ada standar universitas yang mengacu standar SN Dikti untuk dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas dan program studi. d. Ada laporan AMI e. Ada status akreditasi BAN PT dan/atau LAM untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.
Menjalankan kepemimpinan yang memenuhi karakteristik kepemimpinan.	Ada dokumen yang sahih dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; Direktur, Kepala Lembaga, Kepala Badan, Dekan; beserta unit kerja di bawahnya; dan Ketua Program Studi, Yang antara lain memuat penilaian terhadap pemahaman visi, misi dan renstra universitas dan unit kerjanya.
Memiliki dokumen SPMI yang lengkap.	Tersedianya dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Survei Kepuasan Pengguna Layanan Manajemen Universitas Bina Darma	Persentase kepuasan Dosen, Tendik, Mahasiswa, Alumni, dan Mitra minimal 75%
Setiap pimpinan unit kerja mengikuti pelatihan terkait tata kelola dan manajemen universitas secara berkala	Minimal 2 kali pelatihan / Tahun
Implementasi manajemen risiko di seluruh unit dengan laporan risiko secara berkala.	a. Adanya panduan manajemen risiko untuk setiap unit kerja. b. Laporan tahunan.
Dilakukannya psikotes bagi calon pejabat struktural / pejabat struktural.	a. Adanya panduan pelaksanaan psikotes terhadap calon dan pejabat struktural. b. Adanya pelaksanaan dan tindak lanjut.
Methodology	1. Audit Tata Kelola: Melakukan audit berkala terhadap sistem tata pamong dan tata kelola universitas oleh badan pengawas internal dan eksternal untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan prinsip good governance. 2. Evaluasi Kinerja Unit: Setiap unit melakukan evaluasi kinerja secara rutin berdasarkan indikator capaian dan melaporkannya kepada pimpinan universitas. 3. Survei Kepuasan: Mengadakan survei tahunan kepada dosen, mahasiswa, dan staf untuk

	mengevaluasi kepuasan terhadap tata kelola universitas.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Bertanggung jawab dalam pengambilan kebijakan strategis terkait tata kelola dan pemantauan implementasi kebijakan tersebut. 2. Senat: Bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan sistem tata kelola yang sesuai dengan regulasi, serta penegakan prinsip good governance. 3. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Melakukan audit, evaluasi, dan pengawasan secara independen terhadap pelaksanaan tata kelola universitas. 4. Pimpinan Unit Kerja: Bertanggung jawab atas penerapan prinsip-prinsip tata kelola di masing-masing unit, serta pelaporan kinerja secara transparan dan akuntabel.
Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi 5. ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu. 6. Statuta dan Renstra.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Darma. 2. Renstra Universitas Bina Darma 3. Kebijakan, manual, standar, formulir mutu 4. Laporan Kinerja dan Keuangan Tahunan Universitas. 5. Laporan Audit Internal dan Eksternal.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memastikan implementasi tata kelola sesuai dengan standar dan regulasi universitas. 2. Auditor Eksternal: Melakukan verifikasi terkait laporan kinerja dan keuangan serta audit operasional universitas. 3. BAN-PT atau LAM: Sebagai lembaga akreditasi yang akan mengevaluasi kesesuaian tata pamong dan tata kelola universitas dengan kriteria yang ditetapkan dalam akreditasi.

Tahun
2024

STANDAR VISI MISI

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

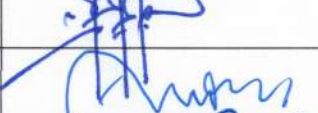
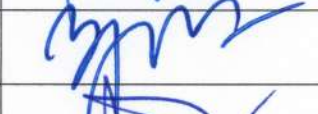
www.binadarma.ac.id

universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 005.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR VISI MISI	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR VISI MISI

Nama Standar	Standar Visi Misi
Definisi Istilah	1. Visi: Gambaran ideal tentang masa depan Universitas Bina Darma, yang mencerminkan cita-cita untuk menjadi perguruan tinggi berstandar internasional dan adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. 2. Misi: Langkah strategis yang akan ditempuh oleh Universitas Bina Darma untuk mewujudkan visinya, melalui pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, serta kemitraan dan kerjasama internasional.
Rasional	Universitas Bina Darma berada dalam era transformasi teknologi informasi dan globalisasi pendidikan, di mana kualitas akademik, penelitian, dan kerjasama internasional menjadi kunci daya saing di tingkat global. Visi dan misi universitas harus beradaptasi dengan perubahan ini dan merespons perkembangan keilmuan serta kebutuhan masyarakat yang dinamis. Standar ini berperan penting dalam memastikan bahwa visi dan misi Universitas Bina Darma terintegrasi dengan baik dalam seluruh aspek tata kelola universitas, sehingga dapat mencapai standar internasional yang diinginkan dalam lima tahun ke depan.
Pernyataan Isi Standar	1. Rektor UBD harus menetapkan visi, misi, tujuan dan strategi sebagai arah yang akan dituju dalam jangka panjang. 2. Rektor harus menjamin bahwa visi misi tujuan dan sasaran yang dimiliki oleh Universitas, fakultas dan program studi harus: a) Jelas dan mudah dimengerti b) Realistik dan dapat dicapai. c) Memiliki keterkaitan satu sama lain. 3. Rektor harus mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. 4. Rektor harus memastikan bahwa visi, misi, tujuan dan sasaran harus dipahami oleh seluruh sivitas akademik dan dijadikan rujukan penjabaran renstra semua Tingkat unit kerja. 5. Rektor menjamin tersedianya strategi pencapaian sasaran yang dituangkan dalam bentuk dokumen Rencana Strategis pada tingkat universitas, fakultas/direktorat, pasca sarjana dan program studi yang: a) mengacu pada visi, misi dan tujuan, sasaran yang telah ditetapkan di tingkat universitas maupun di tingkat program studi sesuai lingkupnya.

	b) memiliki rentang/tahapan waktu (tonggak capaian/milestones) yang jelas dan sangat realistik. c) didukung dokumen yang sangat lengkap. 6. Rektor harus memastikan adanya mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS 7. Rektor harus menjamin strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.
Strategi	1. Membentuk tim penyusun visi, misi, tujuan, strategi (VMTS). 2. Melakukan benchmarking ke perguruan tinggi lain 3. Tim penyusun melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT 4. Tim memaparkan hasil kepada rektor 5. Rektor mengkaji dan mengusulkan visi, misi, tujuan dan strategi pada rapat senat 6. Ketua senat menyetujui usulan rektor 7. Rektor menyampaikan kepada Ketua Yayasan Bina Darma 8. Ketua Yayasan Bina Darma menetapkan VMTS UBD 9. Rektor mensosialisasikan VMTS UBD 10. Seluruh unit di UBD menggunakan VMTS UBD sebagai pedoman 11. Rektor menganalisis masalah dan menemukan akar masalah serta umpan balik agar VMTS tercapai.
Indikator Utama	Target Capaian
Ketersediaan visi, misi dan tujuan dan sasaran UBD	Tersedianya dokumen VMTS yang memuat: a) Rancangan pengembangan mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, b) Indikator kinerja, c) Target yang berorientasi pada daya saing internasional dan telah dilaksanakan dengan konsisten, d) Tujuan untuk menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, dan e) Sasaran yang mengarah pada nation economic development.
Ketersediaan visi, misi, tujuan dan sasaran di Tingkat fakultas/pascasarjana	Tersedianya Dokumen VMTS yang memuat: a) Visi yang mencerminkan visi PT dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten. b) Misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinergi dengan misi, tujuan dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten.

Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS	Dokumen keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS memuat: Ada mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi yang terdokumentasi serta ada keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, dan tendik) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, dan pakar/mitra/organisasi profesi / pemerintah).
Ketersediaan bukti sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan	a) Tersedianya dokumen sosialisasi b) Tersedianya bukti tingkat pemahaman VMTS dalam bentuk laporan survey.
Ketersediaan Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis UBD.	a) Dokumen RIP b) Dokumen Renstra
Ketersediaan hasil analisis keberhasilan dan tonggak capaian serta alat ukurnya	Tersedianya dokumen yang memuat: a) strategi efektif b) analisis yang sistematis dengan menggunakan metode yang relevan c) dilakukan pemantauan dan evaluasi serta tindak lanjut.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Peningkatan jumlah program studi yang terakreditasi unggul oleh BAN-PT dan LAM.	50% Prodi terakreditasi Unggul / 5 tahun.
Peningkatan jumlah penelitian dan publikasi internasional bereputasi.	Minimal 2 publikasi / Prodi / Tahun.
Kerjasama aktif dengan minimal 10 mitra internasional dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian masyarakat dalam kurun waktu 3 tahun.	Satu (1) mitra internasional / Prodi / 1 Tahun.
Peningkatan jumlah mahasiswa dan dosen yang berpartisipasi dalam program pertukaran internasional.	Minimal 2 orang dosen dan mahasiswa / Prodi / Tahun.
Terdapat program studi yang berstandar internasional dan terakreditasi oleh lembaga asing.	Minimal 1 Prodi / 5 Tahun.
Peningkatan jumlah mahasiswa asing yang mendaftar dan mengikuti program akademik di Universitas Bina Darma.	Minimal 2 Mahasiswa asing / Prodi / 5 Tahun.
Terdapat perolehan hibah penelitian dan PkM internasional dalam 5 tahun.	Minimal 2 perolehan hibah penelitian internasional / 5 Tahun.
Terdapat sertifikasi kompetensi tingkat internasional	Minimal 1 kompetensi / Prodi.
Methodology	1. Penetapan: Penyusunan visi, misi, dan rencana strategis jangka menengah (5 tahun) dan jangka panjang (10-15 tahun) yang berfokus pada pencapaian target internasionalisasi. 2. Pelaksanaan: Implementasi visi dan misi melalui program akademik, penelitian, pengabdian

	masyarakat, dan kerjasama internasional yang difasilitasi oleh unit-unit terkait di universitas. 3. Evaluasi: Pemantauan kinerja pelaksanaan visi dan misi oleh Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) dan unit evaluasi lainnya. 4. Pengendalian: Penyesuaian kebijakan berdasarkan hasil evaluasi untuk memperkuat implementasi visi dan misi. 5. Peningkatan: Perbaikan visi, misi, dan kebijakan operasional berdasarkan hasil evaluasi serta masukan dari mitra internasional dan lembaga akreditasi.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Bertanggung jawab atas implementasi keseluruhan visi dan misi universitas. 2. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Melakukan evaluasi internal dan memastikan kesesuaian dengan standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT dan LAM. 3. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM): Bertanggung jawab atas pengelolaan program penelitian dan pengabdian masyarakat yang berorientasi global. 4. Manajer Kerjasama dan Hubungan Internasional: Bertanggung jawab atas inisiasi dan pengelolaan kemitraan internasional.
Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Panduan Akreditasi BAN-PT dan LAM terkait kriteria visi dan misi perguruan tinggi. 4. Statuta dan Rencana Strategis Universitas Bina Darma. 5. Kepmendiknas No. 234/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
Dokumen Terkait	1. Renstra Universitas Bina Darma. 2. Statuta Universitas Bina Darma. 3. Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Tahunan (LKT) Universitas. 4. SOP tentang penyusunan visi dan misi serta pelaksanaan strategi pencapaiannya. 5. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Bertanggung jawab atas verifikasi pelaksanaan visi

	dan misi serta memastikan kesesuaian dengan akreditasi BAN-PT dan LAM. 2. Senat Akademik: Memverifikasi penerapan visi dan misi dalam kurikulum dan kegiatan akademik. 3. Auditor Internal: Melakukan verifikasi keberlanjutan pelaksanaan visi dan misi melalui audit dan evaluasi berkala.
--	---

Tahun
2024

STANDAR AUDIT MUTU INTERNALI

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

www.binadarma.ac.id

universitas@binadarma.ac.id



EHALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 006.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

NAMA STANDAR	STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL
Definisi Istilah	1. Audit Mutu Internal (AMI): Proses evaluasi sistematis dan independen yang dilakukan oleh auditor internal di dalam institusi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik terhadap standar mutu yang ditetapkan oleh Universitas Bina Darma. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Sistem yang memastikan terlaksananya pengendalian mutu pendidikan di perguruan tinggi secara mandiri, sesuai dengan Siklus PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). 3. Siklus PPEPP: Pendekatan yang digunakan untuk pengelolaan mutu di perguruan tinggi yang melibatkan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023: Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang mengatur tentang SPMI, termasuk kewajiban perguruan tinggi untuk melakukan Audit Mutu Internal sebagai bagian dari evaluasi kinerja institusi. 5. Standar Mutu: Kriteria atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh seluruh kegiatan akademik dan non-akademik untuk menjamin tercapainya visi, misi, dan tujuan institusi.
Rasional	Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian esensial dari sistem penjaminan mutu di Universitas Bina Darma. AMI berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan manajemen berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pelaksanaan AMI yang baik dapat membantu universitas dalam mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, serta peluang perbaikan untuk peningkatan berkelanjutan. Dalam lima tahun ke depan, AMI harus beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi, tuntutan akreditasi nasional dan internasional, serta perubahan regulasi yang relevan.
Pernyataan Isi Standar	1. Audit Mutu Internal dilaksanakan secara berkala dan terstruktur: AMI dilaksanakan minimal satu kali per tahun di semua unit kerja akademik dan non-akademik, mencakup seluruh aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat), serta aspek manajemen kelembagaan. 2. Audit berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (continuous improvement): Setiap temuan audit menjadi dasar perbaikan dan peningkatan kinerja institusi secara menyeluruh, sesuai dengan siklus PPEPP.

	3. Transparansi dan Akuntabilitas: Hasil audit harus transparan dan dapat diakses oleh pimpinan dan pihak terkait, serta mencakup rekomendasi dan tindakan korektif yang perlu dilakukan. 4. Audit berbasis risiko: AMI harus memprioritaskan unit atau aktivitas yang memiliki risiko tinggi terhadap pencapaian visi dan misi universitas. 5. Pemanfaatan teknologi informasi: AMI dioptimalkan dengan memanfaatkan teknologi digital untuk efisiensi dan efektivitas proses audit, termasuk dokumentasi, pemantauan tindak lanjut, dan pelaporan. 6. Rektor membentuk Tim Audit untuk keperluan pelaksanaan AMI 2 kali dalam setahun 7. Tim Audit melakukan AMI dibawah koordinasi Kepala BPMA 2 kali dalam setahun 8. Tim Audit menerapkan AMI terhadap seluruh unit, dilakukan secara silang (cross audit) atau acak atau audit satu persatu dengan menunjuk Auditor yang berasal dari unit kerja yang berlainan 2 kali dalam setahun 9. BPMA akan memberitahukan kepada para Auditor yang ditunjuk dan seluruh unit kerja sekurang-kurangnya 6 hari sebelum tanggal yang ditetapkan 10. Pimpinan Unit berkewajiban untuk menyediakan segala hal yang diperlukan termasuk penyediaan fasilitas dan sumber daya yang cukup untuk menjamin kelancaran audit sistem manajemen internal ketika akan dilakukan audit 11. Pimpinan Unit mengisi formulir Perbaikan Tindak Lanjut bila ditemukan penyimpangan dari sistem yang telah ditetapkan segera dapat dilakukan tindakan koreksi maupun pencegahan yang diperlukan setelah dilakukan audit 12. Tim Auditor menyerahkan PTK asli (yang sudah diisi hasil temuan, dan ditandatangani oleh auditor) kepada para Auditor setelah dilakukan audit 13. BPMA melakukan kompilasi semua laporan audit dari para auditor untuk menganalisa untuk kelengkapan objektivitas setelah menutup acara pelaksanaan AMI.
Strategi	1. Integrasi Sistem Informasi Manajemen Mutu: Memanfaatkan sistem digital untuk mendukung pelaksanaan AMI secara terstruktur dan terdokumentasi. 2. Penguatan Kapasitas Auditor: Mengembangkan kompetensi auditor internal melalui pelatihan dan sertifikasi sesuai dengan standar nasional dan internasional (misalnya ISO 9001:2015). 3. Audit Berbasis Risiko: Menggunakan pendekatan berbasis risiko dalam merencanakan AMI dengan fokus pada area yang berpotensi tinggi mempengaruhi pencapaian standar mutu.

	4. Pemantauan dan Tindak Lanjut Temuan Audit: Menerapkan mekanisme pemantauan yang ketat terhadap rekomendasi audit untuk memastikan implementasi tindakan perbaikan. 5. Keterlibatan Auditor Eksternal: Secara berkala, mengundang auditor eksternal independen untuk memastikan objektivitas hasil audit pada area strategis. 6. Melakukan penelusuran Data populasi dan sampel monev. 7. Melakukan sosialisasi kepada pihak yang terkait.
Indikator Utama	Target Capaian
Pelaksanaan AMI dilakukan pada semua Prodi dan Unit kerja	Minimal 2 kali / Tahun
Temuan audit ditindaklanjuti dalam waktu maksimal tiga bulan setelah laporan audit diterbitkan.	1. Adanya rencana tindak lanjut 2. Adanya bukti pelaksanaan tindak lanjut lengkap dengan laporan bukti tindak lanjut / unit kerja.
Panduan AMI	Tersedianya buku panduan AMI
Auditor eksternal terlibat untuk melakukan audit pada aspek-aspek strategi per prodi.	Minimal 1 kali / 5 tahun
Tersusunnya Laporan Audit Mutu Internal setelah selesai dilaksanakannya AMI	Laporan AMI harus mencakup perencanaan, pelaksanaan, Analisis hingga kesimpulan akhir AMI lengkap dengan bukti sah dan pengesahan.
Pelaporan secara rutin setiap tahunnya di website UBD	Laporan AMI diupload pada website
Terlaksananya rapat tinjauan manajemen untuk upaya peningkatan	1. Dilaksanakannya rapat tinjauan manajemen 2 kali / tahun 2. Tersedianya nya laporan RTM lengkap dengan bukti sah dan pengesahan. 3. Tersedianya laporan keberhasilan dari tindakan perbaikan dengan bukti sah dan pengesahan.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Auditor internal memiliki sertifikasi audit mutu internal.	Semua auditor telah memiliki sertifikasi
Auditee (unit yang diaudit) menyatakan kepuasan terhadap proses dan hasil audit.	Dilaksanakannya survey AMI Minimal 70% tingkat kepuasan
AMI menerapkan pendekatan berbasis risiko dengan fokus pada area-area strategis yang paling mempengaruhi pencapaian visi dan misi universitas.	1. Tersedianya buku pedoman audit berbasis risiko 2. Diterapkannya audit berbasis risiko 3. Tersedianya laporan yang memadai
Methodology	1. Perencanaan Audit: SPMI menyusun jadwal dan lingkup audit berdasarkan prioritas risiko dan kebutuhan institusi. Fokus pada area yang berisiko tinggi atau memiliki dampak besar terhadap pencapaian visi dan misi universitas. 2. Pelaksanaan Audit: Auditor internal yang tersertifikasi melakukan audit berdasarkan standar yang ditetapkan. Proses audit melibatkan pemeriksaan dokumen,

	wawancara, observasi, dan pengumpulan bukti-bukti kinerja. 3. Pelaporan Hasil Audit: Setelah audit selesai, auditor menyusun laporan yang mencakup temuan, analisis, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut. Laporan ini didistribusikan kepada pimpinan unit dan manajemen universitas. 4. Tindak Lanjut dan Pemantauan: Unit yang diaudit bertanggung jawab menyusun rencana aksi untuk menindaklanjuti temuan audit. SPMI memantau implementasi rencana tersebut dan melaporkan progres kepada pimpinan universitas. 5. Evaluasi dan Peningkatan: Evaluasi hasil tindak lanjut dilakukan secara berkala untuk memastikan efektivitas perbaikan yang diusulkan dan mengidentifikasi area untuk peningkatan berkelanjutan.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh proses AMI. 2. Auditor Internal: Melaksanakan audit dan menyusun laporan hasil audit, serta memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan temuan audit. 3. Pimpinan Unit Kerja: Bertanggung jawab untuk menindaklanjuti rekomendasi audit dan melaporkan implementasi tindak lanjut kepada SPMI. 4. Rektorat/Pimpinan Universitas: Melakukan pengawasan dan pengambilan keputusan strategis berdasarkan hasil AMI. 5. Auditor Eksternal: Terlibat secara berkala untuk memberikan audit independen atas area-area kunci universitas.
Referensi	1. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. ISO 9001:2015: Standar internasional untuk sistem manajemen mutu yang relevan dengan pelaksanaan audit mutu internal di perguruan tinggi. 4. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 5. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 6. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti 8. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT.

	10. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti.
Dokumen Terkait	1. Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Bina Darma: Dokumen yang menjelaskan prosedur, instrumen, dan jadwal pelaksanaan AMI. 2. Laporan Audit Tahunan: Laporan yang disusun oleh auditor internal yang mencakup temuan, analisis, dan rekomendasi audit. 3. Survei Kepuasan Auditee: Instrumen yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan unit kerja yang diaudit terhadap proses pelaksanaan audit mutu internal. 4. Manual standar AMI, formulir dan SOP.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Memverifikasi hasil audit dan memastikan implementasi rekomendasi berdasarkan laporan tindak lanjut. 2. Pimpinan Universitas: Mengawasi dan memvalidasi hasil audit untuk digunakan dalam pengambilan keputusan strategis. 3. Auditor Eksternal: Memverifikasi hasil audit pada area strategis yang memerlukan evaluasi independen dari pihak luar.

Tahun
2024

STANDAR INTEGRASI PENELITIAN DAN PKMI

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

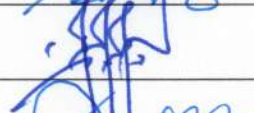
www.binadarma.ac.id

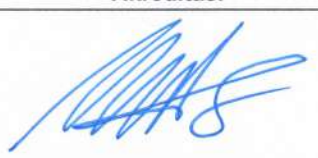
universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 007.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR INTEGRASI PENELITIAN DAN PKM	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR INTEGRASI PENELITIAN DAN PKM

Nama Standar	Standar Integrasi Penelitian dan PKM
Definisi Istilah	1. Penelitian: Kegiatan ilmiah yang dilakukan secara sistematis, bertujuan untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji pengetahuan baru atau memecahkan masalah dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM): Kegiatan yang bertujuan menerapkan hasil penelitian atau keahlian akademik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya. 3. Integrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat: Proses yang menghubungkan kegiatan penelitian dengan pengabdian masyarakat, di mana hasil penelitian diterapkan secara langsung untuk menyelesaikan masalah yang ada di masyarakat, baik secara lokal maupun global. 4. Kolaborasi Multidisiplin: Kerjasama lintas disiplin ilmu dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian yang memperkaya pendekatan untuk penyelesaian masalah masyarakat.
Rasional	Integrasi antara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sangat penting untuk mendukung visi Universitas Bina Darma menjadi perguruan tinggi berstandar internasional yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan mengintegrasikan kedua aspek ini, universitas dapat memastikan bahwa hasil penelitian tidak hanya bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, tetapi juga berdampak langsung pada peningkatan kualitas hidup masyarakat. Dalam lima tahun ke depan, penguatan integrasi ini diharapkan akan meningkatkan kontribusi Universitas Bina Darma dalam memberikan solusi terhadap permasalahan nyata yang dihadapi masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
Pernyataan Isi Standar	1. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus saling terintegrasi: Setiap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa diharapkan dapat diimplementasikan dalam program pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan. 2. Penguatan kolaborasi lintas disiplin ilmu: Mendorong kolaborasi antara berbagai fakultas dan program studi untuk menghasilkan penelitian yang lebih holistik dan program pengabdian masyarakat yang lebih efektif. 3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengabdian: Mengadopsi teknologi informasi untuk meningkatkan jangkauan dan efektivitas program pengabdian kepada masyarakat.

	4. Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Hasil Penelitian: Penerapan hasil penelitian harus mampu memberdayakan masyarakat secara mandiri dan berkelanjutan, dengan meningkatkan kapasitas mereka dalam memecahkan masalah. 5. Standar Etika dan Profesionalisme: Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dengan menjunjung tinggi etika, profesionalisme, dan penghargaan terhadap hak-hak masyarakat. 6. Tersedia dokumen formal kebijakan dan pedoman integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran. 7. Dosen memanfaatkan hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan memasukkan hasil Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat dalam bahan ajar, tugas-tugas mahasiswa, dan diskusi kelas. 8. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat 9. Dosen menyerahkan dokumen hasil penelitian dan atau pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan mata kuliah yang diampu pada awal semester 10. Dosen mengirimkan dokumentasi hasil penelitian dan atau PKM kepada Ketua Program Studi untuk dikaji lebih lanjut pada awal semester 11. Ketua Program Studi mengevaluasi relevansi hasil penelitian dan atau PKM dengan kurikulum dan mata kuliah yang diampu di setiap awal semester 12. Dosen wajib melakukan penyesuaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan materi ajar berdasarkan hasil evaluasi di setiap awal semester 13. Dosen bersama-sama dengan Ketua Program Studi mengevaluasi dampak integrasi terhadap proses belajar mengajar melalui penilaian dan feedback dari mahasiswa di setiap akhir semesternya 14. Tersedia bukti yang sah dilakukannya monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terhadap pembelajaran oleh bidang penjaminan mutu
Strategi	1. Integrasi Kurikulum dengan Penelitian dan Pengabdian: Memasukkan topik-topik pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian ke dalam kurikulum, termasuk tugas akhir atau skripsi yang terkait dengan isu-isu nyata di masyarakat. 2. Meningkatkan Kolaborasi dengan Mitra Eksternal: Memperkuat kemitraan dengan lembaga pemerintah, industri, dan organisasi masyarakat baik di tingkat nasional maupun internasional untuk meningkatkan relevansi penelitian dan pengabdian. 3. Pendanaan dan Fasilitas Penelitian Terintegrasi: Meningkatkan pendanaan dan penyediaan fasilitas bagi penelitian yang bertujuan untuk diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat.

	4. Penggunaan Teknologi Informasi dalam Pengabdian: Mengembangkan aplikasi atau platform digital yang memungkinkan pelaksanaan dan monitoring program pengabdian masyarakat berbasis hasil penelitian. 5. Pembinaan Keterampilan Sosial dan Komunikasi: Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan masyarakat untuk memastikan implementasi hasil penelitian yang tepat guna. 6. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran. 7. Mengharsukan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar integrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran. 8. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Standar Integrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran. 9. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar. 10. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi.
Indikator Utama	Target Capaian
Penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa diimplementasikan dalam bentuk program pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.	Minimal 20% dari total penelitian / Prodi / Tahun.
Penelitian yang dilakukan melibatkan kolaborasi lintas disiplin ilmu, baik di dalam universitas maupun dengan institusi eksternal.	Minimal 10% dari total penelitian / Prodi / Tahun.
Masyarakat yang terlibat dalam program pengabdian menyatakan kepuasan terhadap hasil penerapan penelitian di lapangan.	- Melibatkan masyarakat - Tingkat kepuasan masyarakat minimal 60%
Penghargaan atau pengakuan dari lembaga nasional atau internasional terhadap program pengabdian yang berbasis penelitian dalam lima tahun ke depan.	Minimal 1 penghargaan atau pengakuan / Prodi / 5 Tahun.
Publikasi ilmiah yang dihasilkan dari kegiatan penelitian terkait langsung dengan program pengabdian kepada masyarakat.	Minimal 20% dari total publikasi ilmiah / Prodi / Tahun.
Ketersediaan dokumen pedoman integrasi penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat	Tersedia buku pedoman
Persentase dosen yang memanfaatkan hasil penelitian dan	100% / Prodi / 5 Tahun

atau PKM pada program Diploma, Sarjana, dan Magister	
Ketersediaan bukti yang sahih tentang integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia bukti sahih dalam bentuk laporan
Ketersediaan bukti yang sahih dilakukannya monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat terhadap pembelajaran	- Terlaksananya monev - Tersedianya laporan pelaksanaan monev
Indikator Tambahan	Target Capaian
Mahasiswa dilibatkan dalam kegiatan penelitian yang kemudian diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat.	Minimal 10% Mahasiswa / Prodi / Tahun.
Program pengabdian memanfaatkan teknologi informasi sebagai bagian dari solusi yang diterapkan di masyarakat.	Minimal 20% dari seluruh program pengabdian.
Terbentuknya kemitraan internasional baru yang mendukung program penelitian dan pengabdian masyarakat.	Minimal 1 kemitraan baru / Prodi / 3 Tahun.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Data terkait integrasi penelitian dan pengabdian masyarakat dikumpulkan melalui laporan kegiatan dosen, survei kepuasan masyarakat, dan laporan hasil penelitian yang diimplementasikan. 2. Monitoring dan Evaluasi: Setiap program penelitian dan pengabdian dievaluasi oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan capaian indikator utama dan tambahan setiap semester. 3. Pengembangan Rekomendasi: Berdasarkan hasil evaluasi, rekomendasi disusun untuk meningkatkan efektivitas integrasi penelitian dan pengabdian masyarakat, termasuk penyempurnaan strategi implementasi. 4. Pelaporan: Hasil evaluasi dan capaian indikator dilaporkan kepada Rektor Universitas Bina Darma sebagai bagian dari laporan tahunan tentang kinerja penelitian dan pengabdian.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. DRPM: Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Direktorat Akademik: Bertanggung jawab dalam integrasi topik-topik penelitian dan pengabdian masyarakat ke dalam kurikulum pembelajaran. 3. Fakultas dan Program Studi: Melaksanakan koordinasi di tingkat fakultas dan program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian yang terintegrasi. 4. BPMA: Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi standar mutu integrasi penelitian dan

	pengabdian kepada masyarakat. 5. Dosen Peneliti: Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa hasil penelitian mereka dapat diimplementasikan dalam kegiatan pengabdian yang relevan.
Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Rencana Strategis Universitas Sahid.
Dokumen Terkait	1. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat: Dokumen yang mengatur prosedur pelaksanaan penelitian dan pengabdian yang terintegrasi, termasuk mekanisme pelaporan dan evaluasi. 2. Laporan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian: Laporan tahunan yang mencakup rincian program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta capaian indikator yang relevan. 3. Survei Kepuasan Masyarakat: Hasil survei yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap program pengabdian yang berbasis penelitian. 4. Pedoman Akademik UBD 5. Bukti integrasi penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat 6. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi terhadap pencapaian indikator mutu integrasi penelitian dan pengabdian. 2. Senat Universitas: Melakukan validasi terhadap kebijakan dan hasil evaluasi terkait standar integrasi penelitian dan pengabdian.

Tahun
2024

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

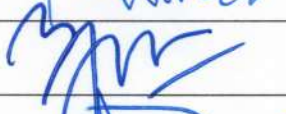
www.binadarma.ac.id

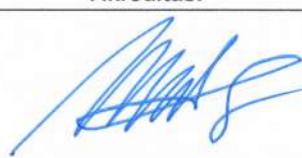
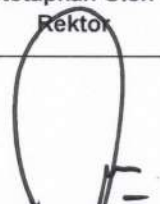
universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 008.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Nama Standar	Standar Kemahasiswaan dan Alumni
Definisi Istilah	1. Kemahasiswaan: Layanan dan kegiatan yang disediakan oleh universitas untuk mendukung proses pendidikan, pengembangan potensi, dan kesejahteraan mahasiswa. 2. Alumni: Individu yang telah menyelesaikan program studi di Universitas Bina Darma dan memiliki ikatan dengan universitas pasca-kelulusan. 3. Standar Kemahasiswaan: Kriteria dan pedoman yang mengatur proses pendidikan, pelayanan, dan pengembangan mahasiswa selama masa studi. 4. Standar Alumni: Kriteria dan pedoman yang mengatur pengelolaan alumni termasuk pelacakan karir dan partisipasi alumni dalam pengembangan universitas.
Rasional	SPMI Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Bina Darma disusun untuk memastikan bahwa seluruh layanan dan kegiatan terkait kemahasiswaan dan alumni dilaksanakan sesuai dengan visi universitas, yaitu menjadi perguruan tinggi berstandar internasional yang adaptif terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Standar ini juga memastikan peningkatan mutu berkelanjutan dalam pengelolaan kemahasiswaan dan alumni, sejalan dengan misi universitas yang mencakup pendidikan berwawasan global, penelitian berdampak tinggi, dan kemitraan internasional.
Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menetapkan dan memberlakukan standar kemahasiswaan yang merupakan kriteria minimal tentang kemahasiswaan dan alumni UBD. 2. Sistem pembinaan mahasiswa yang terprogram dan terstruktur untuk meningkatkan prestasi akademik dan non akademik. 3. Sistem layanan mahasiswa dalam pembinaan karir, kewirausahaan, dan beasiswa. 4. Sistem layanan konselling kepada mahasiswa untuk mengatasi permasalahan akademik maupun non akademik. 5. Sistem Pembinaan organisasi kemahasiswaan untuk menumbuhkan jiwa berorganisasi dan kepemimpinan. 6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama melalui Direktur Kemahasiswaan, Karir dan Alumni melaksanakan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap tahun akademik. 7. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama melalui Direktorat Kemahasiswaan, Karir dan Alumni melaksanakan penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai

	upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik. 8. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama melalui Direktorat Kemahasiswaan, Karir dan Alumni bersama Fakultas dan Program Studi memberikan layanan kemahasiswaan yang terdiri dari layanan bimbingan konseling, layanan pengembangan soft skill, layanan minat dan bakat, layanan leadership, layanan beasiswa, layanan kesehatan, layanan bimbingan karir kepada seluruh mahasiswa berdasarkan pedoman kemahasiswaan setiap tahun akademik. 9. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama melalui Direktorat Kemahasiswaan, Karir dan Alumni bersama Dekan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi luaran dan capaian hasil pendidikan oleh mahasiswa untuk mengetahui tingkat keberhasilan pendidikan setiap tahun akademik.
Strategi	1. Mengembangkan pusat karir yang terintegrasi untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja secara global. 2. Menyediakan program-program soft skill, pelatihan internasional, serta seminar yang mendukung visi internasionalisasi. 3. Melakukan pelacakan alumni secara berkala melalui platform digital untuk mengetahui kontribusi mereka di dunia kerja dan pendidikan lanjut. 4. Mendorong keterlibatan alumni dalam program mentoring mahasiswa, kerjasama penelitian, serta kegiatan pengembangan universitas. 5. Mengintegrasikan layanan e-learning dan platform digital yang mendukung keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan internasional dan pengembangan akademik global. 6. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerja sama merancang suatu sistem kerja untuk menetapkan, mensosialisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi standar Kemahasiswaan dan Alumni. 7. Wakil Rekr Bidang Kemahasiswaan melakukan peningkatan kerjasama dengan pihak dalam dan luar negeri terkait program Merdeka Belajar Kampus Merdeka 8. Direktur Kemahasiswaan, karir dan alumni melakukan pengembangan pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa. 9. Direktur Kemahasiswaan, karir dan alumni melakukan peningkatan akses memperoleh beasiswa. 10. Direktur Kemahasiswaan, karir dan alumni melakukan peningkatan pembinaan kepemimpinan dan oranisasi kerja mahasiswa.

Indikator Utama	Target Capaian
Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan internasional.	Minimal 2 Mahasiswa / Prodi / Tahun.
Mahasiswa yang memperoleh pekerjaan dalam 6 bulan setelah lulus.	Minimal 70% / Prodi / Tahun.
Persentase mahasiswa yang memperoleh pekerjaan sesuai bidang studi.	Minimal 55% / Prodi / Tahun.
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.	Minimal 85% / Prodi / Tahun.
Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional.	Minimal 2 Mahasiswa / Prodi / Tahun.
Peningkatan prestasi akademik mahasiswa tingkat nasional.	Minimal 2 prestasi / Prodi / Tahun.
Peningkatan prestasi akademik mahasiswa tingkat internasional.	Minimal 2 prestasi / Prodi / 3 Tahun.
Peningkatan prestasi non akademik mahasiswa tingkat lokal / nasional.	Minimal 3 prestasi / Prodi / Tahun.
Adanya pedoman pelaksanaan penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni.	Tersedianya buku pedoman
Pelaksanaan Tracer Study terkoordinasi di tingkat Universitas.	Terlaksananya 80% Alumni / Prodi / Tahun.
Adanya pedoman pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa.	Tersedianya buku pedoman
Adanya bukti pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan.	Tersedianya bukti dalam bentuk laporan
Adanya monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan.	Minimal 2 kali / Tahun
Kegiatan Tracer Study dilakukan setiap tahun dan terdokumentasi.	Kegiatan Minimal 2 kali dalam 1 tahun.
Isi kuesioner Tracer Study mencakup seluruh pertanyaan inti Tracer Study Dikti.	Semua item pernyataan kuesioner relevan dengan pernyataan inti tracer study Dikti.
Kegiatan Tracer Study ditargetkan pada seluruh populasi.	100% Target terpenuhi
Hasil Tracer Study dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	1) Dilaksanakannya rapat koordinasi 1 kali / Tahun melibatkan semua prodi. 2) Tersedianya bukti pelaksanaan dan pelaporan yang mencakup keputusan dan kesimpulan yang jelas.
Perguruan Tinggi memberikan 3 jenis layanan kemahasiswaan dibidang: (1) Penalaran, minat dan bakat, (2) Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan	100% Ketersediaan

layanan kesehatan), (3) Bimbingan karir dan kewirausahaan.	
Tersedianya pedoman untuk semua jenis layanan kemahasiswaan.	Tersedianya buku pedoman
Tersedianya kemudahan akses dan mutu layanan kemahasiswaan yang dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, terdapat umpan balik dan dilakukan tindak lanjut.	1) Dilaksanakannya monitoring dan evaluasi 2) Tersedinya pelaporan monitoring dan evaluasi
Alumni yang berpartisipasi dalam program universitas.	Minimal 2 Alumni / Prodi / Tahun.
Alumni yang terlibat dalam mentoring dan jejaring universitas.	Minimal 2 Alumni / Prodi / Tahun.
Alumni yang berkontribusi dalam kolaborasi penelitian atau kemitraan dengan universitas.	Minimal 1 Alumni / Prodi / Tahun.
Alumni yang bekerja di perusahaan multinasional dan internasional atau studi lanjut per 3 tahun terakhir.	Minimal 2 Alumni / Prodi / 3 Tahun.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Peningkatan Jumlah mahasiswa yang berpartisipasi dalam pertukaran pelajar atau program magang internasional.	Minimal 2 mahasiswa / Prodi / Tahun.
Peningkatan Jumlah publikasi ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa.	Peningkatan minimal 5% / Prodi / Tahun.
Peningkatan Jumlah program pengembangan profesional yang diikuti oleh alumni.	Minimal 2 Program / Prodi / Tahun.
Peningkatan kontribusi alumni dalam memberikan donasi atau sumber daya bagi pengembangan universitas.	Peningkatan 2% / Prodi / Tahun.
Mahasiswa memperoleh hibah penelitian dan PkM	Minimal 1 Mahasiswa / Prodi / Tahun.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Dilakukan melalui survei kepuasan mahasiswa dan alumni, pelacakan karir alumni, serta laporan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler dan ilmiah. 2. Analisis Data: Menggunakan metode statistik deskriptif untuk mengevaluasi capaian indikator utama dan tambahan. 3. Peningkatan Berkelanjutan: Berdasarkan hasil evaluasi, dilakukan revisi dan pengembangan program kemahasiswaan dan alumni sesuai kebutuhan dan perkembangan 5 tahun mendatang.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Kemahasiswaan: Direktorat Kemahasiswaan, Organisasi Mahasiswa, Pusat Karir, Pusat Kesejahteraan Mahasiswa. 2. Alumni: Direktorat Alumni, Pusat Karir, dan Pusat Jejaring Alumni.

Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun. 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Dokumen Terkait	1. Panduan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Bina Darma. 2. Panduan Pelacakan Alumni Universitas Bina Darma. 3. Rencana Strategis Universitas Bina Darma. 4. Manual Standar Kemahasiswaan dan Alumni 5. Formulir Standar Kemahasiswaan dan Alumni 6. Buku Panduan Akademik 7. SOP Standar Kemahasiswaan dan Alumni 8. SOP Konseling
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi Universitas Bina Darma. 2. BAN-PT dan LAM (sesuai dengan bidang ilmu terkait).

Tahun
2024

STANDAR KERJASAMA

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

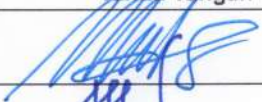
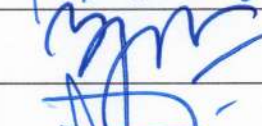
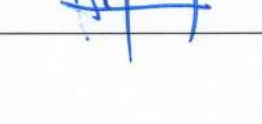
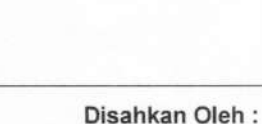
www.binadarma.ac.id

universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 009.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR KERJASAMA	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR KERJASAMA

Nama Standar	Standar Kerjasama
Definisi Istilah	1. Kerjasama: Hubungan kemitraan antara Universitas Bina Darma dengan institusi dalam atau luar negeri yang mencakup berbagai bidang, seperti pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pengembangan kelembagaan. 2. Mitra Kerjasama: Organisasi, perusahaan, perguruan tinggi, atau institusi lainnya yang bekerja sama dengan Universitas Bina Darma dalam kegiatan yang saling menguntungkan.
Rasional	Standar Kerjasama disusun untuk mendukung visi Universitas Bina Darma menjadi perguruan tinggi berstandar internasional yang adaptif terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Kerjasama yang efektif dan strategis berperan penting dalam pengembangan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta dalam memperkuat daya saing universitas di tingkat nasional dan internasional. Standar ini relevan dengan kondisi saat ini dan kebutuhan pengembangan 5 tahun ke depan, dengan fokus pada peningkatan kemitraan global dan keberlanjutan kerjasama yang memberikan nilai tambah bagi universitas dan mitra.
Pernyataan Isi Standar	1. Universitas Bina Darma mengembangkan kerjasama dengan berbagai institusi baik dalam maupun luar negeri yang sejalan dengan visi dan misi universitas. Kerjasama ini mencakup bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pengembangan kelembagaan, dengan tujuan meningkatkan mutu akademik, kapasitas penelitian, serta kontribusi kepada masyarakat. Universitas menjamin bahwa setiap bentuk kerjasama dilaksanakan berdasarkan prinsip saling menguntungkan, berkelanjutan, dan mendukung internasionalisasi universitas. 2. Rektor menetapkan dan memberlakukan standar kerjasama lembaga yang merupakan kriteria minimal tentang pengembangan jejaring UBD yang dapat ditinjau setiap tahun. 3. Rektor menetapkan target pengembangan jejaring yang dibutuhkan dalam penguatan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pemasaran setahun sekali. 4. UBD memiliki SOP tentang Kerjasama yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dan dilengkapi dengan monitoring dan evaluasi kepuasan. 5. Manajer kerjasama merancang perencanaan kerjasama yang meliputi kebutuhan dan rencana kerjasama untuk pengembangan Program Studi setahun sekali.

	6. Manajer kerjasama melakukan komunikasi dan penjabaran kerjasama untuk pembahasan tugas, hak dan kewajiban para pihak dalam kerjasama sebulan sebelum penandatanganan kerjasama. 7. Manajer kerjasama melaporkan semua kerjasama lembaga pada sistem informasi pada laman Ristekdikti setahun sekali. 8. Manajer kerjasama melakukan monitoring dan evaluasi atas semua kerjasama lembaga dimasukkan dalam laporan setahun sekali.
Strategi	1. Penguatan Kemitraan Global: Mengembangkan jaringan kerjasama internasional dengan perguruan tinggi, institusi riset, dan industri di berbagai negara yang mendukung peningkatan mutu pendidikan dan penelitian. 2. Peningkatan Kolaborasi Multidisiplin: Mendorong kerjasama lintas disiplin antara fakultas dan program studi di Universitas Bina Darma dengan mitra di dalam dan luar negeri untuk menghasilkan inovasi dalam riset dan pendidikan. 3. Pengelolaan Kerjasama Berbasis Teknologi: Memanfaatkan teknologi informasi untuk memantau dan mengelola pelaksanaan kerjasama secara efektif melalui sistem manajemen kerjasama yang terintegrasi. 4. Membangun Keterlibatan Stakeholder: Mengundang partisipasi aktif dari mahasiswa, dosen, alumni, dan pihak eksternal dalam pengembangan dan implementasi kerjasama. 5. Peningkatan Citra Institusi: Memanfaatkan kerjasama strategis untuk meningkatkan reputasi Universitas Bina Darma di tingkat nasional dan internasional. 6. Rektor merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri, dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (memorandum of understanding). 7. Ketua Program Studi dan unit kerja lainnya melaksanakan operasional kerjasama sesuai dengan nota kesepahaman yang sudah disepakati. 8. Manajer kerjasama melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan standar kerjasama, SOP kepada para pemangku kepentingan, pejabat struktural, para dosen, tenaga kependidikan, dan para mahasiswa secara periodic. 9. Manajer kerjasama membuat SOP dan rencana kerjasama dengan berbagai pihak mitra. 10. BPMA melaksanakan monitoring, evaluasi dan audit internal secara berkala terhadap implementasi standar kerjasama. 11. BPMA melaksanakan audit internal dan eksternal terhadap implementasi standar kerjasama.

	12.Manajer kerjasama melakukan survei kepuasan mitra dan melakukan analisa hasil survei dan rencana tindak lanjut atas hasil survei.
Indikator Utama	Target Capaian
Peningkatan jumlah kerjasama dalam 5 tahun ke depan.	Peningkatan sebesar 50% / Prodi.
Mahasiswa dan dosen yang terlibat dalam program kerjasama.	Minimal 4 dosen yang dilibatkan / Prodi / Tahun. Masing-masing dosen mengajak minimal 1 mahasiswa.
Persentase kerjasama yang diperpanjang atau berkelanjutan setelah 5 tahun pertama.	Minimal 50% Kerjasama yang berkelanjutan / Prodi.
Ketersediaan dokumen kebijakan kerjasama dan kemitraan yang dimiliki oleh UBD.	Tersedianya dokumen kebijakan
Ketersediaan SOP tentang kerjasama.	Tersedianya SOP kerjasama
Ketersediaan dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan kerjasama baik antar Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintah, Industri baik dalam dan luar negeri.	Tersedianya dokumen kebijakan dan prosedur pengembangan kerjasama.
Ketersediaan dokumen yang lengkap tentang perencanaan pengembangan kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi UBD.	Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan kerjasama relevan dengan VMTS.
Ketersediaan data yang lengkap tentang jumlah, lingkup, relevansi, hasil dan kemanfaatan kerjasama.	Tersedianyan laporan yang memadai
Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan serta tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan, untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi UBD.	Dilakukan Minimal 2 kali / Tahun.
Ketersediaan bukti yang sah tentang kerjasama yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerjasama bagi UBD.	Tersedianya laporan yang memadai
Kerjasama bidang Teknologi dan Bisnis mencakup kerjasama dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.	1) 5 Kerjasama Pendidikan / tahun. 2) 2 Kerjasama Penelitian / tahun. 3) 2 Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat.
Kerjasama bidang pendidikan dan pengajaran meliputi pengembangan sumber daya bidang pengembangan akademik seperti pengembangan	1) 3 Kerjasama Pengembangan Kurikulum. 2) 2 Kerjasama Studi lanjut dosen. 3) 2 Kerjasama peningkatan kemampuan tendik. 4) 3 Kerjasama Pertukaran dosen/ dosen tamu.

kurikulum, studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamu, pertukaran mahasiswa, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, pelaksanaan magang dan KKN, serta pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran.	5) 2 Kerjasama Pertukaran mahasiswa pertahun. 6) 2 Kerjasama Pengadaan/ pemanfaatan fasilitas sesuai dengan kebutuhan program studi. 7) 2 Kerjasama pengembangan prasarana & sarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan prodi.
Kerjasama bidang Penelitian meliputi pengembangan keilmuan yang memiliki dampak terhadap peningkatan pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, seperti pelaksanaan seminar, dan publikasi ilmiah bersama.	1) Pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat 10% dari jumlah penelitian. 2) Publikasi ilmiah bersama 30% dari jumlah publikasi.
Kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi implementasi keilmuan yang bermanfaat untuk kemaslahatan umat seperti kolaborasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan seminar dan publikasi ilmiah bersama.	1) Pengabdian kepada masyarakat yang mencakup implementasi keilmuan 10% dari jumlah kegiatan. 2) Publikasi ilmiah 25% dari jumlah publikasi ilmiah.
Ketersediaan kerjasama dengan lembaga luar negeri.	1 Kerjasama setiap Program Studi / Tahun.
Ketersediaan kerjasama dengan lembaga dalam negeri dalam taraf nasional.	2 Kerjasama setiap Program Studi / Tahun.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Terdapat program magang internasional yang dihasilkan dari kerjasama dengan industri global.	1 Program magang internasional / 3 Tahun.
Peningkatan Jumlah mahasiswa dan dosen yang mengikuti program pertukaran pelajar atau pertukaran dosen dengan universitas mitra.	Peningkatan sebesar 10% / Prodi / Tahun.
Peningkatan Jumlah produk inovasi yang dihasilkan dari kolaborasi riset dengan mitra nasional dan internasional.	Minimal 2 Produk Inovasi / Prodi / 5 Tahun.
Ketersediaan instrumen kepuasan mitra yang telah diuji validitas dan reliabilitas.	100% telah diuji
Kepuasan pihak mitra kerjasama.	Minimal 80% tingkat kepuasan
Kerjasama UBD harus memenuhi asas manfaat dan saling meningkatkan kinerja.	Adanya implementasi kerjasama yang memberikan manfaat untuk semua pihak dan tersedia bukti sahih.
Ketersediaan tindak lanjut kerjasama oleh pimpinan UBD.	Dilakukannya tindak lanjut oleh pimpinan dan tersedianya bukti sahih.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Pengumpulan data terkait jumlah, jenis, dan hasil kerjasama dilakukan melalui laporan

	Direktorat Kerjasama dan sistem manajemen kerjasama universitas. 2. Evaluasi: Evaluasi capaian kerjasama dilakukan secara berkala melalui indikator kinerja utama (KPI) dan survei kepuasan mitra. 3. Peningkatan Berkelanjutan: Berdasarkan hasil evaluasi, dilakukan peningkatan strategi dan pengembangan model kerjasama yang lebih efektif.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Direktorat Kerjasama: Bertanggung jawab dalam merancang, mengelola, dan memonitor pelaksanaan kerjasama di tingkat universitas. 2. Fakultas dan Program Studi: Berperan dalam pelaksanaan kerjasama yang relevan dengan bidang akademik dan riset. 3. Pusat Riset dan Inovasi: Mengelola kerjasama terkait penelitian dan inovasi dengan mitra eksternal.
Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Noor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2024, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
Dokumen Terkait	1. MoU dan MoA (Memorandum of Understanding dan Memorandum of Agreement) dengan mitra kerjasama. 2. IA (Implementation Arrangement) 3. Laporan evaluasi kerjasama tahunan. 4. Rencana Strategis Universitas Bina Darma. 5. Statuta Universitas Bina Darma 6. Manual Kerjasama Lembaga 7. Formulir Kerjasama Lembaga 8. SOP Kerjasama Lembaga
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi Universitas Bina Darma. 2. BAN-PT dan LAM.

Tahun
2024

STANDAR KESEJAHTERAAN

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

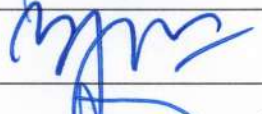
(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 010.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR KESEJAHTERAAN	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR KESEJAHTERAAN

Nama Standar	Standar Kesejahteraan
Definisi Istilah	1. Kesejahteraan Karyawan: Kondisi di mana karyawan mendapatkan jaminan sosial, ekonomi, fisik, dan psikologis yang mencakup fasilitas kesehatan, jaminan pensiun, tunjangan, serta lingkungan kerja yang kondusif. 2. Karyawan: Pegawai yang bekerja di Universitas Bina Darma baik dosen, staf administrasi, maupun tenaga kependidikan lainnya.
Rasional	Kesejahteraan karyawan merupakan faktor penting dalam menjaga motivasi, produktivitas, dan loyalitas karyawan. Dengan kesejahteraan yang baik, universitas dapat mendorong karyawan untuk memberikan kinerja terbaiknya, yang secara tidak langsung berkontribusi terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di Universitas Bina Darma. Standar ini disusun untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan karyawan selama lima tahun ke depan, dan sesuai dengan perubahan kondisi ekonomi dan sosial, serta regulasi yang berlaku.
Pernyataan Isi Standar	1. Universitas Bina Darma berkomitmen untuk menyediakan program kesejahteraan yang berkelanjutan bagi seluruh karyawannya, mencakup asuransi kesehatan, jaminan pensiun, lingkungan kerja yang aman, pengembangan kompetensi, serta keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi. Universitas juga akan melakukan evaluasi dan penyesuaian berkala terhadap program kesejahteraan karyawan sesuai dengan perubahan regulasi dan kebutuhan organisasi. 2. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan tersedianya pedoman mengenai sistem tunjangan jabatan, bantuan pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, gathering, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi semua karyawan tetap. 3. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan tersedianya prosedur implementasi pemberian tunjangan jabatan, bantuan pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, gathering, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi semua karyawan tetap. 4. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan implementasi dari semua pedoman kesejahteraan terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku. 5. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pemberian tunjangan jabatan, bantuan

	pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, gathering, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi semua karyawan tetap. 6. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan tersedianya instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan terhadap kesejahteraan. 7. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan terlaksananya survey kepuasan terhadap kesejahteraan karyawan minimal satu kali pertahun. 8. Wakil Rektor Bidang SDM wajib memastikan adanya dampak hasil survey terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan karyawan setiap tahun.
Strategi	1. Optimalisasi Program Jaminan Sosial: Memastikan seluruh karyawan mendapatkan akses ke jaminan sosial yang mencakup asuransi kesehatan, jaminan pensiun, dan perlindungan tenaga kerja. 2. Peningkatan Fasilitas Kesejahteraan: Menyediakan fasilitas pendukung seperti klinik kesehatan, program konseling, serta sarana olahraga dan rekreasi untuk menjaga kesehatan fisik dan mental karyawan. 3. Pengembangan Karir dan Kompetensi: Mengadakan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan karyawan agar dapat berkontribusi lebih maksimal. 4. Penyesuaian Tunjangan: Menyesuaikan tunjangan sesuai dengan kondisi ekonomi makro dan tingkat inflasi yang terjadi selama lima tahun ke depan. 5. Peningkatan Keseimbangan Kerja-Hidup: Mengembangkan kebijakan fleksibilitas kerja untuk mendukung keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi, seperti pengaturan waktu kerja yang fleksibel atau program kerja dari rumah (WFH) bila memungkinkan. 6. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Kesejahteraan Karyawan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (stakeholders internal) 7. Melaksanakan sosialisasi Standar Kesejahteraan Karyawan kepada pemangku kepentingan internal (stakeholders internal) 8. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Karyawan 9. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Karyawan 10. Mengevaluasi Standar Kesejahteraan Karyawan.
Indikator Utama	Target Capaian
Karyawan terdaftar dalam program jaminan sosial, termasuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.	100% Ketercapaian.

Menurunkan angka absensi karena alasan kesehatan sebesar 15% dalam 5 tahun ke depan melalui program kesehatan dan kesejahteraan mental yang komprehensif.	100% Ketercapaian.
Dosen dan karyawan merasa puas dengan fasilitas kesejahteraan yang disediakan oleh universitas berdasarkan survei tahunan.	Minimal 80% Tingkat Kepuasan.
Karyawan dan dosen mendapatkan pelatihan atau pengembangan kompetensi setiap tahunnya.	100% Ketercapaian.
Universitas melaksanakan standar kesejahteraan karyawan (dosen dan tenaga kependidikan).	Tersedianya dokumen pedoman terkait kesejahteraan karyawan.
Kesejahteraan karyawan terdiri gaji/upah dan tunjangan-tunjangan yang diberikan setiap bulannya kepada karyawan (dosen dan tenaga kependidikan).	Seluruh karyawan mendapat gaji/upah dan tunjangan-tunjangan yang telah ditetapkan setiap bulannya sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan dan masa kerja.
Kesejahteraan tambahan berupa honorarium diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas tambahan yang didasarkan Surat Keputusan atau Surat Penugasan dari pejabat atasan langsung.	Setiap karyawan mendapat honorarium sesuai ketentuan.
Kesejahteraan tendik berupa insentif lembur dan/atau insentif beban kerja diberikan kepada setiap tendik yang bekerja melebihi jam kerja dan/atau melaksanakan tugas tambahan dengan beban kerja tertentu.	Setiap tendik menerima insentif sesuai dengan peraturan yang berlaku.
Kesejahteraan karyawan berupa insentif khusus diberikan kepada setiap karyawan dengan kualifikasi tertentu dan/atau telah mencapai prestasi tertentu yang ditetapkan.	Setiap karyawan menerima insentif khusus sesuai peraturan yang berlaku.
Kesejahteraan karyawan tetap yayasana yang telah mencapai batas usia purna tugas berhak atas dana purna tugas, dana hari tua/pension.	Karyawan purna tugas mendapat dana purna tugas.
Kesejahteraan karyawan berupa cuti dan ijin diberikan kepada setiap karyawan dengan masa kerja tertentu.	Setiap karyawan dengan masa kerja tertentu mendapat cuti/ijin.
Kesejahteraan karyawan berupa perlindungan rasa aman dan jaminan keselamatan, kesehatan kerja, dan ketenagakerjaan, jaminan kecelakaan, serta perlindungan hukum diberikan kepada karyawan.	Setiap karyawan mendapat perlindungan rasa aman, jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, serta perlindungan hukum dari UBD.

Indikator Tambahan	Target Capaian
Jumlah program kesejahteraan inovatif yang diimplementasikan untuk meningkatkan kesehatan fisik dan mental karyawan, seperti program olahraga bersama, konseling psikologi, atau penyediaan ruang relaksasi di kampus.	Minimal 2 / Tahun.
Kesejahteraan berupa refreshing bagi karyawan yang dilaksanakan setiap tahun.	Karyawan diberi hak untuk refreshing yang dilaksanakan setiap tahun.
Metodology	1. Survei Tahunan Karyawan: Melakukan survei tahunan untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan terhadap fasilitas kesejahteraan yang diberikan, serta mendapatkan umpan balik terkait peningkatan layanan. 2. Evaluasi Kinerja Karyawan: Menggunakan laporan absensi, kinerja, dan produktivitas karyawan sebagai indikator dampak kesejahteraan terhadap performa kerja. 3. Audit Internal: Mengadakan audit kesejahteraan secara periodik untuk memastikan bahwa setiap karyawan mendapatkan manfaat yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Direktorat Sumber Daya Manusia: Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kesejahteraan karyawan. 2. Pimpinan Fakultas dan Unit Kerja: Mendukung implementasi kebijakan kesejahteraan di masing-masing unit dan memberikan masukan terkait kebutuhan karyawan. 3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): Memantau dan mengawasi pelaksanaan standar kesejahteraan karyawan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
Referensi	4. Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. 5. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun. 6. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Sahid Nomor 102/USJ-01/A-50/2019.
Dokumen Terkait	1. Kebijakan Sumber Daya Manusia Universitas Bina Darma. 2. Laporan Survei Kepuasan Karyawan Tahunan. 3. Rencana Pengembangan Kesejahteraan Karyawan Universitas Bina Darma. 4. Rencana Strategis 5. Rencana Operasional 6. Kebijakan SPMI 7. Manual SPMI

	8. Formulir yang terkait dengan kesejahteraan
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa implementasi standar kesejahteraan karyawan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.

Tahun
2024

STANDAR KEUANGAN

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 011.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR KEUANGAN	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR KEUANGAN

Nama Standar	Standar Keuangan
Definisi Istilah	1. Standar Keuangan: Prinsip, kebijakan, dan prosedur yang diterapkan untuk mengelola, mengalokasikan, dan mengawasi dana universitas agar sesuai dengan tujuan strategis dan operasional. 2. Akuntabilitas Keuangan: Tanggung jawab universitas untuk melaporkan penggunaan dana secara transparan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Sustainability Keuangan: Kemampuan universitas untuk mempertahankan kinerja keuangan yang stabil dan mendukung kegiatan akademik dan non-akademik dalam jangka panjang. 4. Audit Keuangan: Proses evaluasi independen atas laporan keuangan untuk memastikan akurasi dan kesesuaian dengan standar akuntansi yang berlaku.
Rasional	Keuangan merupakan elemen vital dalam mendukung operasional Universitas Bina Darma untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Pengelolaan keuangan yang baik tidak hanya mendukung kegiatan akademik dan non-akademik tetapi juga memastikan sustainability universitas dalam jangka panjang. Seiring dengan tantangan global, tuntutan efisiensi dan akuntabilitas keuangan semakin meningkat, sehingga diperlukan standar keuangan yang kokoh untuk memastikan pelaksanaan program-program universitas secara berkelanjutan dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi serta dinamika ekonomi.
Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus memastikan Universitas Bina Darma memiliki standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan Universitas Bina Darma (UBD). 2. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus memastikan UBD menetapkan penyusunan Rencana Anggaran Belanja Tingkat Unit Kerja. 3. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus mengupayakan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat UBD. 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus menentukan Revisi/Penetapan Anggaran UBD. 5. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus mengupayakan sistem Pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) oleh Yayasan Bina Darma. 6. Wakil Rektor Bidang Keuangan harus menyusun SOP pengelolaan keuangan. 7. Direktur Keuangan harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran RAPB UBD.

	- Wakil Rektor Bidang Keuangan harus memberikan laporan penggunaan RAPB UBD ke Yayasan Bina Darma. - UBD harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal - UBD harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi.
Strategi	- Perencanaan Keuangan Terintegrasi: Menyusun anggaran tahunan berdasarkan analisis kebutuhan akademik, infrastruktur, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mempertimbangkan pertumbuhan dan keberlanjutan keuangan dalam 5 tahun ke depan. - Sistem Akuntansi yang Transparan: Menerapkan sistem keuangan yang dapat diakses secara transparan dan mudah diaudit, menggunakan perangkat lunak akuntansi berbasis teknologi terbaru. - Diversifikasi Sumber Pendapatan: Meningkatkan sumber pendapatan melalui kerjasama internasional, hibah penelitian, pelatihan, layanan konsultasi, serta optimalisasi aset universitas. - Efisiensi Pengeluaran: Memastikan bahwa pengeluaran universitas digunakan secara optimal dengan mengedepankan efisiensi dan efektivitas tanpa mengorbankan kualitas program pendidikan dan riset. - Pengelolaan Risiko Keuangan: Mengembangkan sistem mitigasi risiko yang mampu menghadapi tantangan keuangan, termasuk inflasi, fluktuasi pendapatan, dan biaya operasional yang meningkat. - Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi dan atau pimpinan direktorat di UBD melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan. - UBD harus berupaya untuk meningkatkan pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah.
Indikator Utama	Target Capaian
Standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan.	Tersedianya buku standar tentang penyusunan dokumen perencanaan keuangan yang disosialisasikan ke semua unit di lingkungan Universitas Bina Darma (UBD).
Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	$PDM \leq 75\%$ $PDM = (DM / DT) \times 100\%$ DM = Jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan	$PDL \geq 10\%$ $PDL = (DK / DT) \times 100\%$ DL = Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.

kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun.
Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun.	$DOM \geq 10 \text{ Juta}$ $DOM = DOP / NM$ DOP = Jumlah dana operasional penyelenggaraan pendidikan dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NM = Jumlah mahasiswa aktif pada saat TS.
Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	$DPD \geq 10 \text{ Juta}$ $DPD = DP / 3 / NDT$ DP = Jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Rata-rata dana PkM dosen/ tahun.	$DPkMD \geq 5 \text{ Juta}$ $DPkMD = DPkM / 3 / NDT$ DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.	$PDP \geq 5\%$ $PDP = (DP / DT) \times 100\%$ DP = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.	$PDPkM \geq 1\%$ $PDPkM = (DPkM / DT) \times 100\%$ DPkM = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Terdapat hibah penelitian dari sumber internasional.	Minimal 1 hibah penelitian dari sumber internasional / Prodi / 5 Tahun.
Peningkatan pemanfaatan aset universitas (gedung, laboratorium, fasilitas lainnya) untuk kerjasama dengan industri atau pihak eksternal guna meningkatkan pendapatan lain diluar SPP.	Peningkatan pendapatan dari pemanfaatan asset universitas sebesar 3% / Tahun.
Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa UBD.	Minimal empat (4) publikasi artikel atau PkM / Prodi / Tahun.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Data dikumpulkan melalui laporan keuangan tahunan, laporan audit independen, dan laporan program kerjasama serta hibah penelitian. 2. Analisis Data: Laporan keuangan dianalisis berdasarkan standar akuntansi nasional dan internasional (SAK) untuk menilai efisiensi penggunaan anggaran dan sustainabilitas keuangan. 3. Audit Internal dan Eksternal: Dilakukan audit keuangan internal secara berkala dan audit eksternal tahunan oleh lembaga audit independen yang terakreditasi.

	4. Evaluasi Berkala: Evaluasi kinerja keuangan dilakukan setiap kuartal untuk memastikan pencapaian indikator utama dan tambahan sesuai target.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Bertanggung jawab atas perumusan kebijakan keuangan yang sesuai dengan visi dan misi universitas. 2. Direktorat Keuangan: Mengelola, mengawasi, dan melaporkan seluruh aspek keuangan universitas secara transparan dan akuntabel. 3. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Memastikan bahwa seluruh proses keuangan sesuai dengan standar mutu dan indikator yang telah ditetapkan. 4. Kantor Akuntan Publik (KAP): Melakukan audit eksternal atas laporan keuangan untuk memastikan keabsahan dan transparansi pengelolaan keuangan.
Referensi	1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Permendikbudristekdikti Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu. 5. Peraturan terkait Keuangan Yayasan Bina Darma.
Dokumen Terkait	1. Laporan Keuangan Universitas. 2. Laporan Audit Eksternal. 3. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). 4. Dokumen Perencanaan Strategis Universitas. 5. Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian. 6. Renstra UBD 7. Pedoman Keuangan UBD 8. Pedoman Keuangan Yayasan Bina Darma 9. Panduan pembiayaan pendidikan, penelitian dan PkM 10. SOP Penerimaan dan Pembatalan Uang Kuliah 11. SOP Pengelolaan Uang Muka 12. SOP Penyusunan Anggaran
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Melakukan audit mutu internal terkait implementasi standar keuangan. 2. Tim Akreditasi BAN-PT dan LAM: Memverifikasi kepatuhan terhadap standar akreditasi dalam hal pengelolaan keuangan. 3. Kantor Akuntan Publik: Bertanggung jawab atas verifikasi eksternal terhadap laporan keuangan tahunan universitas.

Tahun
2024

STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

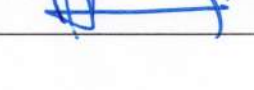
(0711)-515582 

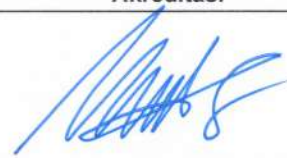
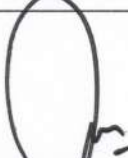
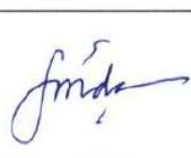
www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 012.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

Nama Standar	Standar Penyusunan Kurikulum
Definisi Istilah	1. Kurikulum: Rencana pembelajaran yang mengarahkan kegiatan akademik di Universitas Bina Darma untuk mencapai kompetensi yang telah ditentukan berdasarkan kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi. 2. Learning Outcomes (LO): Kompetensi lulusan yang diharapkan setelah menyelesaikan program pendidikan, yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap. 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): Indikator yang menjelaskan apa yang harus diketahui, dipahami, dan dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah menyelesaikan program studi. 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI): Sistem yang menjelaskan tahapan kualifikasi sumber daya manusia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara sektor pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang berjenjang.
Rasional	Penyusunan kurikulum yang relevan, adaptif, dan berbasis pada kompetensi sangat penting untuk memastikan bahwa lulusan Universitas Bina Darma mampu bersaing secara global serta memenuhi kebutuhan pasar kerja yang terus berkembang. Kurikulum yang dirancang harus sesuai dengan standar internasional dan berorientasi pada teknologi informasi, sejalan dengan visi dan misi universitas. Selain itu, kurikulum harus disusun berdasarkan prinsip KKNI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), dan mempertimbangkan umpan balik dari tracer study serta kebutuhan pengguna lulusan. Tracer study dan pengawasan berkelanjutan memastikan kurikulum tetap relevan dengan perkembangan industri selama lima tahun ke depan.
Pernyataan Isi Standar	Universitas Bina Darma menetapkan bahwa setiap program studi wajib menyusun dan mengembangkan kurikulum yang: 1. Berbasis pada KKNI dan SN-Dikti untuk memastikan kesetaraan dan standar kualifikasi nasional. 2. Disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya teknologi informasi, yang menjadi kekuatan Universitas Bina Darma. 3. Mengintegrasikan soft skills dan hard skills untuk mempersiapkan lulusan yang mampu beradaptasi di pasar kerja global. 4. Berorientasi pada kebutuhan masyarakat dan dunia industri, dengan memperhatikan masukan dari tracer study dan pengguna lulusan.

	5. Dievaluasi dan direvisi secara berkala minimal setiap 5 tahun untuk menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pasar kerja dan teknologi. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik bersama-sama Direktur Bidang Pengembangan Pendidikan menyusun Pedoman Penyusunan Kurikulum Program Studi sesuai dengan Standar Nasional yang berlaku. 7. Ketua Program Studi menyusun kurikulum yang disesuaikan dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi. 8. Ketua Program Studi menyusun profil lulusan program studi sebagai dasar disusunnya Standar Penyusunan Kurikulum. 9. Ketua Program Studi menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan Stakeholder. 10. Ketua Program Studi memastikan kurikulum yang disusun memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada KKN level 6 sesuai dengan SN Dikti. 11. Ketua Program Studi harus meninjau kurikulum secara berkala setiap 4 tahun dengan melibatkan stakeholder. 12. Ketua Program Studi memastikan bahwa kurikulum dievaluasi paling sedikit setiap 2 tahun dan hasil evaluasi digunakan sebagai perbaikan, pengembangan kurikulum secara berkala pada semester berikutnya. Evaluasi dan penyempurnaan kurikulum dilakukan melalui: a) Evaluasi hasil dan proses pembelajaran b) Evaluasi substantif, tes atau pengukuran hasil belajar c) Proses sirkular yang berfungsi untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa yang selanjutnya digunakan untuk meningkatkan Standar Isi, Standar Proses dan Standar Penilaian Pembelajaran d) Evaluasi digunakan program studi untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan berbagai kriteria, proses pembelajaran dan penilaian capaian.
Strategi	1. Pembentukan Tim Pengembang Kurikulum: Setiap program studi membentuk tim penyusun kurikulum yang terdiri dari dosen, praktisi industri, alumni, dan perwakilan pengguna lulusan. 2. Kolaborasi dengan Industri dan Pemangku Kepentingan: Mengadakan pertemuan rutin dengan pengguna lulusan, asosiasi profesi, dan pihak industri untuk mendapatkan masukan terkait perubahan kebutuhan keterampilan di pasar kerja.

	3. Integrasi Teknologi dalam Kurikulum: Mengembangkan kurikulum yang mendukung pembelajaran berbasis teknologi informasi, termasuk penggunaan platform e-learning, hybrid learning, dan digitalisasi materi pembelajaran. 4. Evaluasi dan Pengembangan Berkelanjutan: Kurikulum dievaluasi setiap tahun berdasarkan hasil tracer study, masukan pengguna lulusan, dan analisis relevansi dengan perkembangan teknologi informasi. 5. Penyelarasan dengan Visi dan Misi Universitas: Kurikulum harus mencerminkan visi Universitas Bina Darma sebagai perguruan tinggi yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, serta mendukung misi pendidikan berwawasan global. 6. BPMA mensosialisasikan Pedoman Penyusunan Kurikulum 7. BPMA mengadakan Lokakarya Penyusunan Kurikulum yang dikui oleh seluruh dosen pengampuh mata kuliah 8. BPMA mengkoordinir penyusunan kurikulum di tingkat proram studi 9. Program Studi membentuk tim penyusunan kurikulum 10. Program Studi menyelenggarakan Focus Group Discussion (FGD) dengan stakeholder
Indikator Utama	Target Capaian
Kurikulum program studi Universitas Bina Darma memenuhi standar KKNi dan SN-Dikti.	100% Ketercapaian
Mata kuliah di setiap program studi memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran, baik melalui e-learning, hybrid learning, atau platform digital lainnya.	100% Ketercapaian
Kurikulum program studi dinyatakan relevan dengan kebutuhan pasar kerja berdasarkan hasil tracer study.	Minimal 80% hasil tracer study menyatakan sesuai
Setiap kurikulum program studi di Universitas Bina Darma harus dievaluasi minimal setiap 4 tahun sekali untuk menyesuaikan dengan perubahan di dunia kerja dan perkembangan teknologi.	100% Keterlaksanaan
Tersedianya Pedoman Penyusunan Kurikulum	Tersedianya buku pedoman
Tersusunnya kurikulum yang sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi.	Tersedianya buku kurikulum / prodi
Tersusunnya kurikulum yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.	100% Ketercapaian

Semua program studi melakukan peninjauan kurikulum dalam kurun waktu setiap 4 tahun.	100% Keterlaksanaan dan adanya bukti sahih
Semua program studi melakukan evaluasi Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) minimal 1 kali dalam 2 tahun akademik.	100% Keterlaksanaan dan adanya bukti sahih
Setiap program studi melakukan evaluasi kurikulum terhadap perkembangan IPTEKS setiap 2 tahun sekali.	100% Keterlaksanaan dan adanya bukti sahih
Indikator Tambahan	Target Capaian
Pengguna lulusan terlibat dalam penyusunan atau revisi kurikulum di setiap program studi.	Minimal 40% pengguna lulusan.
Program studi di Universitas Bina Darma memiliki kurikulum yang diakui secara internasional atau diakreditasi oleh lembaga akreditasi internasional dalam 5 tahun ke depan.	Minimal 30% / 5 tahun
Alumni menyatakan bahwa kurikulum yang mereka pelajari relevan dengan pekerjaan mereka saat ini.	Minimal 75% alumni menyatakan relevan
Methodology	1. Pengumpulan Data: Data tentang relevansi kurikulum diperoleh melalui survei tracer study, umpan balik dari pengguna lulusan, dan analisis kebutuhan industri. 2. Penyusunan dan Revisi Kurikulum: Tim pengembang kurikulum mengumpulkan dan menganalisis data, kemudian menyusun kurikulum baru atau merevisi kurikulum yang ada. 3. Verifikasi dan Persetujuan: Kurikulum yang telah disusun atau direvisi harus diverifikasi oleh Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) dan disetujui oleh Senat Universitas sebelum diimplementasikan. 4. Pelaporan: Hasil evaluasi kurikulum dilaporkan setiap tahun kepada pimpinan universitas sebagai bagian dari laporan tahunan mutu akademik.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat Universitas Bina Darma: Menetapkan kebijakan umum terkait penyusunan kurikulum dan memastikan kurikulum mendukung visi dan misi universitas. 2. Fakultas dan Program Studi: Bertanggung jawab atas penyusunan dan pengembangan kurikulum di tingkat program studi, dengan melibatkan dosen, alumni, dan perwakilan industri. 3. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
Referensi	1. Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 4. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Dan Matriks Penilaian Dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 6. Rencana Strategis UBD.
Dokumen Terkait	1. Dokumen Kurikulum Program Studi: Kurikulum dari setiap program studi yang mencakup struktur mata kuliah, deskripsi capaian pembelajaran, dan proses evaluasi kurikulum. 2. Laporan Tracer Study: Laporan tahunan yang berisi umpan balik dari alumni dan pengguna lulusan terkait relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja. 3. Laporan Evaluasi Kurikulum: Dokumen yang berisi hasil evaluasi periodik kurikulum dan rekomendasi perbaikan berdasarkan analisis data. 4. Pedoman Akademik UBD. 5. Standar Masukan Pembelajaran 6. Standar Proses Pembelajaran.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memastikan bahwa proses penyusunan dan revisi kurikulum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan relevan dengan visi dan misi universitas. 2. Senat Universitas: Memverifikasi dan menyetujui kurikulum sebelum diimplementasikan di setiap program studi.

Tahun
2024

STANDAR SARANA PRASARANA

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582

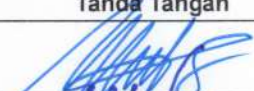
www.binadarma.ac.id

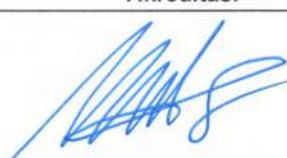
universitas@binadarma.ac.id



HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 013.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR SARANA PRASARANA	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR SARANA PRASARANA

Nama Standar	Standar Sarana Prasarana
Definisi Istilah	1. Sarana: Fasilitas fisik yang mendukung kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan administrasi di Universitas Bina Darma. Sarana meliputi ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang kantor, dll. 2. Prasarana: Infrastruktur dasar yang mendukung operasional universitas seperti gedung, jalan, listrik, air, jaringan telekomunikasi, dan internet. 3. Kelayakan Sarana dan Prasarana: Standar kualitas dan kuantitas fasilitas serta infrastruktur yang memadai untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian, dan layanan administrasi. 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana: Upaya untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki fasilitas dan infrastruktur agar tetap berfungsi optimal.
Rasional	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai merupakan salah satu faktor utama dalam menunjang kelancaran proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar ini penting agar Universitas Bina Darma dapat menjaga kualitas layanan akademik dan non-akademik sesuai dengan visi dan misi universitas. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan global, peningkatan sarana dan prasarana yang adaptif terhadap perubahan adalah keharusan untuk memastikan universitas mampu bersaing dan berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan di tingkat nasional dan internasional. Selain itu, kualitas sarana dan prasarana juga menjadi salah satu indikator penting dalam penilaian akreditasi BAN-PT dan LAM.
Pernyataan Isi Standar	1. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang merupakan kriteria minimal untuk memenuhi kebutuhan isi dan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemenuhan capaian pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. 2. Rektor melalui Warek Bidang Keuangan menjamin bahwa standar sebagaimana dimaksud pada poin (1) paling sedikit terdiri atas: a) Perabot b) peralatan pendidikan c) media pendidikan d) buku, buku elektronik, dan repository e) sarana teknologi informasi dan komunikasi f) instrument eksperimen g) sarana olah raga h) sarana berkesediaan i) bahan habis pakai

	j) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 7. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan peralatan yang di sebutkan pada poin (2) dalam jumlah, jenis dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio pengguna sarana sesuai karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 8. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan prasarana pembelajaran yang terdiri atas: - lahan - ruang kelas - perpustakaan - laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi - tempat olahraga - ruang unit kegiatan mahasiswa - ruang dosen - ruang tata usaha dan fasilitas umum 9. Rektor melalui Warek Bidang Keuangan menjamin ketersediaan fasilitas umum yang terdiri dari: - jalan - air - listrik - jaringan komunikasi suara - data. 10.Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan lahan milik Yayasan Bina Darma. 11.Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis dan sehat untuk menunjang proses pencapaian tridharma perguruan tinggi. 12.Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan ruang administrasi dosen yang terdiri dari: - Ruang dosen ukuran 4 m² - Dilengkapi dengan perabot kerja - Dilengkapi dengan tempat penyimpanan - Suhu ruang yang nyaman - Tingkat pencahayaan yang cukup 13.Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus. yang meliputi: - Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara - Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda - Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor dilingkungan kampus
--	---

	d) Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul e) Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
Strategi	1. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan. 2. Menyusun usulan pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana yang didasarkan pada Rencana Induk Pengembangan UBD. 3. Menginventarisir kelengkapan peralatan pendidikan dan melakukan evaluasi rasio ketersediaan prasarana tersebut. 4. Mengevaluasi kelayak pakaian dan kemutahiran peralatan pendidikan. 5. Mengevaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan peralatan pendidikan. 6. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan penelitian dalam membuat usulan, proses dan laporan hasil. 7. Menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana.
Indikator Utama	Target Capaian
UBD memiliki prosedur dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana.	Tersedianya prosedur dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana
Bagian sarana & prasarana UBD merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.	1) Tersedianya buku standar pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana 2) Perancangan, pembangunan dan pemerlihaaran dilakukan sesuai buku standar
Sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan sarana & prasarana.	Sosialisasi dilakukan minimal 1 kali / Tahun.
Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana & prasarana.	Minimal 2 kali / Tahun.
Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.	Minimal 1 kali / Tahun.
Semua ruang kelas dilengkapi dengan fasilitas pembelajaran berbasis teknologi (proyektor, koneksi internet) dan laboratorium sesuai standar keilmuan.	100% Ketersediaan.
Laboratorium yang memadai untuk setiap program studi, dengan minimal 80% alat penelitian dilakukan kalibrasi sesuai standar kebutuhan setiap 5 tahun.	Dilakukan kalibrasi / 5 Tahun.
Tersedianya jaringan internet dengan kecepatan minimal 100 Mbps di seluruh area kampus untuk	Minimal 100 Mbps.

mendukung e-learning dan sistem administrasi berbasis digital.	
Pemeliharaan berkala terhadap fasilitas dilakukan minimal dua kali dalam setahun, dengan laporan kondisi dan perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	Minimal 2 kali / Tahun Lengkap dengan pelaporan yang diperlukan.
Seluruh gedung dan fasilitas kampus mudah diakses oleh semua sivitas akademika, termasuk bagi penyandang disabilitas.	Semua Gedung dan fasilitas kampus menyediakan akses untuk penyandang disabilitas
Indikator Tambahan	Target Capaian
Peningkatan akses terhadap jurnal internasional dan e-book minimal 10% per tahun.	Penggunaan perpustakaan digital 100% Dalam 3 Tahun.
Tersedianya fasilitas olahraga, seni, dan ruang diskusi mahasiswa yang representatif.	100% Ketersediaan.
Tersedianya sistem keamanan dan fasilitas kesehatan yang memadai di setiap kampus, dengan sistem pemantauan keamanan berbasis CCTV di seluruh area.	100% Ketersediaan.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Melakukan survei kondisi sarana dan prasarana setiap semester dan menyusun laporan kondisi terkini. 2. Analisis Kebutuhan: Melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan jumlah mahasiswa, staf, dan program studi, serta menyesuaikan dengan perkembangan teknologi. 3. Evaluasi Kinerja: Menggunakan Key Performance Indicator (KPI) untuk mengukur efektivitas pemanfaatan dan kualitas sarana dan prasarana, serta kesesuaian dengan standar akreditasi. 4. Audit Sarana dan Prasarana: Dilakukan audit berkala terhadap kualitas dan ketersediaan fasilitas oleh tim penjaminan mutu internal serta auditor eksternal jika diperlukan.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Bertanggung jawab atas kebijakan pengembangan sarana dan prasarana secara keseluruhan. 2. Direktorat Sarana dan Prasarana: Mengelola, merawat, dan mengembangkan sarana dan prasarana kampus sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. 3. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Memantau dan mengevaluasi pemenuhan standar sarana dan prasarana berdasarkan indikator kinerja utama. 4. Direktorat Sistem Teknologi Informasi: Bertanggung jawab atas pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di seluruh kampus.

Referensi	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2. Panduan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Tinggi dari Kementerian Pekerjaan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti. 7. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. 8. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT. 9. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 61 Tahun 2015 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 10. Statuta Universitas Bina Darma. 11. Rencana Induk Pengembangan Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	1. Rencana Induk Pengembangan Universitas (RIP). 2. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). 3. Laporan Pemeliharaan Fasilitas. 4. Dokumen Evaluasi Sarana dan Prasarana. 5. Laporan Audit Sarana dan Prasarana. 6. Manual, SOP, Formulir.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memastikan semua aspek sarana dan prasarana memenuhi standar yang telah ditetapkan. 2. Tim Akreditasi BAN-PT dan LAM: Memverifikasi kesesuaian sarana dan prasarana dengan kriteria akreditasi.

Tahun
2024

STANDAR SUASANA AKADEMIK

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

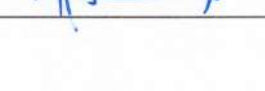
(0711)-515582 

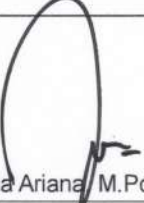
www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 014.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR SUASANA AKADEMIK	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR SUASANA AKADEMIK

Nama Standar	Standar Suasana Akademik
Definisi Istilah	1. Suasana Akademik: Lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat di Universitas Bina Darma. 2. Learning Environment: Kondisi dan fasilitas yang mendukung kegiatan belajar mengajar, termasuk infrastruktur, hubungan antar civitas akademika, dan keterbukaan terhadap inovasi dan teknologi. 3. Civitas Akademika: Komunitas yang terdiri dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan staf administrasi yang berinteraksi dalam lingkungan akademik. 4. Academic Culture: Budaya dan kebiasaan yang mengedepankan kebebasan akademik, inovasi, kolaborasi, dan integritas dalam proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
Rasional	Suasana akademik yang kondusif adalah salah satu faktor penting dalam mendukung keberhasilan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat di Universitas Bina Darma. Suasana akademik yang baik dapat meningkatkan produktivitas dosen dan mahasiswa, menginspirasi inovasi, dan memfasilitasi terciptanya ekosistem pembelajaran yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi, sesuai dengan visi universitas. Dengan suasana akademik yang baik, diharapkan dalam lima tahun ke depan Universitas Bina Darma dapat menghasilkan lulusan yang kompeten, berinovasi, dan memiliki daya saing internasional.
Pernyataan Isi Standar	Universitas Bina Darma menetapkan bahwa suasana akademik harus mencerminkan: 1. Kebebasan Akademik: Semua civitas akademika memiliki kebebasan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan tetap menjunjung tinggi etika akademik. 2. Kolaborasi yang Kuat: Mendorong kerja sama antara dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, serta dengan pihak eksternal seperti industri, organisasi masyarakat, dan institusi pendidikan lainnya baik di dalam maupun luar negeri. 3. Pemanfaatan Teknologi: Suasana akademik harus mendukung penggunaan teknologi informasi dalam proses belajar-mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Etika dan Integritas: Menjaga standar integritas akademik dan etika, termasuk penegakan kebijakan terkait plagiarisme dan perilaku akademik lainnya. 5. Keterbukaan dan Inovasi: Mendorong budaya akademik yang terbuka terhadap gagasan baru,

	inovasi, serta peningkatan terus menerus dalam segala aspek pendidikan. - Wakil Rektor Bidang Keuangan harus memastikan UBD memiliki sarana prasarana yang dapat mendukung terjadinya interaksi akademik antara dosen, mahasiswa untuk menunjang peningkatan mutu akademik setiap hari di setiap semesternya - Wakil Rektor Bidang Akademik dan bidang kemahasiswaan harus memastikan UBD memiliki sarana prasarana yang mendukung mahasiswa dapat menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri dalam bidang keagamaan, keilmuan, seni, kemasyarakatan, kepemimpinan minimal sebulan sekali di setiap semesternya. - BPMA dan DRPM harus memastikan dosen melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memberi kontribusi positif dalam menunjang peningkatan mutu masing-masing minimal 1 kali untuk Penelitian dan PkM setiap tahunnya. - Dosen harus memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk ikut berperan serta dalam kegiatan P2M minimal 1 kali untuk pengabdian dan 1 kali penelitian yang diadakan oleh kemenristekdikti setiap tahunnya - UBD memiliki standar etika akademik dosen dan mahasiswa sebagai pedoman perilaku dalam kegiatan akademik setiap proses pembelajaran dilakukan - UBD harus menindak dan melakukan pembinaan kepada segenap civitas akademika yang melakukan pelanggaran etika akademik minimal 1 kali evaluasi setiap semesternya - Dosen harus mampu berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam mengembangkan minat dan bakat minimal 1 kali setiap semesternya - Dosen tidak melakukan segala paksaan kepada mahasiswa yang mengarah kepada kepentingan subjektif dosen setiap mata kuliah di setiap semester. - Perpustakaan yang dimiliki UBD harus mampu memenuhi ketersediaan buku teks, referensi, jurnal dalam dan luar negeri minimal 30 item setiap tahunnya - UBD memiliki Laboratorium, studio, dan workshop yang dimiliki harus dapat digunakan untuk pengembangan aspek psikomotorik (skill) mahasiswa minimal 1 kegiatan setiap semesternya.
Strategi	- Pengembangan Fasilitas Akademik: Menyediakan fasilitas yang memadai seperti laboratorium, perpustakaan digital, ruang kolaborasi, serta infrastruktur IT yang mendukung proses pembelajaran berbasis teknologi. - Pembinaan Hubungan Antar Civitas Akademika: Membentuk program-program seperti seminar,

	lokakarya, dan diskusi kelompok untuk mendorong interaksi antara dosen dan mahasiswa serta antar mahasiswa, guna menciptakan suasana akademik yang inklusif. 3. Sistem Pembelajaran Berbasis Teknologi: Mengoptimalkan penggunaan platform e-learning dan hybrid learning untuk mendukung interaksi akademik secara digital, terutama di era transformasi digital. 4. Penerapan Kebijakan Etika Akademik: Menerapkan kebijakan yang ketat terkait etika akademik, termasuk larangan plagiarisme dan perilaku yang merugikan kegiatan akademik. 5. Peningkatan Kegiatan Akademik Ekstrakurikuler: Mendorong kegiatan ekstrakurikuler yang relevan dengan bidang akademik seperti kompetisi ilmiah, konferensi, dan proyek penelitian kolaboratif antara dosen dan mahasiswa. 6. UBD menegakkan etika akademik dosen dan mahasiswa secara konsisten. 7. UBD menyediakan sarana prasarana yang baik sehingga proses akademik dapat berlangsung dengan baik. 8. UBD menciptakan sistem akademik yang member kenyamanan civitas akademik dalam melaksanakan berbagai aktifitas akademik.
Indikator Utama	Target Capaian
Mahasiswa merasa puas dengan suasana akademik di Universitas Bina Darma, berdasarkan survei kepuasan tahunan.	Minimal 80% Tingkat kepuasan
Kegiatan akademik memanfaatkan teknologi informasi, seperti e-learning, simulasi digital, atau laboratorium virtual.	100% Ketercapaian
Dosen dan mahasiswa terlibat dalam kegiatan akademik kolaboratif seperti penelitian bersama, proyek komunitas, atau seminar ilmiah dalam lima tahun ke depan.	100% Ketercapaian.
Tugas akhir dan publikasi ilmiah bebas dari plagiarisme, dengan penerapan sistem deteksi plagiarisme yang efektif.	100% Ketercapaian
UBD memiliki sarana prasarana yang memadai.	Dibuktikan dengan hasil survey mahasiswa. Minimal 70% mahasiswa menyatakan telah memadai
Civitas akademika merasa nyaman dalam melaksanakan kegiatan akademik.	Dibuktikan dengan hasil survey civitas akademika Minimal 70% civitas akademika menyatakan nyaman
UBD memiliki pedoman akademik	Tersedianya buku pedoman
Terlaksana kegiatan akademik, seperti seminar, konferensi, atau penelitian, dan kegiatan lainnya yang	Minimal 2 kegiatan / prodi / tahun

dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dan dosen juga dilibatkan	
Indikator Tambahan	Target Capaian
Universitas memberikan penghargaan kepada dosen dan mahasiswa setiap tahun yang berkontribusi pada suasana akademik melalui prestasi dalam penelitian, inovasi, atau pengabdian masyarakat.	Minimal 1 dosen dan mahasiswa / Prodi / Tahun.
Mahasiswa dapat mengakses perangkat dan fasilitas teknologi informasi, seperti komputer, internet, dan e-library.	100% Ketercapaian
Metodology	1. Pengumpulan Data: Data terkait suasana akademik dikumpulkan melalui survei kepuasan mahasiswa, dosen, dan staf administrasi, serta melalui monitoring sistem akademik berbasis teknologi. 2. Analisis dan Evaluasi: Data yang dikumpulkan dianalisis oleh Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi untuk mengevaluasi kualitas suasana akademik. Evaluasi ini dilakukan setiap tahun untuk mengidentifikasi area perbaikan dan inovasi. 3. Pengembangan Rekomendasi: Berdasarkan hasil evaluasi, tim pengelola suasana akademik mengembangkan rekomendasi perbaikan yang diimplementasikan pada tahun akademik berikutnya. 4. Pelaporan: Hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan dilaporkan kepada Rektor Universitas Bina Darma sebagai bagian dari laporan tahunan mutu akademik.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat Universitas Bina Darma: Memimpin pelaksanaan kebijakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif dan berstandar internasional. 2. Direktorat Akademik: Bertanggung jawab atas pengelolaan suasana akademik di lingkungan kampus dan pelaksanaan kebijakan terkait suasana akademik. 3. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi: Menyediakan dan memelihara infrastruktur teknologi yang mendukung suasana akademik berbasis teknologi informasi. 4. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap suasana akademik dan mengusulkan perbaikan yang diperlukan.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi: Kebijakan terkait tata kelola pendidikan tinggi yang mendukung suasana akademik di universitas. 2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti

	5. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. 6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti. 8. Permendikbudristek Dikti Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Dokumen Terkait	1. Pedoman Akademik Universitas Bina Darma: Dokumen yang berisi pedoman dan aturan terkait suasana akademik, termasuk kebijakan terkait etika akademik, plagiarisme, dan interaksi antar civitas akademika. 2. Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa: Laporan tahunan yang mencakup hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap suasana akademik di Universitas Bina Darma. 3. Dokumen Evaluasi Suasana Akademik: Dokumen yang berisi hasil evaluasi suasana akademik dan rekomendasi perbaikan untuk tahun akademik berikutnya. 4. Manual Standar Suasana Akademik 5. Formulir Standar Suasana Akademik 6. SOP Suasana Akademik.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Bertanggung jawab atas verifikasi kualitas suasana akademik, melakukan evaluasi, dan merekomendasikan perbaikan kepada pimpinan universitas. 2. Senat Universitas: Menyetujui kebijakan terkait suasana akademik dan verifikasi hasil evaluasi tahunan.

Tahun
2024

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

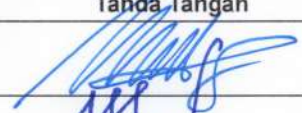
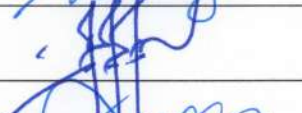
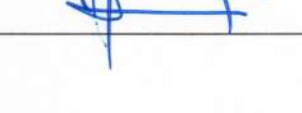
(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 015.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Standar	Standar Sumber Daya Manusia
Definisi Istilah	1. Sumber Daya Manusia (SDM): Seluruh tenaga kerja yang bekerja di Universitas Bina Darma, termasuk dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga pendukung lainnya, baik tetap maupun tidak tetap. 2. Tenaga Akademik: Dosen dan peneliti yang berperan dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 3. Tenaga Kependidikan: Staf administrasi, teknisi, dan tenaga pendukung lainnya yang membantu operasional universitas.
Rasional	Sumber daya manusia yang kompeten dan profesional merupakan kunci keberhasilan dalam mencapai visi dan misi Universitas Bina Darma. Dengan perkembangan teknologi informasi yang cepat dan tuntutan pendidikan global, Universitas harus memiliki strategi SDM yang terencana untuk memastikan ketersediaan tenaga akademik dan non-akademik yang berkualitas dan adaptif. Penjaminan mutu SDM diperlukan untuk menjamin keberlanjutan pengembangan kapasitas SDM dalam mendukung pencapaian visi “Menjadi perguruan tinggi berstandar internasional yang adaptif terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.”
Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia wajib memastikan tersedianya pedoman pengelolaan sumberdaya yang meliputi: 1) perencanaan; 2) rekrutmen; 3) seleksi; 4) penempatan; 5) pemberhentian; 6) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia harus memiliki rencana pengembangan dosen yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas). 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen. 4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia mengadakan rekrutmen dosen sesuai persyaratan dalam rangka memenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa. 5. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia wajib menyusun pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun. 6. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada 7. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia melakukan rekrutmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan

	tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal Diploma 3 atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah. 8. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia harus menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan Diploma 9. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 6 mahasiswa per dosen perangkatan. 10. Ketua Program Studi mengupayakan dosen pembimbing tugas akhir, skripsi, thesis dan disertasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dan jabatan fungsional Lektor untuk jenjang Diploma dan Sarjana, kualifikasi akademik Doktor dan Lektor untuk jenjang Magister, serta kualifikasi Doktor dan Lektor Kepala untuk jenjang Doktor. 11. Ketua Program Studi mengupayakan dosen penguji tugas akhir dan (tugas akhir, skripsi, thesis dan disertasi) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dan jabatan fungsional Lektor untuk jenjang Diploma 3 dan Sarjana, kualifikasi akademik Doktor dan Lektor untuk jenjang Magister, serta kualifikasi Doktor dan Lektor Kepala untuk jenjang Doktor atau praktisi/peneliti yang kompeten. Penguji memiliki keterkaitan dengan topik penelitian. 12. Ketua Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen sebesar 12 - 16 sks untuk setiap dosen. 13. Dosen harus mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional.
Strategi	1. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Sumber Daya Manusia dengan melibatkan pemangku kepentingan internal. 2. Melaksanakan sosialisasi Standar Sumber Daya Manusia kepada pemangku kepentingan internal. 3. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia. 4. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia. 5. Mengevaluasi Standar Sumber Daya Manusia
Indikator Utama	Target Capaian
Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	Tersedia buku pedoman yang memuat: a) perencanaan b) rekrutmen c) seleksi

	d) penempatan e) pemberhentian f) pensiun (ditetapkan dan disosialisasikan)
Rencana pengembangan dosen dan tendik	Tersedian dokumen rencana pengembangan yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas).
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi.	Minimal 13 DTPR dilibatkan / Prodi / Semester.
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS.	Minimal 50% DTPS bergelar S3 / Prodi.
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor Kepala terhadap jumlah DTPS.	Dosen dengan jabatan akademik lektor kepala minimal 50% / Prodi.
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS.	Minimal 50% / Prodi.
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS.	Kurang dari 10 % / Prodi.
Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS. Target PS Sains teknologi < 25 PS Sosial Humaniora < 35	Kurang dari 25 Untuk PS Sains Teknologi. Kurang dari 35 Untuk PS Sosial Humaniora.
Beban dosen dalam membimbing Tugas Akhir mahasiswa sebagai pembimbing utama.	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing < 6 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama.
Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan).	$12 \text{ sks} \leq \text{EWMP} \leq 16 \text{ sks}$.
Dosen yang mendapat pengakuan (rekognisi) atas prestasi/kinerja level nasional/ internasional.	Minimal 1 dosen / prodi / tahun.
Pimpinan Universitas merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi secara konsisten.	Rata-rata Indeks Kinerja Proses Belajar Mengajar Dosen (IKPBM) $\geq 3,5$ dari skala 4.
Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	Unit pengelola memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Pejabat struktural lulus psikotes.	100% tingkat kelulusan
Kualifikasi tenaga laboran, teknisi, dan programmer.	100% memiliki sertifikasi profesi dalam 5 tahun
Kemampuan dosen menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan HKI/hak cipta/Paten.	1 karya / dosen / tahun.

Kinerja dosen dalam setiap Program Studi menulis di jurnal internasional atau bereputasi setiap tahunnya.	Minimal 2 publikasi internasional / Prodi / Tahun.
Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan.	100% Ketercapaian.
Keterlibatan Dosen DTPS dalam organisasi profesi dan atau keilmuan.	Minimal 50% / Prodi.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Data dikumpulkan melalui laporan rekrutmen, evaluasi kinerja, laporan kegiatan pelatihan, serta data publikasi dan pengabdian. 2. Analisis Data: Data dianalisis untuk menilai tingkat pencapaian indikator utama dan tambahan, serta untuk mengevaluasi efektivitas program pengembangan SDM. 3. Monitoring dan Evaluasi: Proses monitoring dilakukan secara berkala untuk memastikan pencapaian target SDM dan evaluasi dilakukan setahun sekali untuk mengidentifikasi peluang perbaikan.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Bertanggung jawab dalam perumusan kebijakan SDM yang mendukung visi dan misi universitas. 2. Direktorat Sumber Daya Manusia: Mengelola rekrutmen, pengembangan, serta penilaian kinerja SDM. 3. Dekan dan Ketua Program Studi: Mengawasi kinerja dosen di lingkungan fakultas dan program studi. 4. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Memastikan implementasi dan pemantauan standar mutu SDM. 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan: Bertanggung jawab dalam pengembangan diri dan pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan.
Referensi	1. Pedoman Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Pedoman Sertifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan Nasional. 3. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbudristek Dikti Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan BAN PT Nomor Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
Dokumen Terkait	1. Rencana Strategis Universitas Bina Darma. 2. Dokumen Evaluasi Kinerja Dosen. 3. Pedoman Pengembangan Karir Dosen dan Tenaga Kependidikan.

	4. Laporan Kegiatan Pengembangan SDM. 5. Laporan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 6. Kode etik dosen dan tendik 7. SOP Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan 8. Statuta dan RIP UBD.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Melakukan audit internal terkait pelaksanaan standar SDM. 2. Tim Akreditasi BAN-PT dan LAM: Memverifikasi kualitas SDM sesuai dengan standar akreditasi nasional dan internasional. 3. Konsultan Eksternal: Jika diperlukan, melakukan verifikasi eksternal atas efektivitas strategi pengembangan SDM.

Tahun
2024

STANDAR TEKNOLOGI DAN INFORMASI

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 016.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR TEKNOLOGI DAN INFORMASI	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR TEKNOLOGI DAN INFORMASI

Nama Standar	Standar Teknologi Dan Informasi
Definisi Istilah	1. Teknologi Informasi (TI): Penggunaan komputer, perangkat lunak, jaringan, dan infrastruktur terkait untuk mengelola, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi. 2. Sistem Informasi: Sistem yang mengintegrasikan teknologi, perangkat keras, perangkat lunak, serta manusia untuk mendukung kegiatan akademik, manajemen, dan operasional universitas. 3. Keamanan Informasi: Upaya melindungi informasi dari akses, perubahan, atau kerusakan oleh pihak yang tidak berwenang melalui prosedur, teknologi, dan kebijakan yang relevan. 4. Transformasi Digital: Proses implementasi teknologi digital dalam semua aspek layanan dan proses akademik, administratif, dan operasional di Universitas Bina Darma.
Rasional	Di era globalisasi dan revolusi industri 4.0, Universitas Bina Darma perlu memiliki sistem teknologi dan informasi yang canggih, aman, dan terintegrasi untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan layanan kepada masyarakat. Standar ini bertujuan untuk menjamin bahwa sistem teknologi dan informasi yang digunakan dapat mendukung pencapaian visi dan misi universitas, serta mengikuti perkembangan teknologi selama lima tahun ke depan.
Pernyataan Isi Standar	1. Universitas Bina Darma berkomitmen untuk mengembangkan dan memelihara infrastruktur teknologi dan informasi yang andal, aman, dan berkelanjutan guna mendukung pembelajaran, penelitian, dan layanan akademik serta manajemen universitas. Sistem ini harus terintegrasi dan mendukung operasional kampus secara efisien serta memenuhi standar keamanan data yang tinggi. 2. UBD harus memiliki unit khusus yang menangani pengelolaan sistem informasi secara efektif efisien dan up to date. 3. UBD harus mendukung penyediaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi yang dibutuhkan dan mampu mendukung kelancaran penyelenggaraan seluruh kegiatan pendidikan. 4. UBD harus mengembangkan sumber daya manusia untuk menangani sistem informasi agar dapat berjalan dengan baik. 5. UBD harus menyediakan sistem informasi yang mampu menyediakan data dan informasi tentang seluruh kegiatan administrasi dan akademik. 6. UBD harus menyediakan Sistem Informasi untuk mengelola data Sumber Daya Manusia.

	7. UBD harus menyediakan Sistem Informasi untuk mengelola Data Karir Alumni. 8. UBD harus menyediakan Sarana digital berupa e-Journal, erepository, e-Book. 9. UBD harus menyediakan sistem informasi yang dapat secara mudah untuk diakses baik dari dalam maupun dari luar oleh pihak-pihak yang berhak. 10. UBD harus melakukan diseminasi sistem informasi yang dimiliki kepada seluruh sivitas akademika. 11. UBD seharusnya menyelenggarakan pelatihan sistem informasi pada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan agar mendukung pencapaian tujuan. 12. UBD harus memiliki website yang mampu memberikan informasi kepada para stakeholder. 13. Semua Unit di UBD harus menjaga dan memelihara sistem informasi yang dimiliki 14. Semua Unit di UBD harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien. 15. Semua Unit di UBD harus memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN). 16. Semua Unit di UBD harus memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network). 17. Semua Unit di UBD harus memiliki fasilitas sistem informasi yang memadai dan mudah diakses yang digunakan untuk proses pengambilan keputusan bidang akademik dan non akademik. 18. Semua Unit di lingkungan UBD harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.
Strategi	1. Pengembangan Infrastruktur TI: Meningkatkan kapasitas dan kualitas jaringan internet, perangkat keras, dan perangkat lunak untuk mendukung pembelajaran digital dan manajemen universitas. 2. Keamanan Informasi: Menerapkan kebijakan keamanan siber yang mencakup pengelolaan data, kontrol akses, enkripsi, serta backup data yang sesuai dengan standar industri. 3. Transformasi Digital: Mendorong transformasi digital dengan mengembangkan platform e-learning, e-library, sistem administrasi berbasis TI, serta layanan digital lainnya. 4. Pengembangan Kapasitas SDM: Menyelenggarakan pelatihan secara berkala untuk staf TI, dosen, dan mahasiswa guna meningkatkan literasi teknologi dan kemampuan manajemen sistem informasi. 5. Kolaborasi dan Kemitraan: Bekerjasama dengan lembaga teknologi informasi internasional dan nasional untuk implementasi teknologi terbaru dan pengembangan kemampuan digital.

	6. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar sistem informasi UBD. 7. Mengharuskan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar sistem informasi. 8. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar sistem informasi 9. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar 10. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi.
Indikator Utama	Target Capaian
Ruang kelas dan fasilitas kampus terhubung dengan internet cepat dan aman.	100% Ruang kelas dan fasilitas kampus terhubung dengan internet cepat dan aman.
Semua layanan administrasi dan akademik berbasis sistem informasi terpadu yang dapat diakses secara online oleh dosen, mahasiswa, dan karyawan.	100% Ketercapaian.
Tidak ada insiden pelanggaran keamanan data kritis selama 5 tahun ke depan dengan sistem keamanan yang teruji secara rutin.	100% Ketercapaian.
Pengguna (dosen, mahasiswa, dan staf) merasa puas dengan infrastruktur TI universitas berdasarkan survei tahunan.	Minimal 80% tingkat kepuasan
Adanya Sistem Informasi untuk mengelola data Akademik	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk mengelola data SDM	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk mengelola data Keuangan	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk mengelola data Sarana dan Prasarana	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk mengelola data Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk mengelola data Karir Alumni	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi untuk pengarsipan	100% Ketersediaan
Adanya ketersediaan Sistem Informasi Perpustakaan	100% Ketersediaan

Persentase sistern informasi yang menggunakan jaringan WAN.	Minimal 50%.
Persentase Pembaharuan Sistem Informasi yang telah ada	Minimal 50%.
Adanya evaluasi Sistem Informasi yang hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan.	Minimal 70%.
Ketersedian sarana e-learning	100% Ketersediaan.
Ketersediaan sarana e-journal	100% Ketersediaan.
Ketersediaan sarana e-repository	100% Ketersediaan.
Ketersediaan sarana e-book	100% Ketersediaan.
Perguruan Tinggi memiliki Dokumen Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi	100% Ketersediaan.
Indikator Tambahan	Target Capaian
Penggunaan e-learning sebesar 100% per tahun secara aktif.	100% Ketercapaian
Pelatihan teknologi informasi untuk dosen dan staf diadakan setiap tahunnya.	Minimal diadakan 1 kali / Tahun.
Universitas membangun kemitraan baru dengan perusahaan teknologi informasi untuk pengembangan infrastruktur dalam 5 tahun.	Minimal 2 kemitraan baru / 5 tahun.
Methodology	1. Audit Infrastruktur TI: Melakukan audit tahunan terhadap infrastruktur teknologi dan keamanan data untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan. 2. Survei Kepuasan Pengguna: Melaksanakan survei tahunan untuk mengevaluasi kepuasan mahasiswa, dosen, dan staf terhadap kualitas dan layanan teknologi dan informasi. 3. Laporan Insiden Keamanan: Memonitor dan mendokumentasikan setiap insiden terkait keamanan siber, dengan tindakan korektif yang tepat waktu.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi: Bertanggung jawab dalam perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi serta keamanan informasi. 2. Pimpinan Fakultas dan Unit Kerja: Mengelola integrasi teknologi di masing-masing unit serta mendukung implementasi kebijakan TI. 3. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Melakukan evaluasi berkala terkait penerapan standar teknologi dan informasi di universitas.
Referensi	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Pedoman Keamanan Siber Nasional.

	3. Peraturan Rektor Universitas Bina Darma tentang Teknologi dan Informasi. 4. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan 6. Renstra dan Statuta UBD.. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu 2018.
Dokumen Terkait	1. Kebijakan Teknologi dan Informasi Universitas Bina Darma. 2. Laporan Survei Kepuasan Pengguna Infrastruktur TI. 3. Laporan Audit Infrastruktur Teknologi dan Keamanan Informasi. 4. Manual SPMI 5. Formulir yang terkait dengan sistem informasi.
Verifikasi	Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memastikan bahwa pelaksanaan standar teknologi dan informasi sesuai dengan kebijakan universitas dan hasil audit.

Tahun
2024

STANDAR TRACER STUDY

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582 

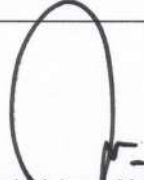
www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 017.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR TRACER STUDY	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
 Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	 Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	 Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR TRACER STUDY

Nama Standar	Standar Tracer Study
Definisi Istilah	1. Tracer Study: Studi pelacakan alumni yang bertujuan untuk memperoleh informasi tentang situasi pekerjaan, penggunaan kompetensi yang diperoleh selama pendidikan, serta masukan untuk peningkatan kurikulum dan kualitas pendidikan. 2. Alumni: Lulusan Universitas Bina Darma yang telah menyelesaikan program pendidikan di berbagai jenjang. 3. Tingkat Penyerapan Lulusan: Persentase alumni yang telah terserap ke dunia kerja, baik di sektor industri, pemerintahan, wirausaha, atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. 4. Pengguna Lulusan: Perusahaan, institusi, atau lembaga yang mempekerjakan alumni Universitas Bina Darma.
Rasional	Tracer study merupakan bagian penting dari sistem penjaminan mutu internal yang bertujuan untuk mengevaluasi relevansi pendidikan di Universitas Bina Darma dengan kebutuhan dunia kerja serta mengukur kepuasan pengguna lulusan. Hasil dari tracer study memberikan data dan informasi yang kritis untuk meningkatkan mutu pendidikan, menyelaraskan kurikulum dengan tuntutan pasar kerja, dan meningkatkan daya saing lulusan di tingkat nasional maupun internasional. Selain itu, tracer study menjadi salah satu indikator penting dalam proses akreditasi BAN-PT dan LAM, yang berfokus pada kualitas dan keberlanjutan lulusan di dunia kerja.
Pernyataan Isi Standar	Universitas Bina Darma melaksanakan tracer study secara berkala setiap tahun untuk mengumpulkan data yang valid dan reliabel mengenai: 1. Status pekerjaan lulusan dalam waktu maksimal 6 bulan setelah kelulusan. 2. Kesesuaian kompetensi lulusan dengan tuntutan pekerjaan. 3. Kepuasan pengguna lulusan terhadap performa alumni Universitas Bina Darma. 4. Tingkat kewirausahaan alumni dan kontribusi mereka terhadap pengembangan ekonomi masyarakat. 5. Masukan dari alumni dan pengguna lulusan terkait peningkatan kualitas kurikulum, pendidikan, dan layanan universitas. 6. Wakil Rektor Bidang KAK memastikan tersedianya mekanisme pelaksanaan tracer study setiap tahun. 7. Manajer tracer study memastikan bahwa instrumen tracer study tersedia dan relevan dengan kebutuhan di tingkat universitas, fakultas dan program studi

	8. Manajer tracer study melaksanakan tracer study ke alumni yang waktu lulusannya 2 tahun sebelumnya (TS-2) 9. Manajer tracer study memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan tracer study tingkat universitas, fakultas dan program studi setiap tahunnya 10. Manajer tracer study memastikan adanya pelaporan tracer study kepada pimpinan universitas setiap tahun. 11. Manajer tracer study melakukan pencatatan terhadap tindak lanjut data tracer study untuk pengembangan program capacity building di tingkat universitas. 12. Wakil Rektor Bidang KAK melaporkan hasil tracer study ke para pemangku kepentingan lainnya melalui website resmi UBD. 13. Wakil Rektor Bidang KAK menetapkan struktur isi kuesioner survei kepuasan pelanggan yang isinya minimal terdiri dari: a) Data Perusahaan b) Data lulusan yang bekerja di perusahaan c) Relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan perusahaan d) Kepuasan pengguna lulusan e) Saran perbaikan bagi lulusan dan UBD. 14. Manajer tracer study melaksanakan survei kepuasan pengguna lulusan ke instansi atau perusahaan pengguna lulusan dengan minimal responden 10% dari populasi 15. Manajer tracer study memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan survei pengguna lulusan tingkat universitas, fakultas dan program studi setiap tahunnya 16. Wakil Rektor Bidang KAK melaporkan hasil survei pengguna lulusan ke para pemangku kepentingan lainnya melalui website resmi UBD.
Strategi	1. Pengembangan Sistem Tracer Study Terintegrasi: Mengembangkan sistem berbasis teknologi informasi yang terintegrasi dengan sistem alumni dan pusat karier, yang memungkinkan pengumpulan dan analisis data secara efisien. 2. Kerjasama dengan Pengguna Lulusan: Membangun kemitraan dengan perusahaan, lembaga pemerintah, dan organisasi non-profit untuk mendapatkan umpan balik berkala mengenai performa alumni. 3. Pengumpulan Data Berkelanjutan: Melakukan tracer study tahunan terhadap alumni yang lulus dalam 1-3 tahun terakhir. 4. Pemanfaatan Hasil Tracer Study: Menerapkan hasil tracer study sebagai dasar untuk revisi kurikulum,

	perbaikan program studi, dan peningkatan layanan universitas. 5. Pendampingan Alumni: Melakukan bimbingan karier dan pengembangan soft skills kepada mahasiswa sejak dini, guna meningkatkan kesiapan mereka memasuki dunia kerja setelah lulus. 6. Rektor membentuk tim penyusun pedoman dan SOP tracer study 7. Wakil Rektor Bidang KAK bersama Manajer tracer study melaksanakan sosialisasi pedoman dan SOP tracer study 8. Manajer tracer study menyusun instrumen tracer study 9. Manajer tracer study melakukan koordinasi pelaksanaan tracer study 10. Manajer tracer study melakukan pengambilan data dan melakukan analisis data.
Indikator Utama	Target Capaian
Alumni Universitas Bina Darma telah mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wirausahawan dalam waktu 6 bulan setelah kelulusan.	Minimal 70%
Alumni menyatakan bahwa kompetensi yang mereka peroleh selama kuliah relevan dengan pekerjaan mereka saat ini.	Minimal 55%
Pengguna lulusan menyatakan puas dengan kinerja alumni Universitas Bina Darma dalam hal kompetensi teknis, soft skills, dan etos kerja.	Minimal 85%
Alumni terlibat dalam kegiatan kewirausahaan, menciptakan lapangan kerja bagi orang lain.	Minimal 30 % Alumni menjadi pengusaha.
Adanya pedoman dan SOP tracer study.	Tersedianya pedoman dan sop
Tracer study terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku.	Terlaksana sesuai dengan aturan dan pedoman yang berlaku
Tersedianya instrumen tracer study.	1) Tersedianya survey tracer study 2) Memiliki bukti survey dan analisis survey disajikan dalam laporan
Adanya panduan dan prosedur metode analisis untuk pelaksanaan tracer study.	Tersedianya buku panduan yang memadai
Adanya formulir monev dan pelaksanaan monev.	Tersedianya bukti monev dalam laporan
Adanya laporan hasil tracer study yang didistribusikan ke seluruh program studi.	Tersedianya laporan tracer study / prodi
Adanya laporan yang diunggah melalui website resmi UBD.	Laporan dipublikasikan pada website

Indikator Tambahan	Target Capaian
Tersedianya platform digital untuk komunikasi antar alumni dan antara alumni dengan universitas, dengan target 85% alumni tergabung dalam platform tersebut.	100% Ketersediaan
Alumni aktif memberikan kontribusi berupa pelatihan, kuliah tamu, atau bimbingan kepada mahasiswa.	Minimal 15% Alumni
Adanya program pelatihan soft skills untuk alumni yang relevan dengan dunia kerja, dengan minimal 85% alumni yang mengikuti pelatihan tersebut.	Minimal 1 Program / Tahun.
Methodology	1. Pengumpulan Data: Melalui survei online yang terstruktur, wawancara, dan data dari perusahaan atau instansi tempat alumni bekerja. 2. Pemilihan Sampel: Alumni yang telah lulus dalam kurun waktu 1-3 tahun terakhir dari seluruh program studi. 3. Pengolahan dan Analisis Data: Menggunakan sistem manajemen data berbasis IT untuk menganalisis hasil tracer study secara efisien dan cepat. 4. Pelaporan dan Evaluasi: Hasil tracer study dilaporkan setiap tahun kepada pimpinan universitas dan digunakan untuk evaluasi dan pengambilan kebijakan strategis terkait pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Rektorat: Mengawasi pelaksanaan tracer study secara keseluruhan dan menetapkan kebijakan berdasarkan hasil tracer study. 2. Direktorat Pusat Karier dan Alumni: Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tracer study, pengumpulan data alumni, serta koordinasi dengan pengguna lulusan. 3. Fakultas dan Program Studi: Mengelola pelacakan alumni di tingkat program studi dan mengintegrasikan hasil tracer study ke dalam perbaikan kurikulum. 4. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi: Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tracer study sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018. 5. Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
Dokumen Terkait	1. Laporan Tracer Study Tahunan. 2. Laporan Kinerja Lulusan. 3. Dokumen Evaluasi Program Studi. 4. Laporan Akreditasi BAN-PT dan LAM terkait tracer study. 5. Statuta UBD 6. Rencana Induk Pengembangan UBD 7. Rencana Strategis UBD 8. Manual Standar Tracer Study dan Survei Kepuasan Pengguna Lulusan. 9. SOP Tacer Study.
Verifikasi	1. Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA): Memastikan seluruh proses tracer study sesuai dengan standar dan menghasilkan data yang valid dan reliabel. 2. Tim Akreditasi BAN-PT dan LAM: Memverifikasi hasil tracer study dan dampaknya terhadap kualitas program studi. 3. Pengguna Lulusan: Memberikan umpan balik langsung mengenai kinerja lulusan di tempat kerja.

Tahun
2024

PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)

BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

(0711)-515582 

www.binadarma.ac.id 

universitas@binadarma.ac.id 

HALAMAN PENGESAHAN

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI	KODE : 018.ST/BPMA/XI/2024
	STANDAR PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)	Revisi ke :
		Tanggal : 30 November 2024

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Ketua	
2. Ely Mulyati, S.T., M.T	Anggota	
3. Andrian Noviardy, S.E., M.Si	Anggota	
4. Dr. Emawati, M.Pd	Anggota	
5. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom	Anggota	

Dikendalikan Oleh : Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi	Ditetapkan Oleh : Rektor	Disahkan Oleh : Yayasan Bina Darma Palembang
Mega Silvia, S.E., M.Si., PHD	Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M	Linda Unsriana, S.S., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Buku Standar Mutu Universitas Bina Darma ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai panduan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma, yang mengacu pada ketentuan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menjadi landasan hukum bagi perguruan tinggi untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Universitas Bina Darma menyusun Buku Standar Mutu ini untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di universitas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar tambahan yang relevan dengan karakteristik universitas, dan mekanisme evaluasi untuk peningkatan berkelanjutan. Standar ini meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan layanan pendukung lainnya, dengan tujuan menciptakan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi.

Kami menyadari bahwa implementasi standar mutu ini hanya dapat berhasil dengan dukungan penuh dari seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk berperan aktif dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi SPMI ini sebagai upaya bersama dalam meningkatkan kualitas Universitas Bina Darma menuju daya saing global.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Standar Mutu ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam pengelolaan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, 30 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M

STANDAR PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)

Nama Standar	Standar Tracer Study
Definisi Istilah	1) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) : Sistem pembelajaran yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk menghubungkan pendidik dan peserta didik yang terpisah secara geografis. 2) <i>Learning Management System</i> (LMS) : Platform digital yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan PJJ, termasuk penyampaian materi, interaksi, dan evaluasi pembelajaran. 3) <i>Synchronous Learning</i> : Metode pembelajaran PJJ yang dilakukan secara langsung dalam waktu yang sama antara pendidik dan peserta didik melalui platform daring. 4) <i>Asynchronous Learning</i> : Metode pembelajaran PJJ yang dilakukan tanpa keterbatasan waktu, sehingga peserta didik dapat mengakses materi sesuai jadwal masing-masing.
Rasional	Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) merupakan kebutuhan strategis Universitas Bina Darma untuk menjawab tantangan globalisasi dan perkembangan teknologi informasi. PJJ memungkinkan akses pendidikan yang lebih luas dan fleksibel, serta mendukung visi universitas untuk menjadi perguruan tinggi berstandar internasional yang adaptif terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Standar ini bertujuan memastikan bahwa pelaksanaan PJJ memenuhi kualitas akademik, teknologi, dan manajemen sesuai dengan peraturan dan standar nasional maupun internasional, seperti yang diatur dalam Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020.
Pernyataan Isi Standar	1) Memenuhi persyaratan teknologi, manajemen, dan akademik sesuai standar nasional dan internasional. 2) Menggunakan LMS yang terintegrasi, aman, dan mudah diakses. 3) Memberikan pengalaman belajar yang setara dengan pendidikan tatap muka melalui penyampaian materi berkualitas, evaluasi komprehensif, dan interaksi yang aktif. 4) Menjamin inklusivitas, fleksibilitas, dan aksesibilitas bagi semua mahasiswa. 5) Mendukung pembelajaran berbasis hasil (<i>outcome-based education</i>). 6) Melibatkan pelatihan intensif bagi pendidik dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan PJJ.
Strategi	1) Pengembangan dan peningkatan LMS yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pendidik. 2) Penyediaan materi ajar digital yang interaktif dan berbasis teknologi terkini. 3) Penyediaan pelatihan berkala bagi pendidik dan

	tenaga kependidikan terkait teknologi dan metode pembelajaran PJJ. 4) Monitoring dan evaluasi rutin terhadap proses dan hasil PJJ. 5) Kolaborasi dengan mitra internasional dalam pengembangan program PJJ. 6) Peningkatan infrastruktur teknologi informasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan PJJ.
Indikator Utama	Target Capaian
Ketersediaan LMS yang berfungsi optimal	100% Ketercapaian dengan Target dan ukuran berikut: 1) Minimal 99,5% uptime per tahun. Ukuran : Catatan log sistem yang menunjukkan downtime maksimal hanya 0,5% dalam satu tahun (kurang dari 43,8 jam per tahun). 2) Waktu akses halaman tidak lebih dari 3 detik pada jaringan internet standar (minimum 10 Mbps). Ukuran: Hasil pengujian rutin terhadap waktu muat halaman menggunakan alat pengukur kinerja (seperti <i>Google PageSpeed</i> atau <i>GTmetrix</i>). 3) Minimal 85% mahasiswa dan dosen merasa puas dengan LMS berdasarkan survei kepuasan pengguna. Ukuran : Hasil survei tahunan yang mencakup aspek kemudahan penggunaan, stabilitas sistem, dan fungsi pendukung. 4) 100% fitur utama LMS (unggah/download materi, forum diskusi, evaluasi, pelaporan nilai) berfungsi sesuai desain. Ukuran : Audit fitur tahunan dan laporan insiden dari pengguna. 5) Waktu tanggap maksimal 30 menit untuk laporan kerusakan kritis, dan penyelesaian masalah maksimal 1x24 jam. Ukuran : Data laporan penyelesaian masalah dari tim dukungan teknis. 6) Tidak ada insiden kebocoran data pengguna sepanjang tahun. Ukuran : Audit keamanan berkala dan laporan keamanan data tahunan.
Materi ajar disajikan dalam format digital yang interaktif.	100% Ketercapaian dengan target dan ukuran berikut: 1) Minimal 80% materi ajar PJJ tersedia dalam format digital yang interaktif. Ukuran : Persentase jumlah mata kuliah PJJ yang menggunakan materi ajar berbasis multimedia dan fitur interaktif, dihitung berdasarkan laporan pengembangan materi setiap semester. 2) Minimal 85% mahasiswa menyatakan puas dengan interaktivitas materi ajar. Ukuran : Hasil survei kepuasan mahasiswa yang mencakup aspek interaktivitas dan kegunaan materi ajar. 3) Setiap materi ajar mencakup minimal dua jenis elemen interaktif, seperti kuis, simulasi, atau video pembelajaran. Ukuran : Audit isi materi ajar digital setiap semester.

	4) Minimal 80% mahasiswa mencapai nilai evaluasi pembelajaran di atas standar kelulusan. Ukuran : Analisis hasil evaluasi pembelajaran terhadap penggunaan materi interaktif. 5) Minimal 90% mahasiswa mengakses materi ajar digital interaktif setidaknya 3 kali dalam setiap sesi pembelajaran. Ukuran : Data log penggunaan LMS (frekuensi dan durasi akses). 6) Semua materi ajar mengikuti standar SCORM compliance atau kompatibilitas dengan LMS modern. Ukuran : Laporan pengujian teknis terhadap materi ajar berbasis digital.
Dosen telah mengikuti pelatihan teknologi PJJ.	Pelatihan diberikan minimal 2 kali / Tahun
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap PJJ.	Tingkat Kepuasan minimal 80%
Jumlah mahasiswa yang menyelesaikan program PJJ tepat waktu.	Minimal 70% mahasiswa PJJ mampu menyelesaikan program PJJ tepat waktu
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi PJJ.	- Dilaksanakan minimal 1 kali / Semester - Tersedianya Laporan Monev PJJ / Semester
Indikator Tambahan	Target Capaian
Jumlah kolaborasi dengan mitra nasional atau internasional terkait program PJJ.	Minimal 2 kolaborasi mitra / 5 tahun
Ketersediaan layanan dukungan teknis untuk mahasiswa dan dosen selama 24/7.	100% Ketercapaian dengan target dan ukuran berikut: 1) Waktu respons rata-rata untuk tiket dukungan teknis adalah maksimal 15 menit. Ukuran: Laporan dari sistem ticketing dukungan teknis yang mencatat waktu antara pengajuan tiket dan respons awal. 2) Minimal 90% mahasiswa dan dosen menyatakan puas dengan kualitas layanan teknis. Ukuran: Survei kepuasan pengguna yang dilakukan setiap semester, dengan fokus pada responsivitas, kualitas solusi, dan ketersediaan layanan. 3) Ketersediaan layanan LMS dan sistem pendukung teknis mencapai 99,9%. Ukuran: Laporan uptime server LMS yang dihasilkan oleh sistem monitoring infrastruktur IT. 4) Minimal 3 personel teknis tersedia dalam rotasi kerja 24/7 untuk mendukung layanan PJJ. Ukuran: Jadwal rotasi personel yang dipublikasikan oleh Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi. 5) Minimal 95% masalah teknis diselesaikan dalam waktu kurang dari 24 jam. Ukuran: Data penyelesaian tiket layanan dukungan teknis yang mencatat waktu penyelesaian sejak pengajuan. 6) Layanan dukungan teknis tersedia melalui minimal tiga saluran komunikasi, seperti telepon, email, dan

	live chat. Ukuran: Audit ketersediaan dan performa saluran komunikasi setiap semester.
Inovasi dalam metode pembelajaran digital	100% Ketercapaian dengan target dan ukuran berikut: 1) Minimal 30% mata kuliah PJJ menggunakan teknologi inovatif seperti AI, VR, atau pembelajaran berbasis permainan. Ukuran: Laporan implementasi teknologi inovatif di LMS dan mata kuliah yang terdokumentasi dalam setiap semester. 2) Minimal 70% mata kuliah menyediakan modul digital interaktif berbasis teknologi seperti simulasi, kuis interaktif, atau multimedia berbasis AI. Ukuran: Audit konten materi pembelajaran setiap semester yang terintegrasi di LMS. 3) Minimal 90% dosen telah mengikuti pelatihan terkait metode inovatif pembelajaran digital dalam dua tahun terakhir. Ukuran: Sertifikat pelatihan atau daftar kehadiran dosen dalam program pelatihan yang diselenggarakan oleh universitas. 4) Minimal 80% mahasiswa menyatakan bahwa metode inovatif pembelajaran digital meningkatkan pemahaman dan motivasi belajar. Ukuran: Survei kepuasan mahasiswa terhadap metode inovatif setiap semester. 5) Minimal 2 proyek kolaborasi dengan mitra industry nasional/internasional terkait pengembangan metode pembelajaran digital inovatif / 5 tahun. Ukuran: Laporan kerjasama dan hasil pengembangan metode inovatif dalam pembelajaran PJJ. 6) Minimal 90% metode pembelajaran inovatif menunjukkan peningkatan hasil belajar mahasiswa dibandingkan metode tradisional. Ukuran: Analisis hasil belajar dan feedback mahasiswa melalui LMS setiap semester.
Methodology	1) Survei kepuasan mahasiswa dan dosen setiap semester. 2) Audit teknologi LMS dan infrastruktur setiap tahun. 3) Penilaian kinerja akademik mahasiswa melalui analisis hasil belajar. 4) Evaluasi efektivitas pelatihan pendidik melalui feedback dan ujian kompetensi.
Subjek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1) Rektor: Penanggung jawab utama kebijakan PJJ. 2) Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi: Mengelola LMS dan infrastruktur teknologi. 3) Direktorat Akademik: Mengelola kurikulum dan metode pembelajaran. 4) Direktorat Sumber Daya Manusia: Menyelenggarakan pelatihan bagi dosen dan tenaga kependidikan. 5) BPMA : Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi PJJ.

Referensi	1) Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendidikan Jarak Jauh. 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3) Visi dan Misi Universitas Bina Darma.
Dokumen Terkait	1) Panduan Operasional LMS Universitas Bina Darma. 2) Modul Pelatihan PJJ untuk Dosen. 3) Laporan Monitoring dan Evaluasi PJJ.
Verifikasi	1) BPMA Universitas Bina Darma. 2) Auditor Internal Universitas.



UNIVERSITAS BINA DARMA KOTA PALEMBANG

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

 (0711)-515582

 www.binadarma.ac.id

 universitas@binadarma.ac.id