

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrohmannirohim*

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT bahwa dokumen Standar Penjaminan Mutu Universitas Borobudur telah selesai disusun. Dengan Standar Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari, menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi, pelaksanaan standar, dan upaya meningkatkan standar.

Dokumen Standar Penjaminan Mutu ini merupakan revisi standar yang telah disusun sebelumnya, dengan melakukan pembaharuan sesuai dengan format Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016.

Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal SPMI Universitas Borobudur ini disusun berdasarkan kebijaksanaan baru Pemerintah yaitu UU No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Mendikbud No 50 tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan juga praktek penjaminan mutu yang selama ini sudah berjalan di Universitas Borobudur, Statuta Universitas dan AD /ART YPB.

Standar SPMI ini hendaknya menjadi arahan dalam pelaksanaan penjaminan mutu bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa, dalam upaya peningkatan mutu layanan akademik dan non akademik. Selanjutnya, layanan dan hasil kualitas tersebut diharapkan akan mampu menghasilkan produk yang berkualitas serta memberi dampak langsung terhadap pengembangan citra lembaga yang berkualitas.

Jakarta , Nopember 2017

Lembaga Jaminan Mutu Universitas Borobudur,

Prof Ir Bambang Bernanthos, M.Sc



## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu sistem manajemen yang dijalankan oleh Perguruan Tinggi secara internal yang menjamin kesesuaian antara proses dengan output yang dihasilkan dan akan memberikan kepuasan kepada pelanggan serta stakeholders. Mutu pendidikan di Perguruan Tinggi hendaknya merupakan pencapaian dari Visi, Misi, serta Tujuan Perguruan Tinggi yang disesuaikan dengan kompetensi lulusan yang diharapkan, kebijakan mutu dan standar mutu akademik yang telah ditetapkan, serta mencakup aspek input, proses dan output yang didasarkan pada nilai profesionalitas melalui penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi dijalankan melalui beberapa tahapan yakni proses pelaksanaan penjaminan mutu internal, evaluasi diri, audit internal, serta tindakan koreksi. Hal ini harus didukung dengan komitmen dan kinerja pelaku proses pendidikan tinggi, serta pengorganisasian Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sehingga proses kendali mutu dapat berjalan dengan efektif disertai dengan hasil evaluasi mutu yang positif. Puncak capaian tujuan SPMI adalah proses akreditasi oleh BAN-PT untuk menjaga obyektivitas penilaian terhadap peningkatan mutu akademik perguruan tinggi secara berkelanjutan. LPM sebagai pelaku SPMI harus memastikan bahwa SPMI diterapkan dengan tujuan untuk menjamin mutu pendidikan melalui penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. SPMI juga berperan penting untuk menjawab berbagai masalah terkait pendidikan serta sebagai alat untuk menganalisis tantangan pendidikan Perguruan Tinggi.

### 1.2. Manfaat Standar Penjaminan Mutu Internal

SPMI yang dijalankan dalam satuan pendidikan di lingkup Perguruan Tinggi memiliki beberapa manfaat diantaranya manfaat terkait:

- a. Pengetahuan (Knowledge), yakni SPMI sebagai alat untuk menganalisis keadaan dan relevansi berbagai aspek akademis serta non akademis di lingkup Perguruan Tinggi yang dapat dijadikan acuan/fokus penilaian;
- b. Pengembangan (Development), yakni SPMI sebagai dasar pengembangan implementasi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- c. Akuntabilitas (Accountability), yakni evaluasi dari SPMI dapat digunakan

sebagai laporan hasil implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi yang akuntabel dan transparan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders).

### 1.3. Penyusunan Standar Mutu Internal Universitas Borobudur

Dalam menentukan standar pendidikan tinggi, Lembaga Jaminan Mutu Universitas Borobudur menggunakan pemikiran analogis di atas dengan mengaplikasikan standar yang bergradasi dari ukuran kualitatif ke ukuran kuantitatif. Standar mutu kualitatif yang bersifat tetap (fixed) mengacu pada ketentuan yang diatur oleh pemerintah sebagaimana yang tertuang dalam Kepmenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam bidang pendidikan, misalnya, telah ditentukan sebanyak 8 (delapan) standar mutu yang sudah fixed; dan, hal ini berarti bahwa bila sebuah perguruan tinggi tidak mempunyai salah satu dari unsur standar tersebut, maka perguruan tinggi itu dianggap tidak bermutu atau tidak memenuhi persyaratan mutu.

Pada tahun selanjutnya, oleh LJM, standar mutu kualitatif yang bersifat makro tersebut diuraikan dari sisi unsur atau komponennya. Berdasarkan komponen tersebut dibangun standar mutu turunan yang lebih mikro, spesifik, dan operasional. Deskripsi standar mutu pendidikan tidak hanya berhenti dengan ditetapkannya standar mutu turunan, tetapi dideskripsikan dalam ungkapan yang lebih rinci dan bahkan sampai dengan menyebutkan ukuran kuantitatif. Seperti yang ditemukan pada contoh pengembangan standar mutu di atas, standar mutu yang berbentuk ukuran kuantitatif ini di Universitas Borobudur bersifat temporer (tidak tetap) dan bisa ditinjau kembali setiap tahun dengan ukuran yang lebih tinggi sesuai dengan perkembangan dan kemajuan institusi.

Pernyataan standar mutu, komponen, dan standar turunan bidang pendidikan yang dikembangkan oleh LJM Universitas Borobudur dapat dilihat pada bab II sampai bab X, kemudian dilanjutkan dengan bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama mulai bab XI sampai bab XIII.

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR VISI MISI UNIVERSITAS</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB II**

**STANDAR VISI MISI**

**PERNYATAAN VISI**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p>1.1. Visi Universitas Borobudur adalah: “Menjadi institusi pendidikan tinggi yang berkualitas dalam pengembangan sumber daya manusia yang berwawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>1.2. Misi Universitas Borobudur adalah untuk melaksanakan kegiatan pokok yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2.	Rasionale	<p>2.1. Setiap universitas yang menjamin keberlangsungan hidupnya di masa depan selalu mempunyai sosok idaman di masa depan;</p> <p>2.2. Bentuk institusi idaman pada umumnya dinyatakan dalam kalimat pendek yang isinya padat, jelas, dan bermakna dalam dan oleh seluruh stakeholder dijadikan sebagai acuan arah agar semua kegiatan menjadi terfokus;</p> <p>2.3. Tanpa visi yang dinyatakan secara jelas sebuah perguruan tinggi tidak akan mampu berkembang sesuai dengan diharapkan;</p> <p>2.4. Pemikiran visioner tentang sosok perguruan tinggi di maasa depan selalu bersifat dinamis; sebuah visi dapat diubah sesuai dengan keadaan institusi secara internal dan eksternal.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>3.1. Seluruh unsur stakeholder internal yang terdiri atas pimpinan, dosen, mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan;</p> <p>3.2. Unsur stkaeholder eksternal yang terdiri atas pengguna jasa, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>3.3. Tim penyusun visi, misi, tujuan dan saasaran strategis yang dibentuk/diangkat oleh Rektir atau pimoinan lainnya.</p>
4.	Definisi istilah	<p>4.1. Stakeholder adalah semua fihak yang memberi agtau menerima dampak atas keberlangsungan sebuah institusi.</p> <p>4.2. Statuta adalah aturan tentang sistem tata kelola perguruan tinggi yang paling mendasar dan dijadikan rujukan untuk menerbitkan peraturan lain yang bersifat strategis, operasional, maupun teknis.</p> <p>4.3. Rencana Strategik adalah deskripsi perencanaan pengembangan insitusi bersifat strategis yang</p>

		<p>difungsikan sebagai acuan dasar untuk mengembangkan kegiatan operasional maupun kegiatan teknis di lapangan.</p> <p>4.4. Rencana operasional adalah deskripsi program kerja tahunan yang bersifat teknis operasional dengan menyebutkan nama program kerja, waktu, instrumen, penanggung jawab, dan kebutuhan anggaran.</p>
5.	Pernyataan isi standar	<p>5.1. Visi Universitas Borobudur dinyatakan dalam sebuah kalimat sederhana atau kalimat majemuk sebagai ungkapan cita-cita sosok institusi di masa depan.</p> <p>5.2. Cita-cita terwujudnya sosok institusi di masa depan dinyatakan dengan atribut atau ciri-ciri kualitas yang bersifat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. inspiratif;</li> <li>b. ambisius (luar biasa);</li> <li>c. realistik dan rasional;</li> <li>d. relevan;</li> <li>e. imajinatif dan kreatif;</li> <li>f. jelas dan konsisten.</li> </ol> <p>5.3. Visi unit kerja dalam lingkungan Universitas Borobudur harus selaras dan tidak boleh berbeda dari pernyataan visi universitas khususnya dari sisi pernyataan atributifnya.</p> <p>5.4. Pernyataan visioner telah difahami dan dijadikan dasar sikap dan perilaku kerja/kegiatan oleh seluruh unsur stakeholder;</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<p>6.1. Strategi pelaksanaan yang terkait dengan penyusunan pernyataan visi dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembentukan tim kerja profesional untuk menyusun pernyataan visi yang benar dan bermutu;</li> <li>b. Membentuk FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) yang mendiskusikan tentang pernyataan visi dari sisi standar atributnya;</li> <li>c. Menghadirkan pakar dari luar institusi untuk melakukan review terhadap pernyataan visi yang ada.</li> </ol> <p>6.2. Strategi pelaksanaan pernyataan visi sebagai dasar pengembangan program kerja dilakukan melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan sosialisasi isi dan maknanya kepada seluruh unsur stakeholders secara berkelanjutan sampai tercipta pemahaman yang sempurna;</li> <li>b. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan visi yang mewarnai setiap kebijakan dan program kerja yang dilakukakan oleh Universitas Borobudur;</li> <li>c. Mengumpulkan masukan dari unsur stakeholders</li> </ol>

		tentang relevansi, kejelasan, keefektifan, dan kelayakan pernyataan visi dalam lingkungan yang bersifat kekinian.
7.	Indikator ketercapaian standar	<p>7.1. Pernyataan visi telah memenuhi persyaratan unsur pokok; yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dinyatakan daam sebuah kalimat yang utuh;</li> <li>obyek sarannya adalah institusi dan bukan output atau produktivitas kerja;</li> <li>atribut obyek sarannya bersifat inspiratif; ambisius (luar biasa), realistik, rasional, relevan, imajinatif, kreatif, jelas, dan konsisten.</li> </ol> <p>7.2. Pernyataan visi telah dijadikan acuan untuk mengembangkan peraturan kerja, program kerja, sikap/perilaku kerja yang dilakukan oleh semjua unsur stakeholder.</p>
8.	Dokumen terkait	<p>8.1. Dokumen yang terkait dengan pernyataan visi sebagai unsur legalitas cdan penyusunannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Semua peraturan dan perundangan yang diterbitkan oleh pemerintah tentang pendidikan tinggi;</li> <li>Statuta Universitas Borobudur tahun 2014</li> <li>Pedoman penyusunan Rencana Stratejik (Renstra) dan Frencana Operasional (Renop) Universitas Borobudur tahun 2015</li> </ol> <p>8.2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pernyataan visi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2016-2020</li> <li>Semua peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan peraturan pelaksanaan kegiatan yang berlaku di Universitas Borobduur;</li> <li>Program kerja yang disusun semua unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Borrobudur.</li> </ol>
9.	Referensi	<p>9.1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>9.2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasioanal Perguruan Tinggi.</p> <p>9.3. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.</p> <p>9.4. Pedoman penyusunan Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2015.</p> <p>9.5. B. Keith Simrson. <b>Strategic Planning: A Practical Guide to Strategy Formulationand Execution</b>. Santa Barbara, CA: Praeger, 2011.</p>



	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR VISI MISI UNIVERSITAS</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR VISI MISI  
PERNYATAAN MISI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Pemeriksaan	Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Dr. Ir Masykur, M SP	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		
1.	Visi dan Misi	1.1. Visi Universitas Borobudur adalah: “Menjadi institusi		

		<p>pendidikan tinggi yang berkualitas dalam pengembangan sumber daya manusia yang berwawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>1.2. Misi Universitas Borobudur adalah untuk melaksanakan kegiatan pokok yang berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2.	Rasionale	<p>2.1. Setiap institusi yang didirikan pasti memiliki tujuan utama yang hendak dicapai dan kegiatan utama yang dilakukannya sehari-hari untuk mencapai tujuan tersebut.</p> <p>2.2. Kegiatan utama sehari-hari yang dilaksanakan oleh sebuah institusi atau organisasi disebut dengan misi;</p> <p>2.3. Universitas Borobudur sebagai institusi pendidikan tinggi juga mempunyai misi sesuai dengan tujuan utama pada saat didirikan pada tahun 1983;</p> <p>2.4. Melalui misi yang dinyatakan secara rinci, Universitas Borobudur melaksanakan kegiatannya sehari-hari dengan tearah, efektif, dan efisien.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>3.1. Seluruh unsur stakeholder internal yang terdiri atas pimpinan, dosen, mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan;</p> <p>3.2. Unsur stkaeholder eksternal yang terdiri atas pengguna jasa, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>3.3. Tim penyusun visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang dibentuk/diangkat oleh Rektor atau pimpinan lainnya.</p>
4.	Definisi istilah	<p>4.1. Stakeholder adalah semua fihak yang memberi agtau menerima dampak atas keberlangsungan sebuah institusi.</p> <p>4.2. Statuta adalah aturan tentang sistem tata kelola perguruan tinggi yang paling mendasar dan dijadikan rujukan untuk menerbitkan peraturran lain yang bersifat strategis, operasional, maupun teknis.</p> <p>4.3. Rencana Stratejik adalah deskripsi perencanaan pengembangan insitusi bersifat strategis yang difungsikan sebagai acuan dasar untuk mengembangkan kegiatan operasional maupun kegiatan teknis di lapangan.</p> <p>4.4. Rencana operasional adalah deskripsi program kerja</p>

		<p>tahunan yang bersifat teknis operasional dengan menyebutkan nama program kerja, waktu, instrumen, penanggung jawab, dan kebutuhan anggaran.</p>
5.	Pernyataan isi standar	<p>5.1. Misi Universitas Borobudur dinyatakan untuk melaksanakan kegiatan utama yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pendidikan dan pengajaran</li> <li>penelitian; dan</li> <li>pengabdian kepada masyarakat</li> </ol> <p>5.2. Pernyataan misi lain yang bersifat manajerial dapat dinyatakan secara rinci oleh Universitas Borobudur pada aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>layanan administratif kepada masyarakat;</li> <li>pengelolaan sumber daya (manusia, infrastruktur, dana);</li> <li>kerjasama; dan/atau</li> <li>pelestarian nilai-nilai budaya;</li> </ol> <p>5.3. Misi unit kerja dalam lingkungan Universitas Borobudur dinyatakan untuk melaksanakan semua atau sebagian dari misi Universitas Borobudur.</p> <p>5.4. Pernyataan misioner telah difahami dan dijadikan dasar sikap dan perilaku kerja/kegiatan oleh seluruh unsur stakeholder;</p> <p>5.5. Semua kegiatan yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang dituangkan dalam program kerja rutin atau pengembangan harus terkait dengan pernyataan misi Universitas.</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<p>6.1. Strategi pelaksanaan yang terkait dengan penyusunan pernyataan misi dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan tim kerja profesional untuk menyusun pernyataan misi yang benar dan bermutu;</li> <li>Membentuk FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) yang mendiskusikan tentang pernyataan misi dari sisi persyaratan mutu yang ditetapkan;</li> <li>Menghadirkan pakar dari luar institusi untuk melakukan review terhadap pernyataan misi yang ada.</li> </ol> <p>6.2. Strategi pelaksanaan pernyataan misi sebagai dasar pengembangan program kerja dilakukan melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi isi dan maknanya kepada seluruh unsur stakeholders secara berkelanjutan sampai tercipta pemahaman yang sempurna;</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan misi yang mewarnai setiap kebijakan dan program kerja yang dikerjakan oleh Universitas Borobudur;</li> </ol>

		<p>c. Mengumpulkan masukan dari unsur stakeholders tentang relevansi, kejelasan, keefektifan, dan kelayakan pernyataan misi dalam lingkungan yang bersifat kekinian.</p>
7.	Indikator ketercapaian standar	<p>7.1. Pernyataan misi telah memenuhi persyaratan unsur pokok; yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. melaksanakan kegiatan tridharma (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);</li> <li>b. melaksanakan kegiatan manajemen sumber daya (manusia, infra struktur, dan dana).</li> <li>c. melaksanakan kegiatan kerjasama dengan unsur supplier, producer, atau distributor.</li> </ol> <p>7.2. Pernyataan misi telah dijadikan acuan untuk mengembangkan peraturan kerja, program kerja, sikap/perilaku kerja yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.</p>
8.	Dokumen terkait	<p>8.1. Dokumen yang terkait dengan pernyataan misi sebagai unsur legalitas dan penyusunannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Semua peraturan dan perundangan yang diterbitkan oleh pemerintah tentang pendidikan tinggi;</li> <li>b. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014</li> <li>c. Pedoman penyusunan Rencana Strategik (Renstra) dan Frencana Operasional (Renop) Universitas Borobudur tahun 2015</li> </ol> <p>8.2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pernyataan misi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2016-2020</li> <li>b. Semua peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan peraturan pelaksanaan kegiatan yang berlaku di Universitas Borobduur;</li> <li>c. Program kerja yang disusun semua unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Borrobudur.</li> </ol>
9.	Referensi	<p>9.1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>9.2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasioanal Perguruan Tinggi.</p> <p>9.3. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.</p> <p>9.4. Pedoman penyusunan Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2015.</p> <p>9.5. B. Keith Simrson. <b>Strategic Planning: A Practical Guide to Strategy Formulationand Execution</b>. Santa Barbara, CA: Praeger, 2011.</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR VISI MISI UNIVERSITAS</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR VISI MISI  
PERNYATAAN NILAI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Pemeriksaan	Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Dr. Ir Masykur, M SP	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p>1.1. Visi Universitas Borobudur adalah: “Menjadi institusi pendidikan tinggi yang berkualitas dalam pengembangan sumber daya manusia yang berwawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>1.2. Misi Universitas Borobudur adalah untuk melaksanakan kegiatan pokok yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2.	Rasionale	<p>2.1. Dalam menjalankan kegiatan misi sesuai dengan visinya, setiap organisasi, institusi, atau universitas mempunyai kebijakan filosofis yang diyakini sebagai suatu kebenaran.</p> <p>2.2. Kebijakan filosofis itu disebut nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh setiap unsur stakeholder di universitas dan dijadikan landasan untuk bersikap dan berperilaku dalam melaksanakan tugas kerjanya sehari-hari;</p> <p>2.3. Nilai-nilai yang dijadikan dasar berperilaku sehari-hari tersebut dalam kehidupan universitas membentuk budaya organisasi positif yang memberi nilai tambah bagi kelangsungan pembangunan sistem kerja yang efektif.</p> <p>2.4. Mengingat pentingnya nilai bagi universitas, pernyataannya disebutkan secara eksplisi dalam dokumen Rencana Startegis dan Rencana Operasional Universitas.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>3.1. Seluruh unsur stakeholder internal yang terdiri atas pimpinan, dosen, mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan;</p> <p>3.2. Unsur stkaeholder eksternal yang terdiri atas pengguna jasa, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>3.3. Tim penyusun visi, misi, nilai, tujuan dan saasaran strategis yang dibentuk/diangkat oleh Rektor..</p>
4.	Definisi istilah	<p>4.1. Stakeholder adalah semua fihak yang memberi agtau menerima dampak atas keberlangsungan sebuah institusi.</p> <p>4.2. Statuta adalah aturan tentang sistem tata kelola perguruan tinggi yang paling mendasar dan dijadikan rujukan untuk menerbitkan peraturran lain yang bersifat strategis, operasional, maupun teknis.</p>

		<p>4.3. Rencana Strategik adalah deskripsi perencanaan pengembangan insitusi bersifat strategis yang difungsikan sebagai acuan dasar untuk mengembangkan kegiatan operasional maupun kegiatan teknis di lapangan.</p> <p>4.4. Rencana operasional adalah deskripsi program kerja tahunan yang bersifat tgeknis operasional dengan menyebutkan nama program kerja, waktu, instrumen, penanggung jawab, dan kebutuhan anggaran.</p>
5.	Pernyataan isi standar	<p>5.1. Nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam kehidupan Univeristas Borobudur dinyatakan dalam sebuah proposisi atau ungkapan atribut kata sifat yang mempunyai nilai lebih dan diyakini sebagai suatu kebenaran.</p> <p>5.2. Pernyataan nilai universitas diungkapkan secara verbal dengan unsur kalimatnya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proposisi headline: satu kalimat yag menyatakan produk akhir yang diharapkan oleh institusi</li> <li>Perilaku atributif minimal 3 dan maksimal 9 butir;</li> <li>Gambar visual yang mendeskripsikan suasana kerja dengan penerapan nilai-nilai yang ditetapkan (optional)</li> </ol> <p>5.3. Butir atribut nilai yang disebutkan dalam proposisi dapat menggunakan ungkapan dapat diambil dari sumber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nilai agama;</li> <li>nilai sosial dan budaya;</li> <li>nilai ilmiah dan teknologi;</li> <li>nilai manajemen.</li> </ol> <p>5.4. Ungkapan atributif dalam kata sifat yang diyakini kebenarnnya menyajikan makna yang berorientasikan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pekerjaan;</li> <li>keunggulan;</li> <li>keluhuran;</li> <li>mudah dilaksanakan sehari-hari;</li> </ol> <p>5.5. Setiap nilai atributif harus dideskripsikan secara jelas dan rinci sehingga maknanya dapat difahami oleh semua unsur stakeholder.</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<p>6.1. Strategi pelaksanaan yang terkait dengan penyusunan pernyataan nilai dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan tim kerja profesional untuk menyusun pernyataan nilai yang benar dan bermutu;</li> <li>Membentuk FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) yang mendiskusikan tentang pernyataan nilai dari sisi standar atributnya;</li> <li>Menghadirkan paakar dari luar institusi untuk</li> </ol>

		<p>melakukan rewiuwer terhadap pernyataan nilai yang ada.</p> <p>6.2. Strategi pelaksanaan pernyataan nilai sebagai dasar pengembangan program kerja dilakukan melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan sosialisasi isi dan maknanya kepada seluruh unsur stakeholders secara berkelanjutan sampai tercipta pemahaman yang sempurna;</li> <li>b. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan penefrapan nilai yang mewarnai setiap kebijakan dan program kerja yang dilkerjakan oleh Universitas Borobudur;</li> <li>c. Mengumpulkan masukan dari unsur stakeholders tentang relevansi, kejelasan, keefektifan, dan kelayakan pernyataan nilai dalam lingkungan yang bersifat kekinian.</li> </ol>
7.	Indikator ketercapaian standar	<p>7.1. Pernyataan nilai telah memenuhi persyaratan unsur pokok; yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dinyatakan daam sebuah kalimat yang utuh;</li> <li>b. obyek sasarannya adalah institusi dan bukan output atau produktivitas kerja;</li> <li>c. atribut obyek sasarannya pada kualifikasi nilai dari sisi sumber nilai dan bentuk atributifnya..</li> </ol> <p>7.2. Pernyataan visi telah dijadikan acuan untuk mengembangkan peraturan kerja, program kerja, sikap/perilaku kerja yang dilakukan oleh semua unsur stakeholder.</p>
8.	Dokumen terkait	<p>8.1. Dokumen yang terkait dengan pernyataan visi sebagai unsur legalitas cdan penyusunannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Semua peraturan dan perundangan yang diterbitkan oleh pemerintah tentang pendidikan tinggi;</li> <li>b. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014</li> <li>c. Pedoman penyusunan Rencana Stratejik (Renstra) dan Frencana Operasional (Renop) Universitas Borobudur tahun 2015</li> </ol> <p>8.2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pernyataan nilai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2016-2020</li> <li>b. Semua peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan peraturan pelaksanaan kegiatan yang berlaku di Universitas Borobduur;</li> <li>c. Program kerja yang disusun semua unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Borrobudur.</li> </ol>
9.	Referensi	<p>9.1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan</p>



		<p>Tinggi</p> <p>9.2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasioanal Perguruan Tinggi.</p> <p>9.3. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.</p> <p>9.4. Pedoman penyusunan Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2015.</p> <p>9.5. B. Keith Simrson. <b>Strategic Planning: A Practical Guide to Strategy Formulationand Execution</b>. Santa Barbara, CA: Praeger, 2011.</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.4
	<b>STANDAR VISI MISI UNIVERSITAS</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR VISI MISI  
PERNYATAAN TUJUAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Pemeriksaan	Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Dr. Ir Masykur, M SP	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p>1.1. Visi Universitas Borobudur adalah: “Menjadi institusi pendidikan tinggi yang berkualitas dalam pengembangan sumber daya manusia yang berwawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>1.2. Misi Universitas Borobudur adalah untuk melaksanakan kegiatan pokok yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2.	Rasionale	<p>2.1. Setiap universitas yang telah menyatakan visi, misi, dan nilainya dituntut untuk menyatakan tujuan institusional agar sasaran dan program kerjanya dapat disusun secara rinci;</p> <p>2.2. Tujuan institusi perlu dinyatakan secara benar sesuai dengan batasan konsepsinya dalam referensi perencanaan strategik;</p> <p>2.3. Universitas Borobudur yang telah menyatakan visi, misi, dan nilainya secara rinci menjawab tujuan kelembagaannya melalui batasan standar mutu yang disebutkan dalam pernyataan standar ini.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>3.1. Seluruh unsur stakeholder internal yang terdiri atas pimpinan, dosen, mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan;</p> <p>3.2. Unsur stakeholder eksternal yang terdiri atas pengguna jasa, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>3.3. Tim penyusun visi, misi, nilai, tujuan dan sasaran strategis yang dibentuk/diangkat oleh Rektor atau pimpinan lainnya.</p>
4.	Definisi istilah	<p>4.1. Stakeholder adalah semua pihak yang memberi atau menerima dampak atas keberlangsungan sebuah institusi.</p> <p>4.2. Statuta adalah aturan tentang sistem tata kelola perguruan tinggi yang paling mendasar dan dijadikan rujukan untuk menerbitkan peraturan lain yang bersifat strategis, operasional, maupun teknis.</p> <p>4.3. Rencana Strategik adalah deskripsi perencanaan pengembangan insitusi bersifat strategis yang difungsikan sebagai acuan dasar untuk mengembangkan kegiatan operasional maupun kegiatan teknis di lapangan.</p> <p>4.4. Rencana operasional adalah deskripsi program kerja tahunan yang bersifat tgeknis operasional dengan menyebutkan nama program kerja, waktu, instrumen, penanggung jawab, dan kebutuhan anggaran.</p>
5.	Pernyataan isi	<p>5.1. Tujuan institusi dinyatakan dalam sebuah kalimat sederhana atau majemuk sebagai ungkapan keberhasilan atas kegiatan</p>

	standar	<p>pengembangan kelembagaan dalam jangka pendek, menengah, atau jangka panjang..</p> <p>5.2. Pernyataan tujuan institusi harus selaras dengan pernyataan misi institusi yang telah ditetapkan dan bersifat strategik atau bukan operasional atau teknis.</p> <p>5.3. Pernyataan tujuan institusi didesain untuk memfasilitasi terciptanya kinerja dan perilaku yang berfokus atas kerja nyata (<i>action</i>) saat ini, hasil kerja (<i>results</i>), dan dampaknya (<i>outcomes</i>).</p> <p>5.4. Pernyataan tujuan kelembagaan dapat difungsikan untuk mengidentifikasi dan mengkapitalisasi peluang yang mampu memberikan energi baru dan mendorong universitas untuk melaksanakan misi dan visinya.</p> <p>5.5. Ungkapan kalimat dalam pernyataan tujuan kelembagaan menggunakan kata-kata yang mengacu pada hasil kerja dan bukan pada proses mengerjakan sesuatu.</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<p>6.1. Strategi pelaksanaan yang terkait dengan penyusunan pernyataan visi dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan tim kerja profesional untuk menyusun pernyataan tujuan pengembangan kelembagaan yang benar dan bermutu;</li> <li>Membentuk FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) yang mendiskusikan tentang pernyataan tujuan dari sisi standar penyusunannya yang benar;</li> <li>Menghadirkan paar dari luar institusi untuk melakukan rewiuw terhadap pernyataan tujuan yang ada.</li> </ol> <p>6.2. Strategi pelaksanaan pernyataan tujuan sebagai dasar pengembangan program kerja dilakukan melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi isi dan makna tujuan pengembangan kelembagaan kepada seluruh unsur stakeholders secara berkelanjutan sampai tercipta pemahaman yang sempurna;</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tujuan kelembagaan yang mewarnai setiap kebijakan dan program kerja yang dilkerjakan oleh seluruh unit dalam Universitas Borobudur;</li> <li>Mengumpulkan masukan dari unsur stakeholders tentang relevansi, kejelasan, keefektifan, dan kelayakan pernyataan tujuan dalam lingkungan yang bersifat kekinian.</li> </ol>
7.	Indikator ketercapaian standar	<p>7.1. Pernyataan tujuan telah memenuhi persyaratan unsur pokok; yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dinyatakan daam sebuah kalimat yang utuh dan berorientasikan pada hasil kerja;</li> <li>ungkapan bahasa yang digunakan dalam kalimatnya adalah kata yang me nunjukkan sebuah produk atau hasil;</li> </ol>

		<p>c. Pernyataan tujuan telah memberikan panduan kerja yang terarah kepada unsur stakeholder untuk melaksanakan misi kelembagaan secara benar.</p> <p>d. Pernyataan tujuan dapat mendorong universitas untuk mengidentifikasi peluang dalam rangka memaksimalkan potensi kelembagaan.</p> <p>7.2. Pernyataan tujuan kelembagaan telah dijadikan acuan untuk mengembangkan peraturan kerja, program kerja, sikap/perilaku kerja yang dilakukan oleh semua unsur stakeholder.</p>
8.	Dokumen terkait	<p>8.1. Dokumen yang terkait dengan pernyataan tujuan kelembagaan sebagai unsur legalitas dan penyusunannya adalah:</p> <p>a. Semua peraturan dan perundangan yang diterbitkan oleh pemerintah tentang pendidikan tinggi;</p> <p>b. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014</p> <p>c. Pedoman penyusunan Rencana Strategik (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Universitas Borobudur tahun 2015</p> <p>8.2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pernyataan tujuan kelembagaan adalah:</p> <p>a. Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2016-2020</p> <p>b. Semua peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan peraturan pelaksanaan kegiatan yang berlaku di Universitas Borobudur;</p> <p>c. Program kerja yang disusun semua unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Borobudur.</p>
9.	Referensi	<p>9.1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>9.2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.</p> <p>9.3. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.</p> <p>9.4. Pedoman penyusunan Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2015.</p> <p>9.5. B. Keith Simrson. <b>Strategic Planning: A Practical Guide to Strategy Formulation and Execution</b>. Santa Barbara, CA: Praeger, 2011.</p> <p>9.6. John M. Bryson. <b>Strategic Planning for Public and Non Profit Organization</b>. San Francisco, CA: John Wiley &amp; Sons, Inc., 2011.</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.5
		Tanggal :
	<b>STANDAR VISI MISI UNIVERSITAS</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR VISI MISI  
PERNYATAAN SASARAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Pemeriksaan	Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Dr. Ir Masykur, M SP	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p>1.1. Visi Universitas Borobudur adalah: “Menjadi institusi pendidikan tinggi yang berkualitas dalam pengembangan sumber daya manusia yang berwawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>1.2. Misi Universitas Borobudur adalah untuk melaksanakan kegiatan pokok yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2.	Rasionale	<p>2.1. Setiap universitas yang telah menyatakan visi, misi, dan nilainya dituntut untuk menyatakan tujuan institusional agar sasaran dan program kerjanya dapat disusun secara rinci;</p> <p>2.2. Tujuan institusi perlu dinyatakan secara benar sesuai dengan batasan konsepsinya dalam referensi perencanaan strategik;</p> <p>2.3. Universitas Borobudur yang telah menyatakan visi, misi, dan nilainya secara rinci menjawab tujuan kelembagaannya melalui batasan standar mutu yang disebutkan dalam pernyataan standar ini.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>3.1. Seluruh unsur stakeholder internal yang terdiri atas pimpinan, dosen, mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan;</p> <p>3.2. Unsur stakeholder eksternal yang terdiri atas pengguna jasa, pemerintah, dan masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>3.3. Tim penyusun visi, misi, nilai, tujuan dan sasaran strategis yang dibentuk/diangkat oleh Rektor atau pimpinan lainnya.</p>
4.	Definisi istilah	<p>4.1. Stakeholder adalah semua pihak yang memberi atau menerima dampak atas keberlangsungan sebuah institusi.</p> <p>4.2. Statuta adalah aturan tentang sistem tata kelola perguruan tinggi yang paling mendasar dan dijadikan rujukan untuk menerbitkan peraturan lain yang bersifat strategis, operasional, maupun teknis.</p> <p>4.3. Rencana Strategik adalah deskripsi perencanaan pengembangan insituti bersifat strategis yang difungsikan sebagai acuan dasar untuk mengembangkan kegiatan operasional maupun kegiatan teknis di lapangan.</p> <p>4.4. Rencana operasional adalah deskripsi program kerja tahunan yang bersifat tgeknis operasional dengan menyebutkan nama program kerja, waktu, instrumen,</p>

		penanggung jawab, dan kebutuhan anggaran.
5.	Pernyataan isi standar	<p>5.1. Tujuan institusi dinyatakan dalam sebuah kalimat sederhana atau majemuk sebagai ungkapan keberhasilan atas kegiatan pengembangan kelembagaan dalam jangka pendek, menengah, atau jangka panjang..</p> <p>5.2. Pernyataan tujuan institusi harus selaras dengan pernyataan misi institusi yang telah ditetapkan dan bersifat strategik atau bukan operasional atau teknis.</p> <p>5.3. Pernyataan tujuan institusi ditulis dengan mengikuti batasan ungkapan verbal dengan ciri-ciri sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>luas;</li> <li>keinginan umum;</li> <li>abstrak;</li> <li>tidak kasat mata (<i>intangible</i>)</li> </ol> <p>5.4. Pernyataan tujuan institusi didesain untuk memfasilitasi terciptanya kinerja dan perilaku yang berfokus atas kerja nyata (<i>action</i>) saat ini, hasil kerja (<i>results</i>), dan dampaknya (<i>outcomes</i>).</p> <p>5.5. Pernyataan tujuan kelembagaan dapat difungsikan untuk mengidentifikasi dan mengkapitalisasi peluang yang mampu memberikan energi baru dan mendorong universitas untuk melaksanakan misi dan visinya.</p> <p>5.6. Ungkapan kalimat dalam pernyataan tujuan kelembagaan menggunakan kata-kata yang mengacu pada hasil kerja dan bukan pada proses mengerjakan sesuatu.</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<p>6.1. Strategi pelaksanaan yang terkait dengan penyusunan pernyataan visi dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan tim kerja profesional untuk menyusun pernyataan tujuan pengembangan kelembagaan yang benar dan bermutu;</li> <li>Membentuk FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) yang mendiskusikan tentang pernyataan tujuan dari sisi standar penyusunannya yang benar;</li> <li>Menghadirkan paar dari luar institusi untuk melakukan rewiuw terhadap pernyataan tujuan yang ada.</li> </ol> <p>6.2. Strategi pelaksanaan pernyataan tujuan sebagai dasar pengembangan program kerja dilakukan melalui kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi isi dan makna tujuan pengembangan kelembagaan kepada seluruh unsur stakeholders secara berkelanjutan sampai tercipta pemahaman yang sempurna;</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tujuan kelembagaan yang mewarnai setiap kebijakan dan program kerja yang dilkerjakan oleh seluruh unit dalam Universitas Borobudur;</li> <li>Mengumpulkan masukan dari unsur stakeholders tentang relevansi, kejelasan, keefektifan, dan</li> </ol>



		kelayakan pernyataan tujuan dalam lingkungan yang bersifat kekinian.
7.	Indikator ketercapaian standar	<p>7.1. Pernyataan tujuan telah memenuhi persyaratan unsur pokok; yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dinyatakan dalam sebuah kalimat yang utuh dan berorientasikan pada hasil kerja;</li> <li>ungkapan bahasa yang digunakan dalam kalimatnya adalah kata yang menunjukkan sebuah produk atau hasil;</li> <li>Pernyataan tujuan telah memberikan panduan kerja yang terarah kepada unsur stakeholder untuk melaksanakan misi kelembagaan secara benar.</li> <li>Pernyataan tujuan dapat mendorong universitas untuk mengidentifikasi peluang dalam rangka memaksimalkan potensi kelembagaan.</li> </ol> <p>7.2. Pernyataan tujuan kelembagaan telah dijadikan acuan untuk mengembangkan peraturan kerja, program kerja, sikap/perilaku kerja yang dilakukan oleh semua unsur stakeholder.</p> <p>7.3. Pemahaman unsur stakeholder ditunjukkan dengan indikator sikap dan perilaku mereka dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab kerja masing-masing.</p>
8.	Dokumen terkait	<p>8.1. Dokumen yang terkait dengan pernyataan tujuan kelembagaan sebagai unsur legalitas dan penyusunannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Semua peraturan dan perundangan yang diterbitkan oleh pemerintah tentang pendidikan tinggi;</li> <li>Statuta Universitas Borobudur tahun 2014</li> <li>Pedoman penyusunan Rencana Strategik (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Universitas Borobudur tahun 2015</li> </ol> <p>8.2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pernyataan tujuan kelembagaan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2016-2020</li> <li>Semua peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan peraturan pelaksanaan kegiatan yang berlaku di Universitas Borobudur;</li> <li>Program kerja yang disusun semua unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Borobudur.</li> </ol>
9.	Referensi	<p>9.1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>9.2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.</p> <p>9.3. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.</p>

		<p>9.4. Pedoman penyusunan Renstra dan Renop Universitas Borobudur tahun 2015.</p> <p>9.5. B. Keith Simrson. <b>Strategic Planning: A Practical Guide to Strategy Formulationand Execution</b>. Santa Barbara, CA: Praeger, 2011.</p> <p>9.6. John M. Bryson. <b>Strategic Planning for Public and Non Profit Organization</b>. San Francisco, CA: John Wiley &amp; Sons, Inc., 2011.</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS</b>	Kode/No :
--	--------------------	-----------



	<b>BOROBUDUR</b>	STD/SPMI/II.1
	<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**BAB III**

**STANDAR**

**KOMPETENSI LULUSAN**

**PROGRAM DIPLOMA (D3)**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Ir Anis Amarwati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama Pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>Lulusan S1 (sarjana) yang baik mempunyai wawasan kemandirian</li> <li>Agar kompetensi lulusan sarjana (S1) sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>Untuk itulah ditetapkan standar kompetensi lulusan Sarjan (S1) Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan Universitas</li> <li>Pimpinan Fakultas</li> <li>Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja yang dimiliki oleh setiap lulusan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Kompetensi (learning outcomes) lulusan diploma3 Universitas Borobudur mencakup ketrampilan, perilaku, sikap dan tata nilai yang dimiliki oleh lulusan berbasis pengetahuan yang diperoleh selama Pendidikan</p> <p><b>Sikap</b> Lulusan D3 memiliki sikap tanggap terhadap dunia kerja secara praktis</p> <p><b>Pengetahuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa dinyatakan lulus D3 jika telah mencapai jumlah SKS minimal 108 SKS dengan masa studi 3-4 tahun</li> <li>Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan penyebaran mata kuliah yang terdapat di program studi.</li> </ol>

	<p>c. IPK lulusan pada jenjang D3 minimal 3,00</p> <p>d. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan, oleh karena itu setiap mata kuliah yang tergolong dalam kompetensi utama nilai minimal B.</p> <p>Ketrampilan Kerja</p> <p>a. Lulusan bisa bekerja sesuai dengan bidangnya</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan masa tunggu mendapatkan kerja pertama kurang dari 3 bulan .</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan lebih dari 80%</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan partisipasi alumni pada pengembangan akademik dan non akademik</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Lulusan mendapatkan pekerjaan yang sesuai kurang dari 3 bulan</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<p>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/II.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman :


**STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi Ir Anis Amarwati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2. Rasional Standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama Pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>b. Lulusan S1 (sarjana) yang baik mempunyai wawasan kemandirian</li> <li>c. Agar kompetensi lulusan sarjana (S1) sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar kompetensi lulusan Sarjan (S1) Universitas Borobudur</li> </ul>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
4. Definisi Istilah	<p>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja yang dimiliki oleh setiap lulusan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Kompetensi (learning outcomes) lulusan sarjana Universitas Borobudur mencakup ketrampilan, perilaku, sikap dan tata nilai yang dimiliki oleh lulusan berbasis pengetahuan yang diperoleh selama Pendidikan</p> <p>Pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa dinyatakan lulus S1 jika telah mencapai jumlah SKS minimal 160 SKS</li> <li>b. Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan</li> </ul>

	<p>penyebaran mata kuliah yang terdapat di program studi.</p> <p>c. IPK lulusan pada jenjang Sarjana minimal 3,00</p> <p>d. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan, oleh karena itu setiap mata kuliah yang tergolong dalam kompetensi utama nilai minimal B.</p> <p>Ketrampilan Kerja</p> <p>a. Lulusan bisa bekerja sesuai dengan bidangnya</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan masa tunggu mendapatkan kerja pertama kurang dari 3 bulan .</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan lebih dari 80%</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan partisipasi alumni pada pengembangan akademik dan non akademik</p>
7. Indikator Ketercapaian	Lulusan mendapatkan pekerjaan yang sesuai kurang dari 3 bulan
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<p>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur</p>




	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/II.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN  
PROGRAM MAGISTER (S2)  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama Pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>b. Lulusan S2 (magister) yang baik mempunyai wawasan keman dirian</li> <li>c. Agar kompetensi lulusan magister(S2) sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar kompetensi lulusan Magister (S2) Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Fakultas</li> <li>3. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja yang dimiliki oleh setiap lulusan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan S2 mampu berpikir logis, sistemtis dan kreatif serta memiliki kepekaan untuk senantiasa mengembangkan keimuannya</li> <li>b. Lulusan S2 mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas</li> </ul>

	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan S2 telah menempuh Pendidikan minimal sebesar 36 sks, dengan masa studi maksimal 4 semester</li> <li>b. Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan penyebaran mata kuliah yang terdapat di program studi</li> <li>c. IPK lulusan pada jenjang S2 minimal 3,00</li> <li>d. Lulusan S2 mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penelitian ilmiah, dan disusun dalam bentuk tesis;</li> <li>e. Lulusan S2 mampu mempublikasikan hasil penelitian bidang keilmuannya pada jurnal ilmiah yang terakreditasi .</li> </ol> <p>Ketrampilan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan S2 mampu melaksanakan penelitian bidang keilmuannya berbasis peta penelitian, dengan pendekatan inter atau multi disipliner, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan lembaga lain.</li> <li>b. Lulusan S2 mampu meningkatkan kualitas kinerjanya atau mendapatkan pekerjaan yang lebih signifikan.</li> </ol>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan masa tunggu peningkatan kerja kurang dari 6 bulan .</li> <li>b. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan lebih dari 80%</li> <li>c. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan partisipasi alumni pada pengembangan akademik dan non akademik</li> </ol>
<p>7. Indikator Ketercapaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan mendapatkan peningkatan pekerjaan yang sesuai kurang dari 6 bulan</li> <li>b. Lulusan memiliki karya penelitian yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi</li> </ol>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</li> <li>b. Peraturan pendukung</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/II.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN  
PROGRAM DOKTORAL (S3)  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama Pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>b. Lulusan S3 (doktoral) yang baik mempunyai wawasan kemandirian</li> <li>c. Agar kompetensi lulusan doktoral (S3) sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar kompetensi lulusan doktoral (S3) Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas</li> <li>b. Pimpinan Fakultas</li> <li>c. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja yang dimiliki oleh setiap lulusan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>Sikap</b> Lulusan S3 mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas</p> <p><b>Pengetahuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa dinyatakan lulus S3 jika telah mencapai jumlah SKS minimal 42 SKS, dengan masa studi maksimal 7 semester</li> <li>b. Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan penyebaran mata kuliah yang terdapat di program studi.</li> <li>c. IPK lulusan pada jenjang Doktoral minimal 3,00</li> <li>d. Lulusan S3 mampu menemukan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang keahliannya melalui penelitian ilmiah dengan pendekatan inter, multi atau</li> </ul>

	<p>transdisipliner, yang disusun dalam bentuk disertasi;                      e. Lulusan S3 mampu mempublikasikan hasil penelitian bidang keilmuannya pada jurnal ilmiah internasional yang terakreditasi</p> <p>Ketrampilan Kerja</p> <p>a. Lulusan S3 mampu memimpin tim kerja atau tim penelitian pada bidang keahlian/keilmuannya                      b. Lulusan S3 mampu meningkatkan kualitas kinerjanya atau mendapatkan pekerjaan yang lebih signifikan</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan peningkatan kerja kurang dari 6 bulan .                      b. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan lebih dari 80%                      c. Pimpinan Universitas dan Program Studi mengupayakan partisipasi alumni pada pengembangan akademik dan non akademik</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Lulusan S3 mendapatkan peningkatan pekerjaan yang sesuai kurang dari 6 bulan                      b. Lulusan S3 memiliki karya penelitian yang dipublikasikan dalam jurnal internasional terakreditasi</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik                      b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<p>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi                      b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi                      c. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/III.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB IV**

**STANDAR**

**ISI PEMBELAJARAN**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Dr. Meirinaldi, SE. MM. 2. Dr. Yolanda, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		


<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk peningkatan mutu pembelajaran di Universitas Borobudur perlu memperhatikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan untuk mengembangkan kemampuan diri, dan dapat menerapkan keahliannya.</li> <li>b. Kurikulum harus disusun berbasis kompetensi bisnis (kewirausahaan).</li> <li>c. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar, mata kuliah lanjutan dan mata kuliah keahlian</li> <li>d. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li> <li>e. Kurikulum harus mengikuti sistim kredit semester.</li> <li>f. Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi.</li> <li>g. Kurikulum harus bersifat komprehensiv dan flexible dalam mengadaptasi kemajuan ilmu dan teknologi.</li> <li>h. Kurikulum seharusnya memuat pengembangan ilmu dan teknologi yang mutakhir.</li> <li>i. Kurikulum harus mencerminkan keunggulan program studi</li> <li>j. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan dan ketrampilan.</li> <li>k. Kurikulum harus mengintegrasikan aspek bisnis sebagai Pola Ilmiah Pokok.</li> </ul>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>2. Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3. Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4. Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ul>



<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<p>Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran suatu bidang ilmu tertentu yang dituangkan dalam bentuk struktur kurikulum program studi.</p> <p><b>Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI</li> <li>2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan atau integrative.</li> <li>3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA :</b></p> <p>Program diploma merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi. Menyiapkan Mahasiswa menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p><b>KURIKULUM</b></p> <p>Kurikulum adalah keseluruhan rencana, pengaturan mengenai kegiatan belajar mengajar, bahan ajar, serta cara yang digunakan dalam kegiatan tersebut. Kurikulum terdiri atas; daftar mata kuliah, Silabus, GBPP dan SAP.</p> <p>Struktur Kurikulum merupakan pengorganisasian Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, muatan Pembelajaran, mata pelajaran, dan beban belajar pada setiap satuan pendidikan dan program pendidikan.</p> <p>Kompetensi Inti merupakan tingkat kemampuan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan yang harus dimiliki seorang Peserta Didik pada setiap tingkat kelas atau program yang menjadi landasan Pengembangan Kompetensi dasar.</p> <p>Kompetensi Dasar merupakan tingkat kemampuan dalam konteks muatan Pembelajaran, pengalaman belajar, atau mata pelajaran yang mengacu pada Kompetensi inti.</p> <p><b>Standar Isi Pembelajaran mencakup ;</b> 1) Standar Penyusunan Kurikulum, 2) Standar Pelaksanaan Kurikulum dan 3) Standar Evaluasi Kurikulum</p>
-----------------------------------	---

<p><b>5. Pernyataan Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.</li> <li>2. Kurikulum disusun sesuai dengan visi dan misi serta berorientasi masa depan.</li> <li>3. Kurikulum disusun sesuai dengan standar kompetensi ; berupa sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus, dan mengacu pada perumusan yang termuat dalam lampiran Permen Ristek Dikti No. 44 Tahun 2017 tentang SNPT)</li> <li>4. Terkait dengan pernyataan butir 3 di atas, Universitas menetapkan kelompok Mata Kuliah Umum (MKU) khusus tentang kompetensi 1) Sikap, yaitu ; Pendidikan Agama, Filsafat Ilmu, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn ), Kebudayaan Indonesia, 2) Ketrampilan umum” yaitu ; Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Pengantar Manajemen, Kewirausahaan, 3) Ketrampilan Khusus, yaitu ; Kepemimpinan dalam Kewirausahaan, Perancangan Bisnis, Kreatifitas &amp; Inovasi, Pengantar Komputer, Pengantar Statistik.</li> <li>5. Untuk mata kuliah, kelompok pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus lainnya dapat ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan program studi, dengan jumlah total SKS ; untuk program diploma tiga berkisar antara 110 – 115 sks, untuk program sarjana berkisar antara 144 – 150 sks.</li> <li>6. Setiap mata kuliah praktikum dan praktek wajib memiliki modul.</li> <li>7. Peninjauan kurikulum wajib setiap 5 tahun terakhir dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi</li> <li>8. Kurikulum wajib disesuaikan dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.</li> <li>9. Pelaksanaan kurikulum harus dibarengi dengan kegiatan memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar setiap semester.</li> <li>10. Dalam melaksanakan penyusunan materi kuliah oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</li> <li>11. Melaksanakan penyusunan soal ujian semuanya bermutu</li> </ol>
---	--

	baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kurikulum dan Peninjauan secara berkala</li> <li>b. Penyusunan Silabi dan SAP dan peninjauan secara berkala</li> <li>c. Penyusunan Modul perkuliahan dan Buku ajar.</li> <li>d. Pengawasan pelaksanaan melalui dokumen Berita Acara Perkuliahan (BAP) untuk melakukan evaluasi.</li> </ol>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umpan balik dari mahasiswa dalam bentuk kuesioner terhadap Dosen, terkait dengan pemahaman materi kurikulum.</li> <li>2. Prosentase penyelesaian Materi Kuliah, dengan mengacu pada jumlah Tatap Muka dalam SAP</li> <li>3. Nilai Ujian yang dicapai oleh mahasiswa.</li> <li>4. Pelacakan lulusan terkait memasuki bidang kerja yg sesuai, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.</li> <li>5. Materi pendukung dalam bentuk buku ajar, tulisan, dari dosen pengampu mata kuliah</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman, SOP, Form2, Juklah, Instruksi Kerja dll)</li> <li>2. Sebaran Kurikulum per program studi</li> <li>3. Kumulasi Silabi dan BAP per program studi.</li> <li>4. Daftar hadir rapat berkala, penyusunan dan peninjauan kurikulum per program studi.</li> <li>5. Buku Diktat, bahan ajar, dan Buku yg disusun dosen per mata kuliah.</li> <li>6. Berita Acara perkuliahan, sebagai media pengawasan dan control pelaksanaan per dosen per matakuliah.</li> <li>7. SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor per program Studi.</li> <li>8. Laporan Akademik Setiap Semester per Prodi.</li> <li>9. Dokumen pendukung lainnya.</li> </ol>
<b>9. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</li> <li>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</li> <li>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/III.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
ISI PEMBELAJARAN  
PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	1. Dr. Meirinaldi, SE. MM. 2. Dr. Yolanda, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		

Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		
-----------	------------------------------------	--------------	--	--


<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li><b>d.</b> Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk peningkatan mutu pembelajaran di Universitas Borobudur perlu memperhatikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan untuk mengembangkan kemampuan diri, dan dapat menerapkan keahliannya.</li> <li>b. Kurikulum harus disusun berbasis kompetensi bisnis (kewirausahaan).</li> <li>c. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar, mata kuliah lanjutan dan mata kuliah keahlian</li> <li>d. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li> <li>e. Kurikulum harus mengikuti sistim kredit semester.</li> <li>f. Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi.</li> <li>g. Kurikulum harus bersifat komprehensiv dan flexible dalam mengadaptasi kemajuan ilmu dan teknologi.</li> <li>h. Kurikulum seharusnya memuat pengembangan ilmu dan teknologi yang mutakhir.</li> <li>i. Kurikulum harus mencerminkan keunggulan program studi</li> <li>j. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan dan ketrampilan.</li> <li>k. Kurikulum harus mengintegrasikan aspek bisnis sebagai Pola Ilmiah Pokok.</li> </ul>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>b. Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>c. Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>d. Dosen pengasuh mata kuliah.</li> </ul>

	e. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran suatu bidang ilmu tertentu yang dituangkan dalam bentuk struktur kurikulum program studi.</p> <p><b>Umum :</b> Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan atau integrative. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah</p> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA</b> Program sarjana merupakan pendidikan yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi.</p> <p><b>KURIKULUM</b> Kurikulum adalah keseluruhan rencana, pengaturan mengenai kegiatan belajar mengajar, bahan ajar, serta cara yang digunakan dalam kegiatan tersebut. Kurikulum terdiri atas; daftar mata kuliah, Silabus, GBPP dan SAP.</p> <p>Struktur Kurikulum merupakan pengorganisasian Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, muatan Pembelajaran, mata pelajaran, dan beban belajar pada setiap satuan pendidikan dan program pendidikan. Kompetensi Inti merupakan tingkat kemampuan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan yang harus dimiliki seorang Peserta Didik pada setiap tingkat kelas atau program yang menjadi landasan Pengembangan Kompetensi dasar. Kompetensi Dasar merupakan tingkat kemampuan dalam konteks muatan Pembelajaran, pengalaman belajar, atau mata pelajaran yang mengacu pada Kompetensi inti.</p> <p><b>Standar Isi Pembelajaran mencakup ;</b> 1) Standar Penyusunan Kurikulum, 2) Standar Pelaksanaan Kurikulum dan 3) Standar Evaluasi Kurikulum</p>
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	a. Struktur Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.

	<p>b.Kurikulum disusun sesuai dengan visi dan misi serta berorientasi masa depan.</p> <p>c. Kurikulum disusun sesuai dengan standar kompetensi ; berupa sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus, dan mengacu pada perumusan yang termuat dalam lampiran Permen Ristek Dikti No. 44 Tahun 2017 tentang SNPT)</p> <p>d. Terkait dengan pernyataan butir 3 di atas, Universitas menetapkan kelompok Mata Kuliah Umum (MKU) khusus tentang kompetensi 1) Sikap, yaitu ; Pendidikan Agama, Filsafat Ilmu, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn ), Kebudayaan Indonesia, 2) Ketrampilan umum” yaitu ; Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Pengantar Manajemen, Kewirausahaan, 3) Ketrampilan Khusus, yaitu ; Kepemimpinan dalam Kewirausahaan, Perancangan Bisnis, Kreatifitas &amp; Inovasi, Pengantar Komputer, Pengantar Statistik.</p> <p>e.Untuk mata kuliah, kelompok pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus lainnya dapat ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan program studi, dengan jumlah total SKS ; untuk program diploma tiga berkisar antara 110 – 115 sks, untuk program sarjana berkisar antara 144 – 150 sks.</p> <p>f.Setiap mata kuliah praktikum dan praktek wajib memiliki modul.</p> <p>g.Peninjauan kurikulum wajib setiap 5 tahun terakhir dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi</p> <p>h.Kurikulum wajib disesuaikan dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.</p> <p>i.Pelaksanaan kurikulum harus dibarengi dengan kegiatan memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar setiap semester.</p> <p>j.Dalam melaksanakan penyusunan materi kuliah oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</p> <p>k.Melaksanakan penyusunan soal ujian semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.</p>
<p><b>6. Strategi Pelaksanaan</b></p>	<p>1. Penyusunan kurikulum dan Peninjauan secara berkala</p> <p>2.Penyusunan Silabi dan SAP dan peninjauan secara berkala</p> <p>3.Penyusunan Modul perkuliahan dan Buku ajar.</p> <p>4.Pengawasan pelaksanaan melalui dokumen Berita Acara Perkuliahan (BAP) untuk melakukan evaluasi.</p>
<p><b>7. Indikator</b></p>	<p>a. Umpan balik dari mahasiswa dalam bentuk kuesioner</p>

<p><b>Ketercapaian</b></p>	<p>terhadap Dosen, terkait dengan pemahaman materi kurikulum.</p> <p>b. Prosentase penyelesaian Materi Kuliah, dengan mengacu pada jumlah Tatap Muka dalam SAP</p> <p>c. Nilai Ujian yang dicapai oleh mahasiswa.</p> <p>d. Pelacakan lulusan terkait memasuki bidang kerja yg sesuai, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.</p> <p>e. Materi pendukung dalam bentuk buku ajar, tulisan, dari dosen pengampu mata kuliah</p>
<p><b>8. Dokumen terkait.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman, SOP, Form2, Juklah, Instruksi Kerja dll)</li> <li>2. Sebaran Kurikulum per program studi</li> <li>3. Kumulasi Silabi dan BAP per program studi.</li> <li>4. Daftar hadir rapat berkala, penyusunan dan peninjauan kurikulum per program studi.</li> <li>5. Buku Diklat, bahan ajar, dan Buku yg disusun dosen per mata kuliah.</li> <li>6. Berita Acara perkuliahan, sebagai media pengawasan dan control pelaksanaan per dosen per matakuliah.</li> <li>7. SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor per program Studi.</li> <li>8. Laporan Akademik Setiap Semester per Prodi.</li> <li>9. Dokumen pendukung lainnya.</li> </ol>
<p><b>9. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</li> <li>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</li> <li>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>



	UNIVERSITAS BOROBUDUR	Kode No. : STD/SPMI/III.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
ISI PEMBELAJARAN  
PROGRAM PENDIDIKAN MAGISTER  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Dr. Meirinaldi, SE. MM. 2. Dr. Yolanda, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		


Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk peningkatan mutu pembelajaran di Universitas Borobudur perlu memperhatikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan untuk mengembangkan kemampuan diri, dan dapat menerapkan keahliannya.</li> <li>b. Kurikulum harus disusun berbasis kompetensi bisnis (kewirausahaan).</li> <li>c. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar, mata kuliah lanjutan dan mata kuliah keahlian</li> <li>d. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li> <li>e. Kurikulum harus mengikuti sistim kredit semester.</li> <li>f. Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi.</li> <li>g. Kurikulum harus bersifat komprehensiv dan flexible dalam mengadaptasi kemajuan ilmu dan teknologi.</li> <li>h. Kurikulum seharusnya memuat pengembangan ilmu dan teknologi yang mutakhir.</li> <li>i. Kurikulum harus mencerminkan keunggulan program studi</li> <li>j. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan dan ketrampilan.</li> <li>k. Kurikulum harus mengintegrasikan aspek bisnis sebagai Pola Ilmiah Pokok.</li> </ul>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>2.Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3.Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4.Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5.Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ul>

<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<p>Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran suatu bidang ilmu tertentu yang dituangkan dalam bentuk struktur kurikulum program studi.</p> <p><b>Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI</li> <li>2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan atau integrative.</li> <li>3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN MAGISTER :</b></p> <p>Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah, serta mengembangkan Mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi professional</p> <p><b>KURIKULUM</b> Kurikulum adalah keseluruhan rencana, pengaturan mengenai kegiatan belajar mengajar, bahan ajar, serta cara yang digunakan dalam kegiatan tersebut. Kurikulum terdiri atas; daftar mata kuliah, Silabus, GBPP dan SAP.</p> <p><b>Standar Isi Pembelajaran mencakup ;</b> 1) Standar Penyusunan Kurikulum, 2) Standar Pelaksanaan Kurikulum dan 3) Standar Evaluasi Kurikulum</p>
<p><b>5. Pernyataan Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.</li> <li>2. Kurikulum disusun sesuai dengan visi dan misi serta berorientasi masa depan.</li> <li>3. Kurikulum disusun sesuai dengan standar kompetensi ; berupa sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus, dan mengacu pada perumusan yang termuat dalam lampiran Permen Ristek Dikti No. 44 Tahun 2017 tentang SNPT).</li> <li>4. Untuk mata kuliah, kelompok pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus tersebut pada butir 3 di atas, dapat ditetapkan oleh masing-masing program Magister,</li> </ol>

	<p>dengan jumlah total SKS ; berkisar antara 42 – 50 sks.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Wajib melengkapi seluruh mata kuliah dengan deskripsi silabus dan SAP matakuliah,</li> <li>6. Wajib menyediakan bobot mata kuliah pilihan lebih dari 12 sks dan disediakan 4 – 6 mata kuliah.</li> <li>7. Peninjauan kurikulum wajib setiap 5 tahun terakhir dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi</li> <li>8. Kurikulum wajib disesuaikan dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.</li> <li>9. Pelaksanaan kurikulum harus dibarengi dengan kegiatan memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar setiap semester.</li> <li>10. Dalam melaksanakan penyusunan materi kuliah oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</li> <li>11. Melaksanakan penyusunan soal ujian semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.</li> </ol>
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan kurikulum dan Peninjauan secara berkala</li> <li>2. Penyusunan Silabi dan SAP dan peninjauan secara berkala</li> <li>3. Penyusunan Buku ajar.</li> <li>4. Pengawasan pelaksanaan melalui dokumen Berita Acara Perkuliahan (BAP) untuk melakukan evaluasi.</li> </ol>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umpan balik dari mahasiswa dalam bentuk kuesioner terhadap Dosen, terkait dengan pemahaman materi kurikulum.</li> <li>2. Prosentase penyelesaian Materi Kuliah, dengan mengacu pada jumlah Tatap Muka dalam SAP</li> <li>3. Nilai Ujian yang dicapai oleh mahasiswa.</li> <li>4. Pelacakan lulusan terkait memasuki bidang kerja yg sesuai, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.</li> <li>5. Materi pendukung dalam bentuk buku ajar, tulisan, dari dosen pengampu mata kuliah</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebaran Kurikulum per program studi</li> <li>2. Kumulasi Silabi dan BAP per program studi.</li> <li>3. Daftar hadir rapat berkala, penyusunan dan peninjauan kurikulum per program studi.</li> <li>4. Buku Diktat, bahan ajar, dan Buku yg disusun dosen per mata kuliah.</li> <li>5. Berita Acara perkuliahan, sebagai media pengawasan dan control pelaksanaan per dosen per matakuliah.</li> <li>6. SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor per program Studi.</li> <li>7. Laporan Akademik Setiap Semester per Prodi.</li> <li>8. Pedoman, SOP, Form2, Juklah, Instruksi Kerja dll)</li> <li>9. Dan dokumen pendukung lainnya.</li> </ol>

<b>9. Referensi</b>	1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKN 3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP 4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/III.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR  ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR**  
**ISI PEMBELAJARAN**  
**PROGRAM PENDIDIKAN DOKTORAL**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	

Perumusan	1.Dr. Meirinaldi, SE. MM. 2. Dr. Yolanda, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk peningkatan mutu pembelajaran di Universitas Borobudur perlu memperhatikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan untuk mengembangkan kemampuan diri, dan dapat menerapkan keahliannya.</li> <li>b. Kurikulum harus disusun berbasis kompetensi bisnis (kewirausahaan).</li> <li>c. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar, mata kuliah lanjutan dan mata kuliah keahlian</li> <li>d. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li> <li>e. Kurikulum harus mengikuti sistim kredit semester.</li> <li>f. Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi.</li> <li>g. Kurikulum harus bersifat komprehensif dan flexible dalam mengadaptasi kemajuan ilmu dan teknologi.</li> <li>h. Kurikulum seharusnya memuat pengembangan ilmu dan teknologi yang mutakhir.</li> <li>i. Kurikulum harus mencerminkan keunggulan program studi</li> <li>j. Kurikulum harus membekali lulusan dengan kemampuan dan ketrampilan.</li> <li>k. Kurikulum harus mengintegrasikan aspek bisnis sebagai</li> </ul>


	Pola Ilmiah Pokok.
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>2.Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3.Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4.Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5.Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran suatu bidang ilmu tertentu yang dituangkan dalam bentuk struktur kurikulum program studi.</p> <p><b>Umum :</b></p> <p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI</p> <p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan atau integrative.</p> <p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah</p> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN DOKTORAL :</b></p> <p>Program doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah, dengan tujuan mengembangkan dan memantapkan Mahasiswa untuk menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof dan/atau intelektual, ilmuwan yang berbudaya dan menghasilkan dan/atau mengembangkan teori melalui Penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia.</p> <p><b>KURIKULUM</b></p> <p>Kurikulum adalah keseluruhan rencana, pengaturan mengenai kegiatan belajar mengajar, bahan ajar, serta cara yang digunakan dalam kegiatan tersebut. Kurikulum terdiri atas; daftar mata kuliah, Silabus, GBPP dan SAP.</p> <p><b>Standar Isi Pembelajaran mencakup ;</b> 1) Standar Penyusunan Kurikulum, 2) Standar Pelaksanaan Kurikulum</p>

	dan 3) Standar Evaluasi Kurikulum
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	<p>a. Struktur Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.</p> <p>b. Kurikulum disusun sesuai dengan visi dan misi serta berorientasi masa depan</p> <p>c. Kurikulum disusun sesuai dengan standar kompetensi ; berupa sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus, dan mengacu pada perumusan yang termuat dalam lampiran Permen Ristek Dikti No. 44 Tahun 2017 tentang SNPT).</p> <p>d. Untuk mata kuliah, kelompok pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus tersebut pada butir 3 di atas, dapat ditetapkan oleh masing-masing program Doktor, dengan jumlah total SKS ; berkisar antara 42 – 50 sks.</p> <p>e. Kurikulum dirancang untuk dua pola perkuliahan ; 1) kuliah kolektif dengan masa mukim 2 semester dengan bobot kuliah berkisar 16 – 20 sks (8-10 mata kuliah), 2) Kuliah mandiri perorangan untuk melaksanakan penelitian dan penulisan Disertasi selama-lamanya 8 semester, dengan tahapan mata kuliah ; Ujian Kualifikasi, Seminar Proposal (kolokium), Seminar Hasil Penelitian, Sidang Ujian Tertutup dan Sidang Ujian Terbuka (promosi Doktor).</p> <p>f. Kurikulum juga menyediakan perkuliahan ‘matrikulasi’ bagi mahasiswa yang lulusan Sarjana dan atau Magisternya tidak linear, dengan 3 – 4 mata kuliah dasar bidang ilmu doktoral yang bersangkutan.</p> <p>g. Wajib menyediakan bobot mata kuliah pilihan lebih dari 12 sks dan disediakan 4 – 6 mata kuliah.</p> <p>h. Wajib melengkapi seluruh mata kuliah dengan deskripsi silabus dan SAP matakuliah,</p> <p>i. Peninjauan kurikulum wajib setiap 5 tahun terakhir dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi</p> <p>j. Kurikulum wajib disesuaikan dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.</p> <p>k. Pelaksanaan kurikulum harus dibarengi dengan kegiatan memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar setiap semester.</p>



	<p>1. Dalam melaksanakan penyusunan materi kuliah oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</p> <p>m. Melaksanakan penyusunan soal ujian semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.</p>
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<p>1. Penyusunan kurikulum dan Peninjauan secara berkala</p> <p>2. Penyusunan Silabi dan SAP dan peninjauan secara berkala</p> <p>3. Penyusunan Buku ajar.</p> <p>4. Pengawasan pelaksanaan melalui dokumen Berita Acara Perkuliahan (BAP) untuk melakukan evaluasi.</p>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<p>1. Umpan balik dari mahasiswa dalam bentuk kuesioner terhadap Dosen, terkait dengan pemahaman materi kurikulum.</p> <p>2. Prosentase penyelesaian Materi Kuliah, dengan mengacu pada jumlah Tatap Muka dalam SAP</p> <p>3. Nilai Ujian yang dicapai oleh mahasiswa.</p> <p>4. Pelacakan lulusan terkait memasuki bidang kerja yg sesuai, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.</p> <p>5. Materi pendukung dalam bentuk buku ajar, tulisan, dari dosen pengampu mata kuliah</p>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	<p>1. Sebaran Kurikulum per program studi</p> <p>2. Kumulasi Silabi dan BAP per program studi.</p> <p>3. Daftar hadir rapat berkala, penyusunan dan peninjauan kurikulum per program studi.</p> <p>4. Buku Diktat, bahan ajar, dan Buku yg disusun dosen per mata kuliah.</p> <p>5. Berita Acara perkuliahan, sebagai media pengawasan dan control pelaksanaan per dosen per matakuliah.</p> <p>6. SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor per program Studi.</p> <p>7. Laporan Akademik Setiap Semester per Prodi.</p> <p>8. Pedoman, SOP, Form2, Juklah, Instruksi Kerja dll)</p> <p>9. Dan dokumen pendukung lainnya.</p>
<b>9. Referensi</b>	<p>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</p> <p>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</p> <p>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>



	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/IV.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB V**  
**STANDAR**  
**PROSES PEMBELAJARAN**  
**KARAKTERISTIK PEMBELAJARAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab	Tanggal
--------	------------------	---------

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
<b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada satu lingkungan belajar. Interaksi tersebut, terjadi antara mahasiswa dengan dosen.</li> <li>2. Karakteristik proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa (student centered learning) diharapkan terjadi suatu perubahan yang dilalui dalam 4 (empat) ranah, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a.ranah kognitif, yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, pikiran;</li> <li>b.ranah afekif, yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi yang berbeda berdasarkan penalaran;</li> <li>c.ranah psikomotorik, yaitu kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani,</li> <li>d.ranah kooperatif, yaitu kemampuan untuk bekerja sama.</li> </ol> </li> <li>3. Agar proses pembelajaran berjalan efektif sesuai visi misi universitas maka diperlukan kriteria, ukuran atau spesifikasi tertentu dalam Karakteristik Proses Pembelajaran yang harus dipenuhi oleh masing-masing dosen atau pengampu mata kuliah selama melaksanakan proses pembelajaran dan dipantau oleh fakultas.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang</b>	1. Pimpinan Fakultas / sekretaris

<b>bertanggung jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3. Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4. Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen membuat rencana pembelajaran semester berpusat pada mahasiswa (student centered learning)</li> <li>2. Proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik pembelajaran, pada ranah kognitif, afektif, psikomotorik dan kooperatif</li> <li>3. Dosen harus melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode atau bentuk pembelajaran (response dan tutorial, seminar dan diskusi, simulasi, praktek/ pratikum, penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat) sesuai dengan ranah kompetensi yang akan dicapai.</li> </ol>
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat standar rencana pembelajaran semester</li> <li>2. Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik fakultas kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Borobudur.</li> </ol>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah sesuai karakteristik student centered learning</li> <li>2. Adanya interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber lingkungan belajar</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan Standar Mutu</li> <li>2. Dokumen Penjaminan Mutu (kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu dan manual rosedur)</li> </ol>
<b>9. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI 3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP 4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/IV.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR**  
**PROSES PEMBELAJARAN**  
**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		


Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada satu lingkungan belajar. Interaksi tersebut, terjadi antara mahasiswa dengan dosen.</li> <li>2. Karakteristik proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa (student centered learning) diharapkan terjadi suatu perubahan yang dilalui dalam 4 (empat) ranah, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a.ranah kognitif, yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, pikiran;</li> <li>b.ranah afekif, yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi yang berbeda berdasarkan penalaran;</li> <li>c.ranah psikomotorik, yaiu kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani,</li> <li>d.ranah kooperatif, yaitu kemampuan untuk bekerja sama.</li> </ul> </li> <li>3. Agar proses pembelajaran berjalan efektif sesuai visi misi universitas maka diperlukan kriteria, ukuran atau spesifikasi tertentu dalam Rencana Pembelajaran Semester yang harus dipenuhi oleh masing-masing dosen atau pengampu mata kuliah selama melaksanakan proses pembelajaran dan dipantau oleh fakultas.</li> </ol>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>2. Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3. Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4. Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ol>

<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<p>1.Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CP lulusan yang diteta</p> <p>2.Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.</p> <p>3.Pengampu mata kuliah adalah dosen yang dipercaya untuk mengkoordinir semua aktivitas yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah.</p>
<p><b>6. Pernyataan Isi Standar</b></p>	<p>1.Dosen membuat Rencana Pembelajaran Semester yang mencakup materi, metode pembelajaran dan literatur yang disampaikan pada awal perkuliahan</p> <p>2.RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi</p> <p>3.RPS yang disusun paling sedikit memuat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu</li> <li>b.Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;.</li> <li>c.Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>d.Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</li> <li>e.Metode pembelajaran;</li> <li>f.Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</li> <li>g.Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan</li> <li>h.Daftar referensi yang digunakan.</li> </ul> <p>4. Dosen harus mengisi berita acara perkuliahan sesuai dengan RPS setiap kali melakukan perkuliahan.</p> <p>5.Dosen harus mengecek dan menandatangani daftar hadir mahasiswa diakhir pertemuan.</p>
<p><b>7. Strategi Pelaksanaan</b></p>	<p>1. Membuat standar rencana pembelajaran semester</p> <p>2. Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik fakultas kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Borobudur.</p>
<p><b>8. Indikator</b></p>	<p>1. Terdapat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tiap mata</p>



<p><b>Ketercapaian</b></p>	<p>Kuliah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah.</li> <li>3. Daftar hadir dan materi perkuliahan sesuai dengan RPS</li> <li>4. Daftar hadir mahasiswa terisi setiap minggu</li> <li>5. Deskripsi tugas dalam bentuk kuis, diskusi kelompok, pembuatan makalah/paper/studi kasus dan presentasi baik dalam bentuk kelompok maupun mandiri.</li> <li>6. Adanya interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber lingkungan belajar</li> </ol>
<p><b>8. Dokumen terkait.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan Standar Mutu</li> <li>2. Dokumen Penjaminan Mutu (kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu dan manual rosedur)</li> </ol>
<p><b>9. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</li> <li>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</li> <li>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/IV.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :


**STANDAR  
PROSES PEMBELAJARAN  
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		

Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p><b>Visi;</b> Sebagai pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera.</p> <p><b>Misi;</b> 1. Pendidikan pengajaran yang berkualitas 2. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi 3. Pengabdian kepada masyarakat 4. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat 5. Layanan informasi yang berkualitas</p>
2.	Rasionalitas Standar Proses Pembelajaran	<p>Pencapaian visi dan misi Fakultas memerlukan proses pembelajaran yang dapat menambah penguasaan ilmu pengetahuan dan tehnologi mahasiswa sesuai kompetensi. Untuk itu diperlukan standar pelaksanaan proses pembelajaran yang disusun berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku, visi dan misi Universitas Borobudur dengan memperhatikan kompetensi lulusan yang dibutuhkan stakeholders.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>1. Rektor 2. Dekan 3. Ketua Program Studi 4. Dosen Pengampu Mata Kuliah</p>
4.	Definisi istilah	<p>Standar proses pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran yang merupakan implementasi dari rencana pembelajaran. Standar Proses Universitas Borobudur adalah standar pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang ditetapkan Universitas Borobudur.</p>
5.	Pernyataan isi standar	<p>1. Pelaksanaan proses pembelajaran seharusnya : a. Jumlah maksimal 40 mahasiswa/kelas. b. Menggunakan sarana pembelajaran (ruang kelas, kursi mahasiswa, kursi dosen, meja dosen, Podium, White board, spidol, LCD, Projektor dan AC. c. Menggunakan pendekatan pembelajaran Student Centered Learning (SCL).</p> <p>2. Pelaksanaan proses pembelajaran harus :</p>

		<p>a.Berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</p> <p>b.Sesuai Jadwal</p>
6.	Strategi pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan sarana prasarana pembelajaran yang memadai.</li> <li>2. Mewajibkan dosen untuk melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPS dan GBPP berdasarkan Surat Keputusan Dekan.</li> <li>3. Mewajibkan dosen untuk membuat buku ajar berdasarkan surat keputusan Dekan</li> <li>4. Memfasilitasi dan memotivasi dosen untuk meningkatkan kapasitas pembelajaran</li> </ol>
7.	Indikator ketercapaian standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Terdapat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tiap mata kuliah</li> <li>7. Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah</li> <li>8. Perkuliahan per semester dilaksanakan minimal 16 minggu termasuk Ujian Tengah semester dan Ujian Akhir Semester per semester dengan tatap muka minimal 14 kali</li> <li>9. Metode pembelajaran dapat berupa tatap muka, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, kolaboratif, kooperatif, proyek based, problem based</li> <li>10. Adanya interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber lingkungan belajar</li> <li>11. Setiap akhir semester mahasiswa mendapatkan Kartu Hasil Semester (KHS)</li> <li>7. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh Gelar, Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).</li> </ol>
8.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan Standar Mutu</li> <li>2. Dokumen Penjaminan Mutu (Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, Manual Mutu dan Manual Prosedur)</li> <li>3. Buku Pedoman Program Studi</li> <li>4. Jadwal Perkuliahan Persemester</li> <li>5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</li> <li>6. Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP)</li> <li>7. Dokumen Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>8. Surat Tugas Mengajar</li> <li>9. Kartu Rencana Studi (KRS)</li> <li>10. Kartu Hasil Studi (KHS)</li> </ol>
9.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 44 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Kemenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	UNIVERSITAS BOROBUDUR	Kode No. : STD/SPMI/IV.4.1
		Tanggal :
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi :
		Halaman :


**STANDAR  
PROSES PEMBELAJARAN  
BEBAN STUDI SEMESTER  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		

Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1.	Visi dan Misi	<p><b>Visi;</b> Sebagai pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera serta menjadi terdepan dalam memperkokoh martabat bangsa melalui pendidikan tinggi</p> <p><b>Misi;</b> 1. Pendidikan pengajaran yang berkualitas 2. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi 3. Pengabdian kepada masyarakat 4. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat 5. Layanan informasi yang berkualitas</p>
2.	Rasionalitas Standar Proses Pembelajaran	<p>1. Beban studi semester adalah jumlah SKS yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu. Masa studi adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program tertentu dan beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).</p> <p>2. Untuk itu pelaksanaan beban studi pembelajaran harus dilaksanakan dengan baik melalui peran pengampu mata kuliah atau dosen sehingga pelaksanaan proses pembelajaran menjadi menyenangkan dan kompetensi lulusan tercapai.</p> <p>4. Agar pelaksanaan pelaksanaan beban studi proses pembelajaran berjalan efektif untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu pembelajaran dengan metode SCL (student learning centered), maka diperlukan kriteria, ukuran atau spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi oleh masing-masing dosen atau pengampu mata kuliah selama melaksanakan proses pembelajaran dan dipantau oleh fakultas.</p>
3.	Pihak yang bertanggung jawab	<p>1. Dekan 3. Ketua Program Studi 4. Dosen Pengampu Mata Kuliah</p>
4.	Definisi istilah	<p>1. Beban studi semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. Beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu.</p>

5.	Pernyataan isi standar	Beban studi semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa berdasarkan program studi yang diambil yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Program Diploma III (D3) beban studi minimum 108 sks</li> <li>Program Strata Satu (S1) beban studi minimum 144 sks</li> <li>Program Strata Dua (S2) beban studi minimum 36 sks</li> <li>Program Strata Tiga (S3) beban studi minimum 42 sks</li> </ol>
6.	Strategi pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat standar proses pembelajaran</li> <li>Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik fakultas kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Borobudur.</li> </ol>
7.	Indikator ketercapaian standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</li> <li>Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah.</li> <li>Mahasiswa pada tingkat akhir diwajibkan membuat sebuah karya ilmiah sebagai tugas akhir, dalam bentuk Laporan kegiatan lapangan untuk D3, skripsi untuk S1, tesis untuk S2 dan disertasi untuk S3.</li> </ol>
8.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pernyataan standar mutu</li> <li>Dokumen penjaminan mutu (kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu dan manual prosedur)</li> <li>Buku pedoman program studi</li> <li>Buku Pedoman penulisan ilmiah.</li> </ol>
9.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 44 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Kemenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/IV.4.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PROSES PEMBELAJARAN  
MASA STUDI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		



Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas</li> <li>2. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>3. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Pembinaan Kehidupan akademik yang sehat</li> <li>5. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
<p><b>2. Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masa studi adalah waktu yang ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan studinya sesuai jenjang yang dipilih.</li> <li>2. Untuk itu pelaksanaan proses pembelajaran harus dilaksanakan dengan baik melalui peran pengampu mata kuliah atau dosen sehingga pelaksanaan proses pembelajaran menjadi menyenangkan dan bisa diselesaikan sesuai masa studi.</li> <li>3. Agar pelaksanaan pelaksanaan proses pembelajaran berjalan efektif untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu pembelajaran dengan metode SCL (student learning centered), maka diperlukan kriteria, ukuran atau spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi oleh masing-masing dosen atau pengampu mata kuliah selama melaksanakan proses pembelajaran dan dipantau oleh fakultas</li> </ol>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<p>Pimpinan Fakultas / sekretaris Ketua Program Studi / Sekretaris Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah. Dosen pengasuh mata kuliah. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</p>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<p>Masa studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan. Besarnya beban studi kumulatif dan waktu studi kumulatif maksimal bagi tiap program.</p>

<b>5.Pernyataan Isi Standar</b>	Masa studi adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya yaitu: a. Program Diploma III (D3) paling lama 5 (lima) tahun b. Program Strata satu (S1) paling lama 7 (tujuh) tahun c. Program Strata Dua (S2) paling lama 4 (empat) tahun d. Program Strata Tiga (S3) paling lama 7 (tujuh) tahun
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat standar rencana pembelajaran semester</li> <li>2. Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik fakultas kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Borobudur</li> </ol>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tiap mata kuliah</li> <li>2. Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah.</li> <li>3. Mahasiswa menyelesaikan studi sesuai standar masa studi tiap program.</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan Standar Mutu</li> <li>2. Dokumen Penjaminan Mutu (kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu dan manual prosedur)</li> </ol>
<b>9. Referensi .</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</li> <li>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</li> <li>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/IV.4.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PROSES PEMBELAJARAN  
BEBAN BELAJAR TIAP SKS  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Rineke Sara, SH. MH 2. Dr. Puji Astuty, SE. MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p><b>1. Visi dan Misi</b></p>	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemadirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas</li> <li>2. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>3. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Pembinaan Kehidupan akademik yang sehat</li> <li>5. Layanan infoemasi yang berkualitas</li> </ol>
<p><b>2.Rasional standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Pembelajaran di dalam dan di luar kelas berlangsung sesuai sks yang ditentukan</li> <li>2. Interaksi yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) diharapkan terjadi suatu perubahan yang dilalui dalam 4 (empat) ranah, yaitu:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ranah kognitif, yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, pikiran;</li> <li>b. ranah afekif, yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi yang berbeda berdasarkan penalaran;</li> <li>c. ranah psikomotorik, yaiu kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani,</li> <li>d. ranah kooperatif, yaitu kemampuan untuk bekerja sama.</li> </ol> </li> <li>2. Untuk itu pelaksanaan pembelajaran harus dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tuntutan tiap mata kuliah.</li> <li>3. Agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan efektif sesuai visi misi universitas maka diperlukan kriteria, ukuran atau spesifikasi beban studi tiap sks yang harus dipenuhi oleh masing-masing dosen atau pengampu mata kuliah selama melaksanakan proses pembelajaran dan dipantau oleh fakultas.</li> </ol>
<p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas / sekretaris</li> <li>2. Ketua Program Studi / Sekretaris</li> <li>3. Koordinator Dosen untuk suatu matakuliah.</li> <li>4. Dosen pengasuh mata kuliah.</li> <li>5. Staf bagian akademik di tingkat prodi/fakultas.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<p>Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Proses pembelajaran dilaksanakan dalam satuan semester. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama</p>

	16 (enam belas) kali perkuliahan
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	<p>Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satu sks setara dengan:</p> <p>a. Untuk perkuliahan 170 menit per sks (tatap muka 50 menit/minggu/ semester, kegiatan terstruktur 60 menit/minggu/semester dan kegiatan mandiri 60 menit/minggu/semester)</p> <p>b. Untuk seminar dan kapita selekta yang mewajibkan sebagai penyaji 170 menit per sks (sama seperti kuliah 50 menit/minggu/semester tatap muka terjadual, 60 menit/ minggu /semester kegiatan mahasiswa terstruktur dan 60 menit/ minggu/semester)</p> <p>c. Untuk Pratikum dan laboratorium 220 menit (100 menit/minggu/ semester pratikum terjadual, 60 menit/minggu/semester kegiatan tersruktur dan 60 menit/minggu/semester kegitan mandiri)</p> <p>d. Untuk kerja lapangan dan sejenisnya 320 menit (200 menit minggu/ semester kerja lapangan, 60 menit/minggu/semester kegiatan terstruktur dan 60 menit/minggu/ semester kegiatan mandiri)</p> <p>e. Untuk penelitian penyusunan skripsi, tugas akhir dan sejenisnya 75-100 jam kerja persemester</p>
<b>6. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat standar rencana pembelajaran semester</li> <li>2. Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik fakultas kepada seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Borobudur.</li> </ol>
<b>7. Indikator Ketercapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tiap mata kuliah</li> <li>2. Terdapatnya Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) untuk tiap mata kuliah.</li> <li>3. Mahasiswa bisa melaksanakan proses pembelajaran sesuai beban belajar tiap SKS di dalam dan di luar kampus (mandiri)</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait.</b>	1. Pernyataan Standar Mutu

	2. Dokumen Penjaminan Mutu (kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu dan manual prosedur)
<b>9. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI</li> <li>3. PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP</li> <li>4. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

		Tanggal :
	<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB V**

**STANDAR**

**PENILAIAN PEMBELAJARAN**

**PRINSIP PENILAIAN**


**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1.Prof.Dr.Cicik Ratnasih, SE 2.Ir. Aditiameri, MS	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keberhasilan penilaian pembelajaran dengan pelaksanaan penilaian mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi, merupakan salah satu target mahasiswa dan universitas.</li> <li>b. Untuk itu, prinsip penilaian akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu dipantau dan dievaluasi oleh Fakultas melalui teknik penilaian dari dosen.</li> <li>c. Agar proses prinsip penilaian berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen mata kuliah yang memberikan penilaian Akademik dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah kelulusan mahasiswa ditetapkan sebagai standar keberhasilan pembelajaran.</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>3. Dosen pengampu mata kuliah.</li> </ol>
4. Definisi Istilah	Prinsip Penilaian adalah azas yang mendasari penilaian dalam pembelajaran
5. Pernyataan Isi Standar penilaian pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Prinsip penilaian</b> mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.</li> <li>b. <b>Prinsip penilaian edukatif</b> merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan, cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>c. <b>Prinsip otentik</b> merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.</li> </ol>



	<p>d. <b>Prinsip objektif</b> merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.</p> <p>e. <b>Prinsip akuntabel</b> merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>f. <b>Prinsip transparan</b> merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Membekali dosen dengan pedoman dan prinsip penilaian.</p> <p>b. Menjalin kerjasama terbuka antara Fakultas dan dosen mata kuliah.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Pengembangan kreativitas</p> <p>b. Kapasitas kepribadian</p> <p>c. Kebutuhan mahasiswa</p> <p>d. Pengembangan kemandirian</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Daftar kehadiran mahasiswa</p> <p>b. Tugas harian dan tugas semester</p> <p>c. Ujian tengah semester</p> <p>d. Ujian akhir semester</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/V.2
	<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :


**STANDAR  
PENILAIAN PEMBELAJARAN  
TEKNIK PENILAIAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1.Prof.Dr.Cicih Ratnasih, SE 2.Ir. Aditiameri, MS	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keberhasilan teknik penilaian pembelajaran dengan prinsip penilaian mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi, merupakan salah satu target mahasiswa dan universitas.</li> <li>Untuk itu, teknik penilaian akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu dipantau dan dievaluasi oleh Fakultas melalui teknik penilaian dari dosen.</li> <li>Agar proses pelaksanaan teknik penilaian berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen mata kuliah yang memberikan penilaian Akademik dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>Untuk itulah teknik penilaian ditetapkan sebagai standar keberhasilan pembelajaran.</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pimpinan Fakultas</li> <li>- Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>- Dosen mata kuliah</li> </ul>
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Teknik penilaian</b> adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen mata kuliah untuk mendapatkan informasi dengan menggunakan berbagai bentuk instrumen penilaian.</li> </ul>
5. Pernyataan Isi Standar Teknik penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, criteria, indicator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.</li> <li>Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, criteria, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.</li> <li>Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.</li> <li>Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</li> </ol>

6. Strategi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Observasi</li> <li>b. Partisipasi</li> <li>c. Unjuk kerja</li> <li>d. Tes tertulis</li> <li>e. Tes lisan</li> <li>f. Dan angket</li> </ul>
7. Teknik dan Instrumen Penilaian	<p>Penilaian pembelajaran oleh dosen mata kuliah menggunakan berbagai teknik penilaian berupa perkuliahan tatap muka, praktikum, praktek dan tugas akhir yang sesuai dengan karakteristik kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkuliahan tatap muka Perkuliahan tatap muka adalah kegiatan pembelajaran mahasiswa yang dilaksanakan dalam kelas dan difungsikan untuk memahami konsepsi teoritis, menguasai kaidah ilmiah, dan penerapannya dalam lingkungan nyata</li> <li>b. Praktikum Paraktikum adalah kegiatan pembelajaran mahasiswa yang dilaksanakan di lapangan atau lingkungan nyata yang difungsikan untuk melatih dan memahirkan ketrampilan tertentu</li> <li>c. Praktek Praktek adalah kegiatan pembelajaran mahasiswa yang dilaksanakan di lapangan atau lingkungan nyata yang difungsikan untuk melatih memahirkan ketrampilan tertentu.</li> <li>d. Tugas akhir Tugas akhir adalah pembelajaran mahasiswa dalam melatih pemikiran ilmiah yang diwujudkan dalam karya ilmiah sebagai ungkapan dari penguasaan kompetensi yang dikuasainya secara utuh Tugas akhir setiap jenjang pendidikan diberi istilah : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kerja pada Program Diploma</li> <li>b. Skripsi pada Program Sarjana</li> <li>c. Tesis pada Program Magister</li> <li>d. Disertasi pada Program Doktor</li> </ul> </li> </ul>
8 Indikator Ketercapaian Standar penilaian pembelajaran	<p>Prestasi pembelajaran mahasiswa pada setiap bahan kajian atau mata kuliah dalam kurikulum program studi diberi nilai dengan atribut alfabetis</p> <p>Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).</p> <p>Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang.</p>

	<p>Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.</p> <p><b>Kelulusan pembelajaran mahasiswa pada bahan kajian atau mata kuliah</b> di setiap jenjang pendidikan ditentukan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Program studi Diploma 3 terdiri atas A, B, C, D</li> <li>Sarjana nilai kelulusan terdiri atas A, B, C, D</li> <li>Program Magister dan profesi nilai kelulusan terdiri atas A, B dan C</li> <li>Program studi Doktor nilai kelulusan terdiri atas A dan B</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa yang memperoleh <b>tidak lulus pada mata mata kuliah</b> tertentu mengambil kuliah pada semester berikutnya</li> <li>- Setiap <b>dosen memperoleh otoritas</b> penuh untuk memberikan nilai kelulusan pembelajaran mahasiswa <b>pada setiap bahan kajian atau mata kuliah yang diampunya</b></li> <li>- Dalam <b>memberikan nilai prestasi pembelajaran</b> mahasiswa, <b>setiap dosen menjunjung tinggi edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilaksanakan secara terintegrasi.</b></li> </ul>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan huruf standart 0 (nol) sampai 4 (empat).</li> <li>Pengumuman terhadap mahasiswa</li> <li>Hasil penilaian capaian pembelajaran dinyatakan dalam indeks prestasi semester (IPS).</li> <li>Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/V.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PENILAIAN PEMBELAJARAN  
PELAKSANAAN PENILAIAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof.Dr.Cicik Ratnasih, SE Ir. Aditiameri, MS	Team perumus		


Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keberhasilan pelaksanaan penilaian dengan prinsip penilaian mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi, merupakan salah satu target mahasiswa dan universitas.</li> <li>Untuk itu, pelaksanaan penilaian akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu dipantau dan dievaluasi oleh Fakultas melalui teknik penilaian dari dosen.</li> <li>Agar proses pelaksanaan penilaian berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen mata kuliah yang memberikan penilaian Akademik dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>Untuk itulah pelaksanaan penilaian ditetapkan sebagai standar keberhasilan pembelajaran.</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan Fakultas</li> <li>Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>Dosen pengampu atau tim dosen pengampu</li> <li>Dosen pengampu atau tim dosen pengampu</li> </ol>
4. Definisi Istilah	

5. Pernyataan Isi Standar penilaian pembelajaran	<p>b. Pelaksanaan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;</li> <li>- huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;</li> <li>- huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;</li> <li>- huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau</li> <li>- huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.</li> </ul>
10. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Hasil penilaian <b>diumumkan</b> kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan <b>indeks prestasi semester (IPS)</b>.</p> <p>c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan <b>indeks prestasi kumulatif (IPK)</b>.</p> <p>d. Indeks prestasi semester (<b>IPS</b>) <b>dinyatakan</b> dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.</p> <p>e. Indeks prestasi kumulatif (<b>IPK</b>) <b>dinyatakan</b> dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</p>
11. Indikator Ketercapaian	<p>IPS IPK</p>
12. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar kehadiran mahasiswa</li> <li>b. Kuis</li> <li>c. Tugas</li> <li>d. Ujian tengah semester</li> <li>e. Ujian akhir semester</li> </ul>
13. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional</li> </ul>



	Pendidikan Tinggi
--	-------------------

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/V.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PENILAIAN PEMBELAJARAN  
KELULUSAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof.Dr.Cicik Ratnasih, SE Ir. Aditiameri, MS	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		

Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera” (menjadi terdepan dalam memperkokoh martabat bangsa melalui pendidikan tinggi unggul pada tingkat global)</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2. Rasional Standar kelulusan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keberhasilan kelulusan mahasiswa dengan prinsip penilaian mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi, merupakan salah satu target mahasiswa dan universitas.</li> <li>b. Untuk itu, kelulusan akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu dipantau dan dievaluasi oleh Fakultas melalui teknik penilaian dari dosen.</li> <li>c. Agar proses kelulusan mahasiswa berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan kelulusan sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pimpinan fakultas, dosen dan mahasiswa yang memberikan penilaian. Untuk itulah kelulusan mahasiswa ditetapkan sebagai standar keberhasilan pembelajaran.</li> </ul>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<p>Pimpinan Fakultas Dosen Pembimbing Akademik Dosen pengajar setiap mata kuliah</p>
4. Definisi Istilah	<p><b>Kelulusan</b> adalah keberhasilan melewati sebuah ujian setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 untuk sarjana dan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 untuk Magister dan Doktor</p>

5. Pernyataan Isi Standar kelulusan mahasiswa	<p>1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).</p> <p>2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</li> <li>b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau</li> <li>c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).</li> </ul> <p>3. Mahasiswa program program magister dan program doktor, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).</p> <p>4. Kelulusan mahasiswa dari program magister dan program program doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</li> <li>b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau</li> <li>c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).</li> </ul>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>1. Membekali pimpinan fakultas, dosen, dan tenaga kependidikan dengan pedoman kelulusan mahasiswa.</p> <p>2. Menjalinkan kerjasama terbuka antara Fakultas, dosen mata 2.</p>

	kuliah, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
7. Indikator Ketercapaian	Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister dan program doktor
8. Dokumen Terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan : a. Daftar nilai seluruh mata kuliah b. Nilai sidang skripsi c. Transkrip mahasiswa d. Tanggal yudisium e. Ijazah
9. Referensi	f. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi g. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VI.1.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB VI**  
**STANDAR**  
**DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**DOSEN TETAP**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional	<p>Dalam mewujudkan visi dan misi Universitas Borobudur maka dibutuhkan kualifikasi staf dosen tetap yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten. Agar staf dosen tetap mampu memenuhi kriteria tersebut maka dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi. Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas, para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melaksanakan proses pembelajaran dan tersertifikasi oleh DIKTI.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan</li> <li>b. Ketua dan Sekretaris Program Studi</li> <li>c. Dosen</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen atau tenaga pendidik adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja sebagai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/ atau satuan pendidikan lain. Dosen tetap di lingkungan Universitas Borobudur, terbagi menjadi dua, yakni: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen tetap yayasan yaitu dosen tetap yang diangkat oleh Yayasan Pendidikan Borobudur.</li> <li>b. Dosen Tetap DPNS yaitu dosen yang diangkat oleh pemerintah dan diperbantukan di Universitas Borobudur.</li> </ol> </li> <li>3. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang dosen atau pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>4. Beban kerja dosen adalah satuan tugas yang menjadi kewajiban dosen.</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<p><b>A. Hak dan Kewajiban Dosen Tetap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menjamin hak dosen tetap atas: (a) penghasilan dan jaminan sosial yang pantas dan memadai, (b) penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, (c) pembinaan karier dan kompetensi, (d) perlindungan hukum</li> </ol>


	<p>dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, (e) kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan, (f) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan, (g) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik, (h) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.</p> <p>2. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen mempunyai kewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (b) merencanakan, melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik, (d) bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran, (e) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika.</p> <p><b>B. Kualifikasi Akademik &amp; Kompetensi</b></p> <p>Dosen tetap wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen program diploma atau sarjana memiliki berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 KKNI.</li> <li>2. Dosen program pascasarjana memiliki berkualifikasi akademik Doktor atau Doktor Terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikasi profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;</li> <li>3. Selain syarat kualifikasi akademik minimum, setiap dosen tetap harus memiliki kompetensi untuk:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merancang dan menyajikan program pembelajaran yang koheren kepada mahasiswa.</li> <li>b. Memilih, menguasai, dan menerapkan metode pembelajaran yang tepat sesuai dengan kompetensi mata kuliah yang diampu.</li> <li>c. Merancang, menggunakan dan mengembangkan berbagai media pembelajaran termasuk pemanfaatan teknologi.</li> <li>d. Merancang, memilih dan menggunakan metode penilaian hasil belajar mahasiswa secara tepat.</li> <li>e. Memantau dan mengevaluasi kinerja diri sendiri dalam hal proses pembelajaran di kelas.</li> <li>f. Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu diri sendiri secara terus menerus dan berkelanjutan.</li> </ol> </li> </ol>
--	--

	<p><b>C. Beban Kerja Dosen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beban kerja dosen tetap paling sedikit 40 jam per minggu.</li> <li>2. Perhitungan beban kerja dosen tetap didasarkan antara lain pada:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan pokok dosen tetap mencakup:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.</li> <li>• Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran.</li> <li>• Pembimbingan dan Pelatihan.</li> <li>• Penelitian</li> <li>• Pengabdian Masyarakat</li> </ul> </li> <li>b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan.</li> <li>c. Kegiatan penunjang.</li> </ol> </li> <li>3. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen tetap paling sedikit setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural</li> <li>4. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen tetap disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural.</li> <li>5. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 mahasiswa.</li> </ol> <p><b>D. Rasio Dosen Tetap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit berjumlah 80% dari jumlah seluruh dosen.</li> <li>2. Jumlah Dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program minimal berjumlah 6 (enam) orang.</li> <li>3. Dosen tetap untuk program spesialis dua, program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang guru besar atau profesor.</li> <li>4. Rasio dosen dan mahasiswa untuk fakultas eksakta berbanding 1:20 mulai tahun 2017.</li> <li>5. Rasio dosen dan mahasiswa untuk fakutas non-eksakta berbanding 1:30 mulai tahun 2017</li> </ol> <p><b>E. Jenjang Kepangkatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen tetap berkewajiban memiliki jenjang pangkat akademik minimal 2 (dua) tahun sejak masa bermukim di Perguruan Tinggi</li> <li>2. Dosen tetap berkewajiban meningkatkan jenjang pangkat akademik minimal 2 (dua) tahun dari sejak perolehan jenjang akademik sebelumnya.</li> </ol>
6. Strategi	1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi



Pelaksanaan	<p>dosen tetap untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang Doktor melalui program beasiswa internal atau eksternal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bagi dosen tetap lulusan S2 yang baru direkrut paling lambat dalam waktu 3 tahun sejak diangkat harus melanjutkan ke jenjang S3 pada suatu institusi yang bereputasi internasional .</li> <li>3. Bagi dosen tetap berpendidikan S2 yang lama dan berumur &lt; 50 tahun (tahun 2017) semua harus sudah mendaftar S3, sehingga ditargetkan 2022 mereka sudah bergelar S3 atau pursuing S3.</li> <li>4. Membuat <i>blue print</i> pembinaan karir dosen dalam jangka panjang dengan tujuan dosen tetap yang belum memenuhi standar di atas dapat segera didorong dan dibina oleh Jurusan/ Prodi untuk mencapai standar tersebut.</li> <li>5. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen tetap dalam bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Serta kompetensi lainnya yang memperkuat keahliannya.</li> <li>6. Mendorong dan memfasilitasi dosen tetap untuk meningkatkan jenjang pangkat akademiknya.</li> <li>7. Mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal nasional dan internasional, maupun aktif pada forum-forum ilmiah nasional dan internasional.</li> <li>8. Menjalinkan kerjasama baik nasional dan internasional bidang pendidikan (<i>student-staff exchange</i>), <i>sandwich program</i>, <i>dual degree</i>, dan <i>joint research-publikasi</i>, sehingga meningkatkan kualitas dosen-tenaga kependidikan-mahasiswa, serta jumlah mahasiswa dan peneliti asing, memperluas peluang dosen dan tenaga kependidikan untuk studi lanjut, dan meningkatkan publikasi pada jurnal internasional.</li> <li>9. Mendorong dan memfasilitasi kenaikan pangkat dan promosi dosen.</li> <li>10. Melakukan evaluasi penilaian performansi dosen dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, riset, dan pengabdian).</li> </ol>
7. Indikator Ketercapaian Standar Kepangkatan dan Beban Kerja Dosen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lebih dari 100 % dosen tetap bergelar Magister dan lebih dari 20 persen dosen tetap bergelar Doktor.</li> <li>2. Lebih dari 50 % dosen tetap memiliki minimal jenjang akademik Lektor.</li> <li>3. Jumlah Tenaga Dosen berpendidikan S3 dan berpangkat Lektor Kepala minimum 50% (tahun 2022).</li> <li>4. Jumlah profesor minimal 20% dari seluruh dosen tetap (2025).</li> <li>5. Jumlah publikasi internasional 8/tahun (1 publikasi/dosen/tahun).</li> <li>6. Jumlah publikasi pada jurnal terakreditasi 8/tahun (1publikasi/ dosen guru besar/3 tahun).</li> <li>7. Jumlah publikasi dalam seminar internasional 5/tahun (1paper/4dosen/tahun).</li> <li>8. Rasio Dosen Mahasiswa 1:15.</li> </ol>

<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Rekrutasi dan Seleksi Dosen.</li> <li>2. Standar Kualifikasi Akademik Minimum Dosen.</li> <li>3. Prosedur (SoP) studi lanjut bagi dosen tetap.</li> <li>4. Perjanjian studi lanjut antara Yayasan dan dosen.</li> <li>5. SOP Kenaikan jenjang Pangkat Akademik Dosen.</li> <li>5. Pedoman Pelaksanaan Tri Dharma.</li> <li>6. Kuesioner penilaian dosen dikelas oleh mahasiswa</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan Nomor : 47/R.1/SK/IV/2016.</li> <li>• Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 26 s/d 30.</li> <li>• Permenristekdikti No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>• Permenristekdikti No. 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi.</li> <li>• Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VI.1.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DOSEN TIDAK TETAP  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		


Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		
-----------	------------------------------------	--------------	--	--

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan infpemasi yang berkualitas</li> </ol>
2.Rasional	Pengangkatan dosen tidak tetap didasarkan pada kebutuhab atas program studi pada semester tertentu karena keberadaan dosen tetap tidak mencukupi dari sisi alokasi waktu maupun bidang ilmu yang harus diajarkan.
3. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dekan</li> <li>Ketua dan Sekretaris Program Studi</li> <li>Dosen</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dosen atau tenaga pendidik adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>Dosen tidak tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan Pendidikan Borobudur sebagai tenaga pengajar untuk masa tugas pada semester atau kurun waktu tertentu.</li> <li>Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang dosen atau pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>Beban kerja dosen adalah satuan tugas yang menjadi kewajiban dosen.</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<p><b>A. Hak dan Kewajiban Dosen Tidak Tetap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dosen tidak tetap memiliki hak: a) penghasilan yang pantas dan memadai, b) kesempatan menggunakan sarana dan prasarana dan fasilitas pendidikan, c) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik, d) memiliki kebebasan berserikat dalam organisasi profesi/ keilmuan.</li> <li>Dosen tidak tetap memiliki kewajiban: a) menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan, b) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis,</li> </ol>

	<p>dan analogis, c)bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran, d) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika.</p> <p><b>B. Kualifikasi Akademik &amp; Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen tidak tetap wajib memiliki NIDN/NIDK/NUP.</li> <li>2. Dosen tidak tetap yang diperbantukan minimal memiliki pangkat akademik Lektor.</li> <li>3. Dosen tidak tetap wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>4. Dosen tidak tetap program diploma atau sarjana memiliki berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 KKNI.</li> <li>5. Dosen tidak tetap program pascasarjana memiliki berkualifikasi akademik Doktor atau Doktor Terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikasi profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;</li> <li>6. Selain syarat kualifikasi akademik minimum, setiap dosen tidak tetap harus memiliki kompetensi untuk:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merancang dan menyajikan program pembelajaran yang koheren kepada mahasiswa.</li> <li>• Memilih, menguasai, dan menerapkan metode pembelajaran yang tepat sesuai dengan kompetensi mata kuliah yang diampu.</li> <li>• Merancang, menggunakan dan mengembangkan berbagai media pembelajaran termasuk pemanfaatan teknologi.</li> <li>• Merancang, memilih dan menggunakan metode penilaian hasil belajar mahasiswa secara tepat.</li> <li>• Memantau dan mengevaluasi kinerja diri sendiri dalam hal proses pembelajaran di kelas.</li> <li>• Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu diri sendiri secara terus menerus dan berkelanjutan.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>C. Beban Kerja Dosen Tidak Tetap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penugasan dosen tidak tetap setiap semester hanya untuk bidang atau kegiatan pengajaran saja dengan rentangan beban tugas 2-6 sks.</li> <li>2. Dosen tidak tetap tidak dibebani dengan tugas penelitian dan pengabdian masyarakat atau institusi Universitas</li> </ol>
--	---

	<p>Borobudur, namun institusi tetap melakukan pembinaan terhadap keterampilan mereka dalam meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen tidak tetap adalah tuntutan ilmiah dan lebih banyak didorong oleh motivasi ilmiah ketimbang pengugasan oleh lembaga.</li> <li>4. Dosen tidak tetap diangkat melalui surat keputusan dengan masa berlaku sekurang-kurangnya satu tahun.</li> </ol>
6.Strategi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>blue print</i> kebutuhan dosen tidak tetap untuk setiap fakultas.</li> <li>2. Memfasilitasi dosen tidak tetap dalam menggunakan sarana dan prasarana di perguruan tinggi tempat mereka diberikan tugas.</li> <li>3. Mendorong dan memberi kesempatan dosen tidak tetap untuk melakukan publikasi pada Jurnal di Perguruan Tinggi tempat mereka ditugaskan sebagai dosen tidak tetap.</li> <li>4. Mendorong kerjasama antar dosen tetap dan dosen tidak tetap dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat, sehingga memunculkan kerjasama antar Universitas.</li> <li>5. Menciptakan suasana kondusif bagi dosen tidak tetap dalam mengajar di Perguruan Tinggi tempat mereka ditugaskan dengan tujuan agar jalinan kerjasama antar Univerisitas dapat mudah terlaksana.</li> <li>6. Melaksanakan evaluasi penilaian kinerja dosen tidak tetap per semester.</li> </ol>
7. Indikator Ketercapaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah dosen tidak tetap pada perguruan tinggi maksimal berjumlah 15% dari jumlah seluruh dosen dan memiliki kualifikasi akademik minimum Lektor.</li> <li>2. Lebih dari 30 % terdapat jalinan kerjasama antar Universitas dalam bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang dijalin dari dosen tetap dan tidak tetap.</li> <li>3. Setiap semester selalu ada pertukaran karya ilmiah dari dosen tidak tetap dalam publikasi jurnal.</li> <li>4. Setiap semester selalu ada kegiatan pengabdian masyarakat antara dosen tetap dan tidak tetap.</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Rekrutasi dan Seleksi Dosen.</li> <li>2. Standar Kualifikasi Akademik Minimum Dosen.</li> <li>3. Kuesioner penilaian dosen dikelas oleh mahasiswa.</li> <li>4. Standar MOU kerjasama dalam pelaksanaan Tri Dharma antar Universitas.</li> </ol>
9.Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan Nomor : 47/R.1/SK/IV/2016.</li> <li>2. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 26 s/d 30.</li> <li>3. Permenristekdikti No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Permenristekdikti No. 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	<p>No.26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi. 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>
--	---

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VI.1.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
TENAGA PAKAR  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		

Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional	Dalam upaya meningkatkan pengetahuan mahasiswa baik dalam pemahaman teori maupun penerapannya dalam dunia nyata, maka dibutuhkanlah seorang ahli pakar dalam memberikan wawasan keilmuan sehingga mahasiswa mampu membandingkan antara teori dan keterampilan yang diperoleh dalam proses perkuliahan dengan fakta di lapangan yang mungkin kelak akan mereka alami.
3. Pihak yang bertanggung jawab	Dekan Ketua dan Sekretaris Program Studi Dosen
4. Definisi Istilah	Tenaga pakar atau dosen tamu adalah tenaga pengajar dari lembaga lain yang karena kepakarannya diundang untuk mengajar pada program studi tertentu. Tenaga pakar dapat berasal dari kalangan akademisi maupun praktisi.
5. Pernyataan isi standar	<p><b>A. Hak dan Kewajiban Dosen Tenaga Pakar</b></p> <p>Dosen tenaga pakar memiliki hak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>penghasilan yang pantas dan memadai,</li> <li>kesempatan menggunakan sarana dan prasarana dan fasilitas pendidikan.</li> </ol> <p>Dosen tenaga pakar memiliki kewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan,</li> <li>menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan analogis,</li> <li>menjunjung tinggi etika.</li> </ol>



	<p><b>B. Kualifikasi &amp; Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tenaga pakar merupakan tenaga profesional yang memiliki kepakaran pada bidang tertentu, baik dari kalangan akademis maupun kalangan praktisi yang dipandang memiliki prestasi dan pengalaman luas di dunia praktik.</li> <li>Tenaga pakar yang berasal dari akademisi dapat ditinjau dari karya-karya akademis, jabatan akademis, gelar akademis. Sedangkan tenaga pakar yang berasal dari praktisi ditinjau dari posisi/jabatan di perusahaan.</li> <li>Dosen tenaga pakar yang dihadirkan tidak hanya berasal dari dalam negeri, namun juga dari luar negeri (dosen asing) yang diakui prestasinya secara internasional.</li> </ol> <p><b>C. Beban Kerja Dosen Tenaga Pakar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam mengajar, tenaga pakar tidak memerlukan surat pengangkatan dari Yayasan pendidikan Borobudur kecuali surat undangan mengajar atau surat tugas kerja yang dibuat oleh Fakultas/ Program Pascasarjana pada setiap semester</li> <li>Dosen tamu dapat mengangkat asisten dosen untuk menggantikan dosen yang bersangkutan apabila berhalangan hadir. Pengangkatan sisten dosen tenaga pakar diusulkan oleh dosen yang bersangkutan dan ditetapkan oleh program studi.</li> </ol>
6. Strategi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat <i>blue print</i> dari setiap program studi mengenai kebutuhan dosen tenaga pakar, terutama dalam kuliah perminatan.</li> <li>Menyusun <i>manual procedure</i> perkuliahan dosen tenaga pakar dalam memberi pedoman kepada dosen tenaga pakar dalam pelaksanaan perkuliahan.</li> <li>Selain proses pengajaran tatap muka di kelas, perkuliahan dosen tenaga pakar dapat diadakan dalam bentuk seminar, pelatihan, atau pembicara tamu.</li> <li>Dalam melaksanakan perkuliahan, tenaga pakar dapat mengangkat dapat mengangkat asisten dosen untuk menggantikan yang bersangkutan bila berhalangan hadir.</li> </ol>
7. Indikator Ketercapaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lebih dari 50% dosen tenaga pakar menjadi anggota profesi keilmuan tingkat nasional maupun internasional.</li> <li>Terdapat kuliah umum dari dosen tenaga pakar dalam bentuk seminar, pelatihan atau <i>workshop</i> minimal dua kali dalam satu semester pada setiap program studi.</li> <li>Terdapat laporan kegiatan pembelajaran oleh tenaga pakar yang disertai dengan lampiran bukti-bukti (materi, modul, daftar hadir, foto kegiatan, SK).</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>Standar Rekrutasi dan Seleksi Dosen.</li> <li>Standar Kualifikasi Akademik Minimum Dosen.</li> <li>MOU kerjasama ahli kepakaran.</li> </ol>

9.Referensi	3.Pedoman Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan Nomor : 47/R.1/SK/IV/2016. 4.Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>		Kode No. : STD/SPMI/VI.2.1
			Tanggal :
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		Revisi :
			Halaman :

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
TENAGA ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		

Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional	<p>Dalam rangka memenuhi amanah: Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 26: Standar dosen dan Tenaga Administrasi merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan Tenaga Administrasi untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,</li> <li>• Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6 tentang tenaga kependidikan dan Pasal 30 tentang kualifikasi tenaga pendidikan.</li> </ul>
3. Pihak yang bertanggung jawab	<p>Rektor Ketua lembaga Jaminan Mutu Biro Kepegawaian Dekan</p>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.</li> <li>Tenaga administrasi adalah seorang tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi</li> <li>Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga administrasi</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi akademik yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga administrasi yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. <ol style="list-style-type: none"> <li>Paling rendah lulusan program D-3,</li> <li>Sehat jasmani rohani, serta memiliki kemampuan untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka</li> </ol> </li> </ol>

	<p>memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Standar tenaga administrasi merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi tenaga administrasi untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan, diantaranya:</li> <li>3. Beban kerja tenaga administrasi adalah satuan tugas yang menjadi kewajibannya. Perhitungan beban kerja tenaga administrasi paling sedikit 40 jam per minggu.</li> <li>4. Universitas dan fakultas menjamin hak tenaga administrasi atas: penghasilan dan jaminan sosial yang layak, penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, pembinaan karier, perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, serta kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan.</li> <li>5. Tenaga administrasi mempunyai kewajiban: mendukung suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.</li> <li>6. Universitas, fakultas, jurusan/program studi dalam rekrutisasi tenaga administrasi harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasi kompetensi.</li> </ol>
<p>6.Strategi Pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka kesempatan melanjutkan program pendidikan bagi tenaga penunjang akademik.</li> <li>2. Memfasilitasi tenaga administrasi yang akan melakukan pendidikan lanjut baik <i>degree</i> dan <i>non degree</i>.</li> <li>3. Mendorong kenaikan pangkat bagi tenaga administrasi.</li> <li>4. Mengirimkan tenaga administrasi untuk mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensi bidang kerjanya (<i>customer service excellence</i>).</li> <li>5. Memberikan penghargaan “karyawan teladan” setiap semester kepada tenaga administrasi.</li> <li>6. Melakukan <i>performance appraisal</i> bagi tenaga administrasi.</li> </ol>
<p>7. Indikator Ketercapaian Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program studi memiliki daftar kegiatan yang harus dilakukan oleh petugas administrasi. Daftar kegiatan harus dilengkapi dengan intensitas kegiatan sehingga beban kerja dinilai cukup dan sangat baik kinerjanya.</li> <li>2. Rasio Tenaga administrasi di setiap program studi memiliki minimal : dua (2) orang tenaga administrasi yang kompeten dan berpendidikan minimal S1 1(satu ) orang atau dua ( 2) orang berpendidikan minimal D3</li> <li>3. Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi penghargaan berupa sertifikat. Tenaga administrasi yang berprestasi sangat baik berhak menerima <i>reward</i> dalam bentuk tambahan tunjangan kinerja yang diatur sesuai dengan Peraturan Menteri ketenagakerjaan</li> <li>4. Program Studi bekerja sama dengan Subbagian Kepegawaian melakukan upaya upaya untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga administrasi yang berkaitan dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian kesempatan belajar/pelatihan</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian fasilitas termasuk dana</li> <li>• Jenjang karier</li> </ul>
8. Dokumen Terkait	<p>5. Standar tenaga administrasi harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.</p> <p>6. Manual prosedur tenaga administrasi: umum, kemahasiswaan, dan keuangan.</p> <p>7. formulir kerja yang terkait dengan tenaga administrasi.</p> <p>8. SOP tenaga administrasi umum, kemahasiswaan, dan keuangan.</p>
9. Referensi	<p>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>2. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VI.2.2
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
PUSTAKAWAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		


Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional	<p>Dalam rangka memenuhi amanah: Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 26: Standar dosen dan Tenaga Administrasi merupakan criteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan Tenaga Administrasi untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,</li> <li>• Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6 tentang tenaga kependidikan dan Pasal 30 tentang Kualifikasi Tenaga Pendidikan.</li> </ul>
3. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor Bidang Keuangan</li> <li>3. Ketua lembaga Jaminan Mutu</li> <li>4. Biro Kepegawaian</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</li> <li>b. Standar pustakawan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi pustakawan untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,</li> <li>c. Pustakawan adalah seorang ahli pustaka yang bertugas melaksanakan pengelolaan sumber belajar di perpustakaan.</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pustakawan yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai ketentuan</li> </ol>

	<p>perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>i) Pendidikan S1 Paling rendah lulusan program D-3</p> <p>ii) Sehat jasmani rohani, serta memiliki kemampuan untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b. Kompetensi pendidikan dinyatakan dengan sertifikat pendidikan, dan /atau sertifikat profesi</p> <p>c. Beban kerja tenaga pustakawan adalah satuan tugas yang menjadi kewajibannya</p> <p>d. Perhitungan beban kerja pustakawan pustakawan paling sedikit 40 jam per minggu.</p> <p>e. Universitas dan fakultas menjamin hak pustakawan: pustakawan atas: penghasilan dan jaminan sosial yang layak, penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, pembinaan karier, perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, serta kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan.</p> <p>f. Tenaga pustakawan mempunyai kewajiban: (a) mendukung suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.</p> <p>g. Universitas, fakultas, jurusan/program studi dalam rekrutisasi pustakawan harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasi kompetensi.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka kesempatan melanjutkan program pendidikan bagi tenaga penunjang akademik.</li> <li>2. Memfasilitasi pustakawan yang akan melakukan pendidikan lanjut baik <i>degree</i> dan <i>non degree</i>.</li> <li>3. Mendorong kenaikan pangkat bagi pustakawan.</li> <li>4. Mengirimkan pustakawan untuk mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensi bidang kerjanya (<i>customer service excellence</i>).</li> <li>5. Memberikan penghargaan “karyawan teladan” setiap semester kepada pustakawan.</li> <li>6. Melakukan <i>performance appraisal</i> bagi pustakawan.</li> <li>7. Perpustakaan menjalin kerjasama baik dengan perpustakaan nasional maupun internasional dalam memperkaya referensi.</li> </ol>
7. Indikator Ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasio tenaga pustakawan 4 orang, berpendidikan D4 atau S1 jurusan administrasi perpustakaan 2 orang dan ditambah dengan lulusan D3 berjumlah 2 orang.</li> <li>2. Setiap program studi mengusulkan buku-buku, jurnal, <i>ebook</i>, buletin dan referensi lain yang harus tersedia di perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran</li> <li>3. Pustakawan membuat anggaran mengenai kebutuhan buku jurnal, <i>ebook</i>, Buletin dan referensi lain dari setiap prodi yang akan diusulkan ke pada universitas dan saran adan prasarana untuk mendukung kegiatan pelaksanaan perpustakaan</li> <li>4. Putakawan menerima buku –buku jurnal, <i>ebook</i>, buletin dan referensi lain dari Universitas</li> <li>5. Pustakawan melakukan identifikasi penomoran buku jurnal, <i>ebook</i>, buletin dan referensi lain dan menempatkan sesuai</li> </ol>



	<p>dengan klasifikasi nya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pustakawan melaksanakan administrasi peminjaman buku jurnal, <i>ebook</i>, buletin dan referensi lain</li> <li>7. Pustakawan melakukan pemeliharaan terhadap referensi dan sarana prasarana.</li> <li>8. Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi penghargaan pustakawan an berupa sertifikat.</li> <li>9. Tenaga pustakawan yang berprestasi sangat baik berhak menerima <i>reward</i> dalam bentuk tambahan tunjangan kinerja yang diatur sesuai dengan Peraturan Menteri ketenagakerjaan</li> <li>10. Bagian Kepegawaian melakukan upaya upaya untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pustakawan yang berkaitan dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian kesempatan belajar/pelatihan</li> <li>• Pemberian fasilitas termasuk dana</li> <li>• Jenjang karier</li> </ul> </li> <li>11. Adanya MOU dengan perpustakaan nasional maupun internasional dalam pengayaan referensi.</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pustakawan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.</li> <li>2. Manual prosedur pustakawan</li> <li>3. formulir kerja yang terkait dengan pustakawan.</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VI.2.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
LABORAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yulianingsih, M.Kep, Sp Maternita Ika Wahyu Pratiwi, S.Pd, M.A	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		

Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional	<p>Dalam rangka memenuhi amanah: Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 26: Standar dosen dan Tenaga Administrasi merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan Tenaga Administrasi untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,</li> <li>• Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6 tentang tenaga kependidikan dan Pasal 30 tentang kualifikasi tenaga pendidikan.</li> </ul>
3. Pihak yang bertanggung jawab	<p>Rektor Ketua lembaga Jaminan Mutu Dekan Ketua Program Studi</p>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.</li> <li>Standar laboran merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi laboran untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,</li> <li>Laboran adalah seorang tenaga yang mengelola laboratorium guna membantu proses pembelajaran</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang laboran yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan S1</li> <li>Paling rendah lulusan program D-3 dengan jurusan</li> </ol> </li> </ol>

	<p>sesuai bidang kerjanya.</p> <p>b. Kompetensi pendidikan dinyatakan dengan sertifikat pendidikan , dan /atau sertifikat profesi. Sehat jasmani rohani, serta memiliki kemampuan untuk mendukung menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Perhitungan beban kerja laboran paling sedikit 40 jam per minggu.</p> <p>c. Universitas dan fakultas menjamin hak laboran atas: penghasilan dan jaminan sosial yang layak, penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, pembinaan karier, perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, serta kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan.</p> <p>d. Tenaga laboran mempunyai kewajiban: mendukung suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, sesuai dengan kepercayaan yang diberikan. Universitas, fakultas, jurusan/program studi dalam rekrutisasi laboran harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasi kompetensi.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka kesempatan melanjutkan program pendidikan bagi tenaga penunjang akademik.</li> <li>2. Memfasilitasi laboran yang akan melakukan pendidikan lanjut baik <i>degree</i> dan <i>non degree</i>.</li> <li>3. Mendorong kenaikan pangkat bagi laboran.</li> <li>4. Mengirimkan laboran untuk mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensi bidang kerjanya (<i>customer service excellence</i>).</li> <li>5. Memberikan penghargaan “karyawan teladan” setiap semester kepada laboran.</li> <li>6. Melakukan <i>performance appraisal</i> bagi laboran.</li> <li>7. Perpustakaan menjalin kerjasama baik dengan perpustakaan nasional maupun internasional dalam pengayaan referensi.</li> </ol>
7. Indikator Ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasio tenaga Laboran 2 orang, berpendidikan minimal S1 sesuai dengan keahlian kerjanya.</li> <li>2. Laboran melakukan inventaris peralatan.</li> <li>3. Laboran menyiapkan peralatan siap pakai</li> <li>4. Laboran menyiapkan administrasi peminjaman/ pemakaian alat.</li> <li>5. Mampu mengoperasikan pemakaian peralatan.</li> <li>6. Laboran memelihara peralatan.</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar laboran ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.</li> <li>2. Manual prosedur untuk Laboran</li> <li>3. Formulir kerja yang terkait dengan laboran.</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	2. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
--	---

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/VII.1.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA UTAMA  
GEDUNG DAN UTILITAS  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, MSi	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		


Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

a. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya</li> <li>c. Agar ruang kelas dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang kelas Universitas Borobudur</li> </ol>
2. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ol>
3. Definisi Istilah	
4. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Bangunan</b></p> <p><b>a.</b> Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, semuanya sesuai dengan standar yang berlaku</li> <li>▪ Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir</li> <li>▪ Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar</li> </ul>

	<p>darurat dengan lebar minimum 1,2 meter, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas</li> </ul> <p><b>b.</b> Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mempunyai fasilitas secukupnya untuk penghawaan dan pencahayaan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> <li>▪ Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, sumber air bersih, instalasi pengolahan limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.</li> <li>▪ Menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.</li> <li>▪ Menyediakan instalasi pengolahan limbah khusus sesuai kebutuhan dan persyaratan program studi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi</li> </ul> <p><b>c.</b> Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat dan pengguna lain yang memiliki keterbatasan kemampuan bergerak</p> <p><b>d.</b> Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</li> <li>▪ Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>▪ Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.</li> </ul> <p><b>e.</b> Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</p> <p><b>f.</b> Bangunan bertingkat lebih dari empat lantai dilengkapi dengan elevator</p> <p><b>g.</b> Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya yang memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan, minimum 20 VA/m<sup>2</sup> luas lantai bangunan (sumber dari PLN dan genset). Instalasi memenuhi ketentuan Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL).</p> <p><b>h.</b> Gedung wajib dilengkapi dengan jaringan internet (kabel dan Wireless), utilitas (sanitasi air dan udara, air siap minum, listrik), dan sistem safety yang memadai.</p>
--	--

	<p>i. Semua gedung harus dapat menyediakan sarana vending machine: kopi/teh/soft drink/makanan ringan (1 unit/lantai/gedung)</p> <p><b>Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi</b></p> <p>a. Akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa (dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh Universitas Borobudur);</p> <p>b. Sistem Informasi Terintegrasi yang meliputi Sistem Informasi Akademik (SIA, dosen dan mahasiswa), Sistem Informasi Executive (SIE untuk Pimpinan), Sistem Informasi Pegawai (SIPEG, dosen dan karyawan), Sistem Informasi Keuangan (SIKEU), dan <i>Host to Host (on line</i> dengan Bank), dan <i>E-billing</i> (elektronik bill mahasiswa);</p> <p>c. Data center dengan kapasitas minimal 100 Terra Bytes dilengkapi dengan minimal 5 komputer <i>server</i> di Universitas Borobudur (Pusat).</p>
5. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</p>
6. Indikator Ketercapaian	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit</p> <p>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible</p> <p>c. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</p>
7. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
8. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Statuta Universitas Borobudur</p>



	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.1.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**BAB VII**  
**STANDAR**  
**SARANA PRA SARANA UTAMA**  
**RUANG KELAS**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si Ir Vivi Lusia, MM Ir Silvyati, MM	Team perumus		

STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIERSITAS BOROBUDUR 2017

Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana prasarana penunjangnya.</li> <li>c. Sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang ibadah dan ruang kantin, coffe corner, taman dan parkir.</li> <li>d. Agar ruang kelas dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>f. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang kelas Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Ruang Kelas adalah suatu ruangan dalam bangunan pendidikan, yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan tatap muka dalam proses kegiatan belajar mengajar.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</li> <li>b. Setiap ruangan memiliki AC untuk pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</li> </ol>

	<p><b>Standar Luas Ruang Kelas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah ruang kelas untuk kuliah biasa minimal 5 berkapasitas maksimal 50 orang, dengan luas ruang 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa, dan lebar minimum 8 meter</li> <li>b. Ruang kelas besar untuk kuliah umum harus tersedia minimum 1 kelas, seminar, dan orasi ilmiah berkapasitas minimum 150 orang, dengan luas 1.5 m<sup>2</sup>/orang dan lebar kelas minimum 10 m, yang dilengkapi sistem pengeras suara.</li> </ul> <p><b>Standar Sarana Ruang Kelas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan kursi kuliah sesuai kapasitas ruang; kursi dan meja dosen.</li> <li>b. Setiap ruang kelas dilengkapi media pembelajaran (LCD, internet, PC/Laptop, dan whiteboard.</li> <li>c. Setiap ruang kelas harus ber AC, serta memiliki sistem <i>safety</i></li> </ul>
6. Strategi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala</li> <li>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</li> <li>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</li> </ul>
7. Indikator Ketercapaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit</li> <li>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible</li> <li>c. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</li> </ul>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</li> <li>c. Peraturan pendukung</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.1.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA UTAMA  
RUANG PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Tantyo Setyawati, SE,MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana dan prasarana penelitian dan Pendidikan dan buku buku referensi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjangnya.</li> <li>c. Agar ruang perpustakaan dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka diperlukan standart, ukuran, dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar prasarana perpustakaan Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Perpustakaan</li> <li>3. Pimpinan Fakultas</li> <li>4. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prasarana Perpustakaan adalah : Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat mahasiswa dan dosen memperoleh informasi dari berbagai media dan tempat pustakawan mengelola perpustakaan. Minimum terdapat satu ruang perpustakaan per-kampus perguruan tinggi. Perpustakaan dapat disediakan di tingkat Universitas, Fakultas/Akademi, dan Program Studi sepanjang memenuhi standar sesuai dengan jumlah civitas akademika yang menggunakannya.</li> <li>b. Sarana Perpustakaan adalah segala sesuatu yang ada dalam perpustakaan misalnya buku-buku pustaka, laporan penelitian, skripsi, disertasi, kamus, serta perlengkapan perpustakaan seperti lemari, rak buku, mesin ketik, komputer, printer, scanner, kalender, meja, kursi, mesin</li> </ul>

	<p>foto-copy, papan tulis, pensuci hama, sapu, lap, kapur baru, dsb.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>5.1. Standar Bangunan 5.1.a.Menggunakan bangunan tersendiri, 5.1.b.Terletak dilantai dasar dan mudah didatangi pengunjung perpustakaan.</p> <p>5.2. Prasarana Perpustakaan a.Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus. b.Perpustakaan berkapasitas minimal 500 pengguna, luas 0,2 m<sup>2</sup>/pengguna, lebar minimum 20 m</p> <p>5.3. Sarana Perpustakaan 5.3.1. Jenis dan Rasio a). Buku Teks kuliah : 2 judul/mata kuliah b). Buku pengayaan : minimum 1000 judul / perpustakaan. c). Buku referensi : 50 judul/perpustakaan. Deskripsi : Meliputi berbagai jenis buku rujukan seperti kamus, ensiklopedi, indeks, direktori, kitab suci, bibliografi, dsb. d). Titik akses internet : 1 access point / perpustakaan ( access point ). Deskripsi: tersambung ke server internet kampus, dapat mengakses koleksi dalam bentuk digital. e). Jurnal Ilmiah : 2 judul jurnal internasional/program studi. Deskripsi : Berlangganan dan dapat diakses oleh mahasiswa . Akses database jurnal (khusus untuk program Doktor) f). Sumber belajar lain : 50 judul / perpustakaan. Deskripsi : meliputi majalah, surat kabar, dan bahan bukan buku (multi media).</p> <p>5.4. Prasarana Perpustakaan. 5.4.1. Perabot Kerja : 1 set /pengguna. Deskripsi : dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi dan meja multimedia. 5.4.2.. Perabot penyimpanan : 1 set / perpustakaan. Deskripsi : dapat menyimpankoleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.</p>

	<p>5.4.3. Peralatan multimedia : 1 set / perpustakaan. Deskripsi : Sekurangnya terdiri atas 1 set komputer.</p> <p>5.4.4. Perlengkapan lain : 1 set / perpustakaan. Deskripsi : minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengkatalogan bahan pustaka yaitu Bagan klasifikasi, Daftar Tajuk Subyek dan Peraturan Pengkatalogan, serta Papan Pengumuman.</p> <p>5.5.Kebutuhan Koleksi Indikator kebutuhan koleksi terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Buku teks dan diktat 4 judul/matakuliah, dengan rasio hardcopy dengan mahasiswa 1:5</li> <li>b. Buku teks dan diktat juga tersedia dalam bentuk softcopy</li> <li>c. Laporan penelitian dosen dan mahasiswa dalam bentuk berkas laporan</li> <li>d. Modul buku ajar dari dosen sebagai bentuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya dibidang pendidikan.</li> <li>e. Skripsi sebagai hasil penelitian mahasiswa.</li> <li>f. Buku pengayaan (handbook/monograph, buku referensi, ensiklopedia, kamus dan lain-lain) minimum 2000 judul, dimana 80% merupakan buku yang berkaitan dengan kurikulum inti setiap program studi, dan 20% buku berkaitan dengan kompetensi penunjang. Buku tersebut tersedia dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy</li> <li>g. Printed jurnal Nasional dan Internasional berkala minimum 200 yang terbit minimal dua kali/tahun</li> <li>h. Bacaan penunjang berkala (koran, majalah, buletin, tabloid) dalam bahasa Indonesia dan Inggris minimal 20 judul</li> </ol> <p>5.6. Manajemen Perpustakaan Pelayanan Peminjaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perpustakaan harus buka minimal 12 jam/hari, dan mampu memberikan layanan on line 24 jam .</li> <li>b. Perpustakaan harus tersambung secara online, serta dilengkapi dengan sistem LAN, serta telepon</li> <li>c. Sistem data base untuk pencarian judul secara elektronik, serta catalog dan daftar buku/jurnal untuk pencarian secara manual</li> <li>d. Layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal secara online maupun langsung</li> </ol>
--	--



<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Layanan kepada pengunjung perpustakaan terutama mahasiswa, dosen, dilakukan mulai jam buka perpustakaan dan jam tutup perpustakaan.</p> <p>b. Membebani denda untuk peminjaman buku perpustakaan yang terlambat dalam pengembalian sesuai batas waktu yang telah ditentukan.</p> <p>c. Mencari dan menambah koleksi buku/jurnal dan ebook dan ejurnal yang diperlukan pengunjung perpustakaan.</p> <p>d. Kerjasama dengan instansi lain/penerbit, bank, antara lain untuk mendapatkan hibah buku2/buletin juga mengadakan seminar dengan mengundang para akademisi/praktisi dan menghadiri undangan seminar dari intansi lain.</p>
<p>7. Indikator Ketercapaian</p>	<p>a. Kepuasan dari para pengunjung perpustakaan</p> <p>b. Peningkatan kinerja pelayanan.</p>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar diperlukan : Manual prosedur, formulir kerja yang terkait dengan kecukupan sarana, prasarana dan kualitas pelayanan.</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Standar Sarana Prasarana BNSP</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.1.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :


**STANDAR  
SARANA PRASARANA UTAMA  
RUANG LABORATORIUM  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si Ir. Vivi Lusya, MM Ir Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya.</li> <li>c. Agar ruang laboratorium dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Laboratorium sesuai dengan kegiatannya dapat disebut studio, bengkel kerja dan unit produksi.</li> <li>e. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang laboratorium Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<p>Pimpinan Fakultas Pimpinan Program Studi</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laboratorium adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan. Laboratorium ilmiah biasanya dibedakan menurut disiplin ilmunya, misalnya laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biokimia, laboratorium komputer, dan laboratorium bahasa.</li> <li>b. Studio adalah laboratorium yang dipergunakan oleh program studi Arsitektur untuk kegiatan menggambar, membuat maket dari berbagai material.</li> <li>c. Bengkel Kerja (workshop) adalah laboratorium yang dipergunakan oleh mahasiswa untuk mengembangkan keahlian yang sesuai dengan bidang yang ditekuni.</li> <li>d. Unit Produksi adalah laboratorium yang dipergunakan sebagai tempat latihan keterampilan, pengembangan kreatifitas dan berwirausaha.</li> </ul>

<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</li> <li>b. Setiap ruangan memiliki AC untuk pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.</li> <li>e. Bangunan Laboratorium dapat merupakan laboratorium, studio, bengkel kerja dan unit produksi.</li> </ul> <p><b>Standar Luas Ruang Laboratorium</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah ruang laboratorium untuk mata kuliah biasa minimal 5 berkapasitas maksimal 40 orang, dengan luas laboratorium 2,5 m<sup>2</sup>/mahasiswa, dan lebar minimum 8 meter.</li> <li>b. Laboratorium untuk kegiatan khusus ditetapkan dengan standar 3 – 4 m<sup>2</sup>/mahasiswa, Ruang laboratorium khusus lebar kelas minimum 10 m.</li> <li>c. Setiap ruang laboratorium dilengkapi dengan kursi sesuai kapasitas, kursi dan meja dosen, media pembelajaran (LCD, internet, dan PC/Laptop, whiteboard), AC, serta sistem <i>safety</i>.</li> </ul> <p><b>Standar Sarana Ruang Laboratorium</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap ruang laboratorium dilengkapi dengan bahan-bahan sesuai kebutuhan dan jenis laboratorium masing-masing program studi.</li> <li>b. Setiap laboratorium dilengkapi dengan peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.</li> <li>c. Setiap laboratorium harus memperhatikan tata letak peralatan dan perabotan agar mudah dilihat, dijangkau dan aman.</li> <li>d. Setiap laboratorium harus menyediakan informasi barang-barang inventaris yang ada dan yang bisa digunakan.</li> </ul>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala</li> <li>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara</li> </ul>

	<p>sarana dan prasarana sesuai dengan standar Laboratorium yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana laboratorium sesuai kebutuhan mendesak dan belum teralokasi anggaran.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.</p> <p>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible.</p> <p>c. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat.</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>• Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>• Statuta Universitas Borobudur</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.1.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRASARANA UTAMA  
RUANG E LEARNING  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si Ir. Vivi Lusia, MM Ir Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>2. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya.</li> <li>3. E Learning merupakan adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi (Permendikbud No. 109/2013)</li> <li>4. Agar ruang E Learning dan sarana pendukungnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>5. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang E Learning Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Fakultas</li> <li>3. Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p><i>E-learning</i> adalah pembelajaran jarak jauh (<i>distance Learning</i>) yang memanfaatkan teknologi komputer, jaringan komputer dan/atau Internet. <i>E-learning</i> memungkinkan pembelajar untuk belajar melalui komputer di tempat mereka masing-masing tanpa harus secara fisik pergi mengikuti pelajaran/perkuliah di kelas. <i>E-learning</i> sering pula dipahami sebagai suatu bentuk pembelajaran berbasis web yang bisa diakses dari intranet di jaringan lokal atau internet.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Persyaratan Penyelenggaraan E Learning</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perguruan Tinggi memiliki dan mengembangkan sistem pengelolaan dan sistem pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi memiliki sumber daya atau akses</li> </ol>

	<p>terhadap sumber daya untuk menyelenggarakan interaksi pembelajaran antara tenaga pendidik dengan peserta didik secara intensif</p> <p>b. Perguruan Tinggi mempunyai sumber daya praktik dan/atau praktikum atau akses bagi peserta didik untuk melaksanakan praktik dan/atau praktikum</p> <p>c. Perguruan Tinggi mempunyai fasilitas pemantapan pengalaman lapangan atau akses bagi peserta didik untuk melaksanakan pemantapan pengalaman lapangan</p> <p>d. Perguruan Tinggi mempunyai USBJJ (Unit Sumber Belajar Jarak Jauh ) yang bertujuan memberikan layanan teknis dan akademis secara intensif kepada peserta didik dan tenaga pendidik dalam proses pembelajaran</p> <p>e. Perguruan Tinggi memiliki sumber daya atau akses terhadap sumber daya untuk melakukan evaluasi hasil belajar secara terprogram dan berkala paling sedikit 2(dua)kali persemester</p> <p>f. Perguruan Tinggi mengembangkan sumber belajar terbuka berbasis teknologi informasi dan komunikasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;</p> <p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <p>a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</p> <p>b. Setiap ruangan memiliki AC untuk pengaturan penghawaan yang baik.</p> <p>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.</p> <p>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</p> <p><b>Standar Ruang ELearning</b></p> <p>a. Ruang Pimpinan 12 m<sup>2</sup> perorang</p> <p>b. Ruang dosen (4 m<sup>2</sup> per dosen),</p> <p>c. Ruang laboratorium,</p> <p>d. Bengkel kerja, dan unit produksi masing-masing 1 ruang dan berfungsi untuk validasi modul dan media.</p> <p>e. Ketersediaan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>Program <i>E-learning</i> yang efektif dimulai dengan perencanaan dan terfokus pada kebutuhan bahan pelajaran dan kebutuhan</p>



	<p>siswa atau mahasiswa. Teknologi yang tepat hanya dapat diseleksi ketika elemen-elemen ini dimengerti secara detail. Program <i>E-learning</i> berhubungan dengan usaha yang konsisten dan terintegrasi dari siswa atau mahasiswa, sekolah atau fakultas, falilitator, staf penunjang, dan administrator</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Adanya interaksi maksimal antara pengajar dan peserta didik b. Adanya pola pembelajaran aktif dalam interaksi tersebut</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan : a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<p>a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Permendikbud No. 109/2013 d. Renstra Kemenristekdikti 2015-2019 e. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.2.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA PENUNJANG  
RUANG PIMPINAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya</li> <li>c. Agar ruang pimpinan dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang pimpinan Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Fakultas</li> <li>3. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan universitas adalah Rektor dan para Wakil Rektor, bertugas antara lain menjalankan fungsi pengelolaan universitas secara keseluruhan, melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina sivitas akademika (dosen &amp; mahasiswa) serta membina hubungan dengan alumni.</li> <li>b. Pimpinan fakultas adalah Dekan dan Sekretaris Dekan, bertugas antara lain menjalankan fungsi pengelolaan fakultas secara keseluruhan, melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina sivitas akademika (dosen &amp; mahasiswa) serta membina hubungan dengan alumni.</li> <li>c. Pimpinan Program Studi adalah Ketua Program Studi dan Sekretaris Prodi, bertugas antara lain menjalankan fungsi pengelolaan program studi secara keseluruhan,</li> </ul>

	<p>melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada kepada masyarakat, membina sivitas akademika (dosen &amp; mahasiswa) serta membina hubungan dengan alumni.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</li> <li>b. Setiap ruangan memiliki AC untuk pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan pimpinan.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</li> </ol> <p><b>Standar Luas Ruang Pimpinan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah ruang pimpinan sesuai kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan struktur organisasi yang ada di Universitas Borobudur.</li> <li>b. Ruang pimpinan harus tersedia minimum 1 ruang pada setiap program studi, berkapasitas 1 orang, dengan luas 9 m<sup>2</sup>/orang, yang dilengkapi perlengkapan kerja.</li> </ol> <p><b>Standar Sarana Ruang Pimpinan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap ruang pimpinan dilengkapi dengan meja dan kursi sesuai kapasitas, ruang untuk menerima tamu, koneksi internet, dan PC/Laptop, serta sistem <i>safety</i></li> <li>b. Ruang pimpinan harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan staf yang mendukung fungsi unit yang bersangkutan.</li> </ol>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan dan ketua program studi secara berkala.</li> <li>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</li> <li>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</li> </ol>

<p>7. Indikator Ketercapaian</p>	<p>a. Meningkatnya kecepatan pelayanan administrasi dan teknis bagi civitas akademika.  b. Berkurangnya keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan administrasi dan keputusan strategis yang melibatkan para pimpinan.  c. Kepercayaan masyarakat meningkat dengan semakin meningkatnya peminat yang belajar di Universitas Borobudur.</p>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :  a. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait suasana akademik  b. Peraturan pendukung</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi  3. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.2.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRASARANA PENUNJANG  
RUANG DOSEN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Vivi Lusua, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu gedung dan utilitas, ruang kelas/kuliah, ruang perpustakaan, laboratorium dan ruang e learning dan sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang ibadah serta kantin, coffe corner taman dan parkir</li> <li>Agar ruang dosen dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang pimpinan Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan Universitas</li> <li>Pimpinan Fakultas</li> <li>Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	-
5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran</li> <li>Setiap ruangan memiliki AC untuk pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan dosen.</li> <li>Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</li> </ol>

	<p><b>Standar Luas Ruang Dosen</b></p> <p>a. Jumlah ruang dosen sesuai kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan struktur organisasi yang ada di Universitas Borobudur.</p> <p>b. Ruang dosen berfungsi sebagai tempat dosen bekerja dan istirahat serta menerima tamu baik mahasiswa maupun tamu lainnya.</p> <p>c. Ruang dosen harus tersedia minimum 6 ruang pada setiap program studi, berkapasitas 6 orang, dengan luas 4 m<sup>2</sup>/orang dan luas minimum 24 m<sup>2</sup> untuk setiap program studi yang dilengkapi 1 set kursi tamu.</p> <p>d. Setiap ruang dosen dilengkapi dengan meja dan kursi sesuai kapasitas, ruang untuk menerima tamu, koneksi internet, dan PC/Laptop, serta sistem <i>safety</i></p> <p>e. Setiap ruang dosen dilengkapi perabot kerja yang dapat menunjang kegiatan dosen menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi</p> <p>f. Setiap ruang dosen dilengkapi perabot penyimpanan yang digunakan untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan dosen</p> <p>g. Ruang dosen harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan staf yang mendukung fungsi unit yang bersangkutan.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit</p> <p>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible</p> <p>c. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>



9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>3. Statuta Universitas Borobudur</li></ol>
--------------	--


	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.2.3
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRASARANA PENUNJANG  
RUANG TATA USAHA  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si Ir Vivi Lusya, MM Ir Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2. Rasional Standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya</li> <li>c. Agar ruang pimpinan dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang pimpinan Universitas Borobudur</li> </ul>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
4. Definisi Istilah	<p>Ruang Tata Usaha adalah ruang kerja bagi staf tata usaha untuk melaksanakan bidang ketata usahaan.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu memberikan rasa aman</li> <li>b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna</li> </ul> <p><b>Standar Luas Ruang Tata Usaha</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Jumlah ruang Tata Usaha disesuaikan dengan banyaknya Fakultas yang ada di Universitas Borobudur</li> <li>f. RuangTata Usaha harus tersedia pada setiap fakultas, dengan luas 4 m<sup>2</sup>/orang, yang dilengkapi perlengkapan kerja.</li> <li>g. Setiap ruang Tata Usaha dilengkapi dengan meja dan kursi</li> </ul>

	<p>sesuai kapasitas, ruang untuk berkumpul mahasiswa, koneksi internet, dan PC/Laptop, serta sistem <i>safety</i></p> <p><i>h.</i> Ruang Tata Usaha harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan dekat dengan penunjang lainnya.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pengembangan fasilitas ini dilakukan dengan penambahan dan perluasan ruang.</p> <p>b. Memelihara dan menjaga kebersihan setiap ruang.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit</p> <p>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.2.4
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA PENUNJANG  
RUANG KEMAHasiswaAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si Ir Vivi Lusya, MM Ir Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana penunjangnya</li> <li>c. Agar ruang pimpinan dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang pimpinan Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Ruang kemahasiswaan adalah ruang yang disediakan bagi wadah organisasi mahasiswa, yang dipergunakan untuk kegiatan para mahasiswa dalam berorganisasi intra universitas baik yang bersifat teknologi maupun seni. Berbagai kegiatan mahasiswa meliputi : organisasi kemahasiswaan intra kampus dan antar kampus; Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu memberikan rasa aman.</li> <li>b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan,</li> </ul>

	<p>keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.</p> <p><b>Standar Luas Ruang Kemahasiswaan</b></p> <p>e. Jumlah ruang kemahasiswaan sesuai kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan jumlah fakultas yang ada di Universitas Borobudur.</p> <p>f. Ruang kemahasiswaan harus tersedia minimum 1 ruang pada setiap fakultas, berkapasitas 10 orang, dengan luas 1,5 m<sup>2</sup>/orang, yang dilengkapi perlengkapan kerja.</p> <p>g. Ruang kemahasiswaan harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan dekat dengan penunjang lainnya.</p> <p><b>Standar Sarana Ruang Kemahasiswaan</b></p> <p>a. Setiap ruang kemahasiswaan dilengkapi dengan meja dan kursi sesuai kapasitas, dan ruang untuk berkumpul mahasiswa.</p> <p>b. Setiap ruang kemahasiswaan dilengkapi koneksi internet, untuk menunjang kelancaran komunikasi antar mahasiswa dilingkungan Universitas Borobudur dan diluar lingkungan kampus.</p> <p>c. Setiap ruang kemahasiswaan dilengkapi PC/Laptop untuk menunjang kelancaran system organisasi, serta sistem <i>safety</i> bagi terjaminnya keamanan dari bahaya kebakaran dll.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit</p> <p>b. Tingkat layanan pendidikan, penelitian, dan administrasi semakin cepat dan flexible</p> <p>c. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait suasana akademik</p>

	b. Peraturan pendukung
9. Referensi	5. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Statuta Universitas Borobudur

	<b>UNIVERSITAS</b>	Kode/No :
--	--------------------	-----------






	<b>BOROBUDUR</b>	STD/SPMI/VII.2.5
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA PENUNJANG  
RUANG OLAH RAGA  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Ir. Vivi Lusia, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu gedung dan utilitas, ruang kelas/kuliah, ruang perpustakaan, laboratorium dan ruang e learning dan sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang ibadah serta kantin, coffe corner taman dan parkir</li> <li>c. Agar ruang olah raga dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana penunjang ruang olah raga Universitas Borobudur</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Fakultas</li> <li>3. Pimpinan Prodi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan yang digunakan untuk perlengkapan olah raga</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang olah raga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>b. Sarana olah raga memenuhi kriteria lapangan <i>outdoor</i> untuk beberapa cabang olah raga, yaitu bola basket, bola voli, futsal dan badminton; dan kriteria stadion untuk cabang olah raga sepak bola dan atletik</li> <li>c. Memiliki rasio luas minimum 3 m<sup>2</sup>/ mahasiswa , luas minimum tempat olah raga 1000 m<sup>2</sup></li> <li>d. Ruang olah raga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan</li> </ul>

	<p>e. Lokasi ruang olah raga di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas</p> <p>f. Ruang olah raga terbuka mempunyai permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat benda lain yang mengganggu kegiatan olah raga</p> <p>g. Ruang olah raga dilengkapi dengan tiang bendera dan bendera, 1 set peralatan bola volley (minimum 6 bola), 1 set peralatan sepak bola (minimum 6 bola), 1 set peralatan bola basket (minimum 6 bola), 1 set peralatan futsal (minimum 6 bola) ,dan 1 set pengeras suara / soundsystem.</p>	
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para pimpinan fakultas secara berkala</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas serta pimpinan prodi membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</p> <p>d. Pimpinan universitas dan fakultas melakukan evaluasi keberadaan sarana dan prasarana yang dimiliki</p>	
<p>7. Indikator Ketercapaian</p>	<p>Tersedianya sarana prasarana sesuai dengan standar masing-masing sarana prasarana</p>	
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Daftar inventarisasi prasarana</p> <p>b. SOP pemeliharaan prasarana</p> <p>c. Formulir pemantauan pemeliharaan prasarana</p>	
<p>9. Referensi</p>	<p>8. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>9. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>10. Statuta Universitas Borobudur</p>	
	<p><b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b></p>	<p>Kode/No : STD/SPMI/VII.2.6</p>

		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRASARANA PENUNJANG  
RUANG KESENIAN  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Ir. Herindiyati, M Si	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasional Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana prasarana penunjangnya.</li> <li>c. Sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang kesenian dan ruang kantin, coffe corner, taman dan parkir.</li> <li>d. Agar ruang kesenian dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>e. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang pimpinan Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	-
5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu memberikan rasa aman dan nyaman dalam berkesenian</li> <li>b. Ruang kesenian memiliki pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan berkesenian.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.</li> </ol>

	<p><b>Standar Luas Ruang Kesenian</b></p> <p>a. Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan</p> <p>b. Jumlah ruang kesenian sesuai kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan jumlah kapasitas mahasiswa yang ada di Universitas Borobudur.</p> <p>c. Ruang kesenian harus tersedia minimum 1 ruang pada setiap fakultas, berkapasitas minimum 20 orang, dengan luas 1,5 m<sup>2</sup>/orang, yang dilengkapi perlengkapan kesenian, atau satu ruangan yang cukup luas dengan kapasitas 100 org.</p> <p>d. Ruang kesenian harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan dekat dengan penunjang lainnya.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p>
7. Indikator Ketercapaian	<p>a. Meningkatnya jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan kesenian</p> <p>b. Pertunjukan kesenian pada acara2 kemahasiswaan</p>
8. Dokumen Terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan : Peraturan pendukung
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS</b>	Kode/No :
---	--------------------	-----------

	<b>BOROBUDUR</b>	STD/SPMI/VII.2.7
		Tanggal :
	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRASARANA PENUNJANG  
RUANG IBADAH  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
Perumusan	Ir. Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana prasarana penunjangnya.</li> <li>c. Sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang ibadah dan ruang kantin, coffe corner, taman dan parkir.</li> <li>d. Agar ruang ibadah dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>e. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana ruang ibadah Universitas Borobudur.</li> <li>f. Mengingat kewajiban umat Islam dalam ibadah sholat yang 5 kali dalam sehari, maka di lingkungan kampus ruang ibadah yang perlu disiapkan adalah ruang ibadah bagi umat Islam.</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah menurut ajaran agama atau kepercayaan mereka masing-masing.</li> <li>b. Sarana ibadah yang disediakan di lingkungan kampus yang cukup representatif hingga menciptakan iklim kondusif untuk beribadah.</li> </ul>



5. Pernyataan Isi Standar	<p><b>Standar Kelengkapan Bangunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan mampu memberikan rasa aman dan nyaman dalam beribadah</li> <li>b. Ruang ibadah memiliki pengaturan penghawaan yang baik.</li> <li>c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan beribadah.</li> <li>d. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.</li> </ul> <p><b>Standar Luas Ruang Ibadah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah ruang ibadah sesuai kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan jumlah kapasitas mahasiswa yang ada di Universitas Borobudur.</li> <li>b. Bangunan ibadah disediakan di kampus bagi umat muslim yang merupakan mayoritas di kampus Universitas Borobudur, dimana disediakan Masjid didalam kampus.</li> <li>c. Ruang ibadah harus tersedia minimum 1 ruang pada setiap fakultas, berkapasitas 10 orang, dengan luas 1,8 m<sup>2</sup>/orang,</li> </ul> <p><b>Standar Sarana Ruang Ibadah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan dan ruang ibadah dilengkapi dengan perlengkapan ibadah, seperti sajadah, sarung, dan mukena.</li> <li>b. Bangunan dan ruang ibadah menyediakan Al Qur'an sebagai perlengkapan ibadah umat muslim.</li> <li>c. Ruang ibadah harus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan dekat dengan penunjang lainnya.</li> </ul>
6. Strategi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.</li> <li>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</li> <li>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</li> </ul>
7. Indikator Ketercapaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.</li> <li>b. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</li> </ul>

8. Dokumen Terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan : a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik b. Peraturan pendukung
9. Referensi	1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Statuta Universitas Borobudur

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/VII.2.8
---	----------------------------------	-------------------------------


	<b>STANDAR KOMPETENSI SARANA PRASARANA</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
SARANA PRA SARANA PENUNJANG  
KANTIN, COFFEE CORNER,  
TAMAN PARKIR  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir Herindiyati, M Si Ir Vivi Lusya, MM Ir. Silvyati, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan oleh pemerintah;</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka mendukung pembangunan nasional;</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat;</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjaminan mutu semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya bidang sarana prasarana untuk mendukung pendidikan.</li> <li>b. Sarana prasarana Universitas Borobudur meliputi sarana prasarana utama yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang e learning yang masing masing dilengkapi dengan sarana prasarana penunjangnya.</li> <li>c. Sarana prasarana penunjang yaitu ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang kemahasiswaan, ruang olah raga, ruang kesenian, ruang ibadah dan ruang kantin, coffe corner, taman dan parkir.</li> <li>d. Agar ruang ibadah dan sarananya sesuai dengan tuntutan kebutuhan kegiatan pembelajaran, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pengelola universitas.</li> <li>e. Untuk itulah ditetapkan standar sarana prasarana kantin, coffee corner dan taman parkir Universitas Borobudur.</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Pimpinan Fakultas</li> <li>3. Pimpinan Program Studi</li> </ul>
<p>4. Definisi Istilah</p>	
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>Standar Ruang Kantin</b></p> <p>Kantin harus tersedia minimal 1 area untuk seluruh Universitas Borobudur yang mampu melayani keperluan makanan dan minuman bagi dosen, mahasiswa dan karyawan, dengan jam kerja minimal 8 jam/hari.</p>

	<p><b>Standar Cofee Corner</b></p> <p>Coffea corner dibuat untuk break dan diskusi di sela-sela kuliah panjang (&gt;2 SKS), yang mampu menampung 50 mahasiswa. Ruang ini juga dapat digunakan untuk diskusi dosen dan mahasiswa selama break. Jumlahnya adalah 1 unit per gedung. Coffea corner ini dilengkapi dengan vending machine untuk kopi/teh</p> <p><b>Standar Taman dan Parkir</b></p> <p>Sarana parkir sanggup menampung minimum 500 sepeda motor, dan 100 unit mobil</p> <p>Taman diset seluas 10% dari seluruh tanah Universitas Borobudur dilengkapi dengan tempat duduk, dan akses 2 Kbps/mahasiswa (dihitung jumlah total mahasiswa Universitas Borobudur)</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala.</p> <p>b. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.</p> <p>c. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah</p>
<p>7. Indikator Ketercapaian</p>	<p>a. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.</p> <p>b. Interest untuk belajar di Universitas Borobudur dan kerjasama dengan pihak luar semakin meningkat</p>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Peraturan pendukung</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Statuta Universitas Borobudur</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:	STD/SPMI/IX.1.1
		Tanggal	:	
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi	:	
		Halaman	:	

**BAB VIII**

**STANDAR**

**PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

**RENCANA STRATEGIS**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir Sugiyanto Saleh	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>Misi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasionale Standar Rencana Strategis Universitas Borobudur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk mewujudkan visi dan misi yang diembannya, Universitas Borobudur perlu menyusun program jangka panjang 10 tahun ke depan dalam suatu dokumen Rencana Strategis Universitas Borobudur 2011-2020.</li> <li>b. Untuk menjamin rencana strategis Universitas Borobudur sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi diperlukan Standar Rencana Strategis Universitas Borobudur.</li> </ul>
<p>3. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rektorat</li> <li>2. Dekanat</li> <li>3. Ketua Lembaga-lembaga</li> </ul>
<p>4. Definisi istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Strategis (<i>Strategic Plan</i>) adalah Rencana langkah demi langkah yang akan membawa institusi mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam pernyataan Visi dan Misi.</li> <li>b. Standar Rencana Strategis adalah ketentuan minimal rencana langkah demi langkah yang akan membawa institusi mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam pernyataan Visi dan Misi.</li> </ul>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana strategis disusun dengan kriteria sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a1. Rencana strategis harus disusun untuk jangka waktu 5 tahun.</li> <li>a2. Rencana strategis harus mengacu pada kebijakan umum dalam RIP.</li> <li>a3. Rencana strategis harus relevan dengan kondisi eksternal (<i>Outward looking</i>);</li> <li>a4. Rencana strategis harus didasarkan Evaluasi Diri (<i>Relevan</i></li> </ul> </li> </ul>

	<p>internal);</p> <p>a5. Penyusunan rencana strategis harus melibatkan Stakeholders.</p> <p>A6. Ukuran kinerja harus bersifat strategis dan terukur.</p> <p>b. Komponen rencana strategis terdiri atas :</p> <p>b1. Komponen dasar : Pernyataan visi,</p> <p>b2, Komponen pendukung: Tata Nilai, Misi, Tujuan Institusi),</p> <p>b3. Rencana strategis : Rencana Implementasi, dan Indikator Kinerja).</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Rencana Strategis disusun dengan mengacu pada pedoman penyusunan rencana strategis PT melalui tahapan: 1) Persiapan, 2) Identifikasi Kondisi Umum, serta Analisis Potensi dan Permasalahan, 3) Penyusunan Visi dan Misi, 4) Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis, 5) Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi, 6) Penyusunan Program dan Kegiatan, dan 7): Penyusunan Target dan Pendanaan.</p> <p>b. Kebijakan dan rencana strategis terkait dengan pembelajaran disosialisasi menggunakan system informasi akademik berbasis internet.</p> <p>c. Peningkatan kapasitas dan kualitas koneksi jaringan (network) komputer baik lokal ataupun internet dengan memperhatikan aspek aksesibilitas dan jaminan maintenance;</p> <p>d. Peningkatan pengembangan aplikasi DSS (Decision Support System) untuk keterbukaan akses informasi sesuai dengan peran dan otorisasi untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas.</p> <p>e. Peningkatan penggunaan email, mail-list, internet untuk komunikasi dan penyebaran informasi</p> <p>f. Kebijakan dan rencana strategis terkait dengan pembelajaran oleh Universitas digunakan sebagai dasar perumusan dan pelaksanaan pengeloan pembelajaran di tingkat Fakultas dan Program studi.</p> <p>g. Pengelolaan pembelajaran di tingkat fakultas dan program studi harus mendapat persetujuan/pengesahan oleh pimpinan universitas</p>
<p>7. Indikator ketercapaian Standar Rencana Strategis Universitas</p>	<p>a. Rencana strategis Universitas Borobudur 100% memenuhi standar minimal Renstra PT.</p> <p>b. Seluruh para pemangku kepentingan Universitas Borobudur dapat dengan mudah mengakses kebijakan, rencana strategis secara daring.</p>



	c. Pengelolaan pembelajaran di tingkat fakultas dan program studi seluruhnya (100 %) selaras (tidak bertentangan) dengan kebijakan, rencana strategis di tingkat universitas.
8. Dokumen terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman Penyusunan Renstra Universitas Borobudur</li> <li>b. Pedoman Penyusunan Renop Universitas Borobudur</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</li> <li>d. RIP Universitas Borobudure 2013-2027</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	: STD/SPMI/IX.1.2
---	----------------------------------	----------	----------------------

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PERGURUAN TINGGI</b>	Tanggal	:
		Revisi	:
		Halaman	:

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
RENCANA OPERASIONAL  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir Sugiyanto Saleh	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	Visi : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang
------------------	--

	<p>mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
<p>2. Rationale Standar Rencana Operasional Universitas Borobudur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk mewujudkan visi dan misi yang diembannya, Universitas Borobudur perlu menyusun program jangka panjang 10 tahun ke depan dalam suatu dokumen Rencana Strategis Universitas Borobodor 2011-2020.</li> <li>b. Agar rencana strategis dapat dilaksanakan secara baik, diperlukan rencana operasional yang merupakan pedoman kerja pada setiap unit kerja yang ada di lingkungan Universitas Borobudur</li> <li>c. Untuk menjamin rencana operasional Universitas Borobudur sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi diperlukan Standar Rencana Operasional Universitas Borobudur</li> </ol>
<p>3. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektorat</li> <li>2. Dekanat</li> <li>3. Ketua Lembaga-lembaga</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana operasional merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis yang memuat rumusan rencana dan target pencapaian yang bersifat kuantitatif dan operasional dari masing-masing indikator kinerja pencapaian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, baik untuk jangka menengah maupun jangka pendek dari masing-masing sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Universitas Borobudur.</li> <li>2. Standar rencana operasional adalah ketentuan minimal penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis yang memuat rumusan rencana dan target pencapaian yang bersifat kuantitatif dan operasional dari masing-masing indikator kinerja pencapaian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, baik untuk jangka menengah maupun jangka pendek dari masing-masing sasaran yang ditetapkan dalam Rencana</li> </ol>

	Strategis Universitas Borobudur
5. Pernyataan isi standar	<p>a. Rencana s disusun dengan kriteria sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a1. Rencana operasional harus disusun untuk jangka waktu 1 tahun.</li> <li>a2. Rencana operasional harus merupakan penjabaran lebih lanjut Rencana Strategis.</li> <li>a3. Rencana operasional harus relevan dengan kondisi eksternal (Outward looking);</li> <li>a4. Rencana operasional didasarkan Evaluasi Diri (Relevan internal);</li> <li>a5. Rumusan rencana dan target pencapaian kinerja harus bersifat kuantitatif dan operasional.</li> </ul> <p>b. Komponen rencana operasional terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b1. Pendahuluan : Tujuan, Manfaat dan Landasan Hukum</li> <li>b2. Visi, Misi, dan Tujuan;</li> <li>b3. Arah Kebijakan</li> <li>b4. Rencana Operasional, terdiri atas ;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Visi, Misi, Tujuan dan sasaran</li> <li>(2) Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan dan Penjaminan Mutu;</li> <li>(3) Mahasiswa dan lulusan</li> <li>(4) Sumber daya manusia</li> <li>(5) Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik;</li> <li>(6) Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta system informasi;</li> <li>(7) Penelitian, Pengabdian dan Kerjasama.</li> </ul> </li> </ul>
6. Strategi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran disosialisasi menggunakan system informasi akademik berbasis internet.</li> <li>b. Peningkatan kapasitas dan kualitas koneksi jaringan (network) komputer baik lokal ataupun internet dengan memperhatikan aspek aksesibilitas dan jaminan maintenance;</li> <li>c. Peningkatan pengembangan aplikasi DSS (Decision Support System) untuk keterbukaan akses informasi sesuai dengan peran dan otorisasi untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas.</li> <li>d. Peningkatan penggunaan email, mail-list, internet untuk komunikasi dan penyebaran informasi</li> <li>e. Kebijakan dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran oleh Universitas digunakan sebagai dasar perumusan dan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di</li> </ul>

	<p>tingkat Fakultas dan Program studi.</p> <p>f. Pengelolaan pembelajaran di tingkat fakultas dan program studi harus mendapat persetujuan/pengesahan oleh pimpinan universitas</p>
7. Indikator ketercapaian Standar Rencana Operasional Universitas	<p>f. Rencana operasional Universitas Borobudur 100% memenuhi standar minimal Renstra dan Renop PT.</p> <p>g. Seluruh para pemangku kepentingan Universitas Borobudur dapat dengan mudah mengakses kebijakan dan rencana operasional secara daring.</p> <p>h. Pengelolaan pembelajaran di tingkat fakultas dan program studi seluruhnya (100 %) selaras (tidak bertentangan) dengan kebijakan dan operasional di tingkat universitas.</p>
8. Dokumen terkait	<p>a. Pedoman Penyusunan Renstra Universitas Borobudur</p> <p>b. Pedoman Penyusunan Renop Universitas Borobudur</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p> <p>d. RIP Universitas Borobudure 2013-2027</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	: STD/SPMI/IX.1.3
---	----------------------------------	----------	----------------------

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PERGURUAN TINGGI</b>	Tanggal	:
		Revisi	:
		Halaman	:

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
PELAPORAN PD DIKTI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir Sugiyanto Saleh	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		


1. Visi dan Misi	<b>Visi</b> : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahttera”
------------------	--

	<p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat b</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasionale Standar Laporan PD DIKTI Universitas Borobudur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU 12/12 BAB III Pasal 56: Ayat 4: Penyelenggara Perguruan Tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan Perguruan Tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya</li> <li>b. PERMENRISTEKDIKTI 44/2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 39 Ayat 3 f: Perguruan Tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> <li>c. Pasal 51 Ayat 2 h: Perguruan Tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi;</li> <li>d. Pasal 62 Ayat 2 h: . Perguruan Tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> <li>e. Memperhatikan butir a, b dan c tersebut di atas, maka perlunya Standar Laporan PD DIKTI Universitas Borobudur</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektorat (Wakil Rektor Bidang Akademik)</li> <li>2. Dekanat</li> <li>3. Ketua Lembaga dan Biro</li> </ol>
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. PD DIKTI adalah sebuah pusat kumpulan data penyelenggara pendidikan tinggi seluruh Indonesia</li> <li>b. Standar Laporan PD DIKTI Universitas Borobudur adalah ketentuan minimal data Universitas Borobudur sebagai penyelenggara pendidikan tinggi</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan data PD DIKTI disusun secara periodik per semester yaitu periode semester ganjil dan genap;</li> <li>b. Laporan data PD DIKTI menggunakan aplikasi Feeder PD</li> </ol>

	<p>DIKTI versi yang berlaku;</p> <p>c. Entriasi laporan data PD DIKTI dilakukan oleh operator khusus dengan kualifikasi yang baik, menggunakan peralatan computer standar dan media internet.</p> <p>d. Laporan berisi data mahasiswa, mata kuliah, data perkuliahan (KRS, nilai, aktivitas mengajar dosen), aktivitas kuliah mahasiswa (IPS, SKS, IPK), status mahasiswa (cuti, keluar, pindah, DO dll);</p> <p>e. Segala informasi dan data yang terangkum dalam PDDIKTI mudah diakses oleh <i>stakeholder</i> Universitas Borobudur</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Pengelolaan data PDDIKTI ditata secara terencana dengan bentuk task dan time frame yang jelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data (Manual dan atau Webservice)</li> <li>• Penyempurnaan data dan validasinya</li> <li>• Pleno untuk paparan isi laporan di hadapan pimpinan</li> </ul> <p>b. Penyediaan sarana dan prasarana : internet (bandwith), komputer/server dan remunerasi.</p> <p>c. Prosedur penyusunan laporan PDDikti Feeder adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bagian akademik menetapkan periode laporan (November dan April)</li> <li>2) Validasi data data mahasiswa, mata kuliah, data perkuliahan (KRS, nilai, aktivitas mengajar dosen), aktivitas kuliah mahasiswa (IPS, SKS, IPK), status mahasiswa (cuti, keluar, pindah, DO dll)</li> <li>3) Proses pengolahan data dan import data dari System Informasi Akademik</li> <li>4) Input data ke sistem lokal feeder\</li> <li>5) Sinkronisasi data ke Forlap PD Dikti</li> <li>6) Verifikasi input data laporan</li> <li>7) Apabila input data laporan belum sesuai dilakukan pengecekan data ulang, apabila data sudah benar dilakukan print out laporan</li> <li>8) Mengirimkan dokumen laporan ke Kopertis 3 untuk dilakukan proses verifikasi, apabila sudah valid maka Kopertis akan mencetak surat keterangan validasi.</li> <li>9) Pengarsipan dokumen laporan</li> </ol>
<p>7. Indikator ketercapaian Standar Pelaporan Data PD DIKTI Universitas Borobudur</p>	<p>a. Laporan data PD DIKTI per semester menggunakan aplikasi feeder tepat waktu dan 100 % valid.</p> <p>b. Rekapitulasi laporan pada laman <a href="http://forlap.ristekdikti.go.id/">http://forlap.ristekdikti.go.id/</a> telah 100%</p>



8. Dokumen terkait	a. Profil Universitas Borobudur b. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014 c. RIP Universitas Borobudure 2013-2027
9. Referensi	1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 3. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	: STD/SPMI/IX.1.4
		Tanggal	:

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi	:
		Halaman	:

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
MONITORING DAN EVALUASI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir Sugiyanto Saleh	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<b>Visi</b> : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka
------------------	--

	<p>memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasionale Standar Monev dan Pelaporan Universitas Borobudur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam rangka peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran, Universitas Borobudur perlu terus melakukan Monitoring dan Evaluasi Internal terhadap pengelolaan pembelajaran.</li> <li>Untuk meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi serta pelaporan, perlu disusun pedoman pengelolaan pembelajaran.</li> <li>Agar pedoman monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan pembelajaran memenuhi standar minimal monitoring dan evaluasi serta pelaporan, perlu disusun standar monitoring dan evaluasi dan pelaporan.</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>Pimpinan Universitas Borobudur (Wakil Rektor 4)                  Dekanat                  Ketua Lembaga-Lembaga</p>
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monev dan pelaporan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pengelolaan pembelajaran, yang fokus pada proses kegiatan dan tingkat capaian dari perencanaan pembelajaran yang telah dibuat berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.</li> <li>Standar Monev dan pelaporan pengelolaan pembelajaran adalah ketentuan minimal kegiatan pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pengelolaan pembelajaran.</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di tingkat universitas dilakukan oleh Wakil Rektor I</li> <li>Monitoring dan evaluasi dilakukan pada pertengahan dan akhir semester, serta saat pelaksanaan perkuliahan.</li> <li>Kegiatan monitoring pembelajaran lebih menekankan pada :                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan kegiatan pembelajaran (isi pembelajaran, proses pembelajaran, proses penilaian pembelajaran ditambah dengan kehadiran dosen).</li> </ol> </li> </ol>

	<p>c2. Pengelolaan sarana prasarana pendukung kegiatan pembelajaran.</p> <p>c3. Pengelolaan sumberdaya keuangan untuk kegiatan pembelajaran</p> <p>d. Tingkat capaian pengelolaan pembelajaran diukur menggunakan instrumen kinerja kelembagaan.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Membuat tim kerja yang ditugasi untuk melakukan kegiatan monitoring.</p> <p>b. Tim kerja melakukan kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan berdasarkan Surat Tugas yang disahkan oleh Rektor.</p> <p>c. Pelaksanaan monev dilakukan secara terintegratif :</p> <p>c1. Dengan menyusun rencana sasaran, mendesain instrumen evaluasi, melakukan observasi di lapangan, kemudian menganalisis hasilnya.</p> <p>c2. Monitoring dan evaluasi tidak saja terhadap output kualitas operasional program, kegiatan, dan layanan, tetapi sekaligus juga untuk mengetahui apakah indikator keberhasilan program dan kegiatan sesuai dengan hasil yang diharapkan (outcome), termasuk evaluasi terhadap kinerja fakultas dan akademi dalam menyelenggarakan proses pendidikan, apakah telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan</p> <p>c3. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi memberi gambaran yang jelas tentang cerminan kinerja unit-unit di lingkungan Universitas Borobudur.</p> <p>d. Di setiap akhir periode monitoring, tim kerja melaporkan hasil-hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di seluruh unit-unit organisasi kepada Rektor.</p> <p>e. Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi disusun berdasarkan standar pelaporan yang ditetapkan.</p>
7. Indikator ketercapaian Standar Monev dan Universitas Borobudur	<p>a. Kegiatan monitoring dan evaluasi telah 100 % sesuai dengan standar monitoring dan evaluasi.</p> <p>b. Kegiatan pelaporan monitoring dan evaluasi telah mencapai 100 % sesuai standar pelaporan.</p>
8. Dokumen terkait	<p>a. Pedoman Monev Universitas Borobudur</p> <p>b. Instrumen Kinerja Kelembagaan</p> <p>c. Pedoman Penyusunan Renstra</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan</p>

	<p>Perguruan Tinggi</p> <p>3. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>
--	---

	<p><b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b></p>	Kode/No :
		STD/SPMI/IX.2.1
	<p><b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI</b></p>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**STANDAR**  
**PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**  
**PROGRAM STUDI**  
**DESAIN KURIKULUM**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Mita Novitawaty, MM Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “Pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta</li> </ol>
------------------	--

	<p>kebutuhan masyarakat;  d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat  e. Layanan informasi yang berkualitas</p>
2. Rasional Standar	<p>a. Standar Pengelolaan Pembelajaran Tingkat Program Studi digunakan sebagai acuan utama Pengembangan standar isi Desain Kurikulum, Suasana Akademik, dan Monitoring Evaluasi  b. Agar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.  c. Untuk itulah ditetapkan standar pengelolaan pembelajaran tingkat program studi Universitas Borobudur</p>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<p>a. Pimpinan Fakultas  b. Pimpinan Program Studi</p>
4. Definisi Istilah	
5. Pernyataan Isi Standar	<p>a. Desain kurikulum mencakup proporsi aspek kognitif, afektif, psikomotorik, dalam setiap kurikulum program studi  b. Desain kurikulum relevan dengan identifikasi dunia usaha  c. Desain Kurikulum memuat tentang ketersediaan jumlah mata kuliah pilihan pada tiap kurikulum Prodi  d. Desain kurikulum memuat sistem dan prosedur penambahan atau pengurangan jumlah dan jenis mata kuliah pilihan antar kurikulum program studi  e. Desain kurikulum memuat system pengalihan dan pengakuan kredit di dalam universitas dengan perguruan tinggi lain  f. Desain kurikulum memuat tentang keseragaman nama dan beban satuan kredit semester untuk mata kuliah yang bermateri sama, baik pada jenjang pendidikan setara maupun yang lebih tinggi</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Program Studi membuat desain kurikulum sesuai dengan tuntutan kompetensi lulusan  b. Pimpinan Program Studi bekerjasama dengan program studi</p>

	lain dalam menentukan fleksibilitas kurikulum c. Pimpinan Program Studi mengupayakan partisipasi alumni pada pengembangan desain kurikulum sesuai tuntutan dunia kerja
7. Indikator Ketercapaian	a. Kemampuan lulusan sesuai dengan tuntutan dunia kerja b. Mahasiswa pindahan bisa memperoleh transfer nilai sesuai ketentuan dalam desain kurikulum
8. Dokumen Terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan : a. Manual prosedur, borang atau fromulir kerja yang terkait suasana akademik b. Peraturan pendukung
9. Referensi	1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Statuta Universitas Borobudur

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/IX.2.2
		Tanggal :



	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
PROGRAM STUDI  
SUASANA AKADEMIK  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. RA Laksmi Widyawati, M.Si	Team Perumus		
Pemeriksa	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> “Menjadi pusat pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera.”</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
<p>2. Rasional Standar Suasana Akademik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.</li> <li>b. Keberhasilan suasana akademik yang baik dan kondusif menunjukkan kinerja dosen dan meningkatkan mutu kelulusan mahasiswa</li> <li>c. Suasana akademik mendukung etika dan moral akademik yang menjunjung tinggi kebenaran ilmiah.</li> <li>d. Suasana akademik yang baik dan kondusif mendukung otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan perkembangan budaya akademik.</li> <li>e. Agar otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan perkembangan budaya akademik berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin suasana akademik sesuai dengan Visi dan Misi Universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Fakultas.</li> <li>f. Untuk itulah ditetapkan standar suasana akademik pada otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan perkembangan budaya aka demik.</li> </ol>
<p>3. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Pimpinan Program Studi</li> <li>3. Dosen yang terlibat langsung dalam proses pembelajaran</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, nara sumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas.</li> <li>b. Suasana akademik menjunjung tinggi etika dan moral akademik</li> </ol>

	<p>c. Budaya akademik adalah totalitas dari kehidupan dan kegiatan akademik yang dihayati, dimaknai dan diamalkan oleh warga masyarakat akademik di lembaga pendidikan tinggi.</p> <p>d. Otonomi Keilmuan adalah otonomi civitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menemukan, mengembangkan, atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut metoda ilmiah</p> <p>e. Kebebasan Akademik adalah kebebasan civitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar Otonomi Keilmuan, Kebebasan Akademik dan Perkembangan Budaya Akademik</p>	<p><b>Otonomi Keilmuan</b></p> <p>a. Dosen mengembangkan keilmuannya sesuai bidang pendidikannya dan berpegang pada etika akademik</p> <p>b. Hasil karya pengembangan keilmuan dosen hak milik dosen.</p> <p>c. Dosen dan mahasiswa menjunjung tinggi kebenaran ilmiah, etika dan moral akademik dalam setiap karyanya.</p> <p>d. Mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan yang menghasilkan karya keilmuan yang bermanfaat bagi masyarakat dalam bentuk diskusi atau seminar</p> <p><b>Kebebasan Akademik</b></p> <p>a. Pimpinan Universitas menjamin setiap anggota civitas akademik dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi norma /kaidah keilmuan.</p> <p>b. Dosen mendapatkan hak kebebasan pengembangan keilmuan yang sesuai dengan bidangnya.</p> <p>c. Dosen mendapatkan hak kebebasan menulis dan menerbitkan buku ilmiah yang sesuai dengan bidangnya</p> <p>d. Dosen mendapatkan kesempatan dan dukungan untuk mengembangkan keilmuannya dengan mengikuti pelatihan, seminar atau workshop baik di dalam maupun di luar kampus</p> <p>e. Dosen yang memperoleh jabatan guru besar mendapatkan kebebasan menyampaikan orasi ilmiah yang relevan dengan karyanya.</p> <p><b>Perkembangan Budaya Akademik</b></p> <p>a. Fakultas menyediakan media publikasi berupa jurnal terakreditasi atau jurnal elektronik ilmiah bagi semua bidang ilmu.</p> <p>b. Dosen maupun mahasiswa mempublikasikan karya ilmiahnya melalui media ilmiah berpegang pada etika</p>

	<p>akademik</p> <p>c. Fakultas memberikan fasilitas dosen untuk meningkatkan jenjang pendidikan dosen ke jenjang yang lebih tinggi.</p> <p>d. Fakultas dan Program studi memberi kemudahan pada mahasiswa untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan ilmu pengetahuan baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elek- tronik (internet).</p> <p>e. Fakultas, Program Studi, dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.</p>
6. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Program Studi membekali civitas akademika akan pentingnya otonomi keilmuan dan kebebasan akademik tiap awal tahun ajaran</p> <p>b. Fakultas memberikan fasilitas dosen untuk meningkatkan jenjang pendidikan dosen ke jenjang yang lebih tinggi.</p> <p>c. Fakultas dan Program Studi menyelenggarakan seminar /simposium /diskusi ilmiah/workshop setiap tahun atau bekerja sama dengan institusi lain dalam penyelenggaraan.</p> <p>d. Fakultas dan Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendukung suasana akademik yang kondusif di tingkat fakultas dan program studi.</p> <p>e. Universitas harus memiliki komisi etik untuk penanganan kasus-kasus pelanggaran integritas dan kejujuran ilmiah, kebenaran ilmiah, etika dan moral akademik.</p>
7. Indikator Ketercapaian Standar Suasana Akademik	<p>a. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat</p> <p>b. Jenjang jabatan akademik dosen meningkat</p> <p>c. Penerbitan publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat</p> <p>d. Minat baca civitas akademika meningkat tiap tahun</p> <p>e. Koleksi referensi perpustakaan meningkat tiap tahun baik jumlah buku maupun non-buku dari berbagai bidang keilmuan</p> <p>f. Kegiatan seminar/simposium /diskusi ilmiah/workshop meningkat</p>
8. Dokumen Terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan :</p> <p>a. Manual prosedur, SOP atau formulir kerja (instrument) yang terkait suasana akademik</p> <p>b. Kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Peraturan pendukung: (pedoman pelaksanaan seminar)</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>

	3. Statuta Universitas Borobudur
--	----------------------------------

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/IX.2.3
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI</b>	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
PROGRAM STUDI  
MONITORING DAN EVALUASI  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Mita Novitawaty, MM	Team perumus		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		

Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		
-----------	------------------------------------	--------------	--	--

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera”</p> <p><b>Misi</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Rasionale Standar Monev dan Pelaporan Universitas Borobudur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam rangka peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran, tiap Program Studi Universitas Borobudur perlu terus melakukan Monitoring dan Evaluasi Internal terhadap pengelolaan pembelajaran.</li> <li>Untuk meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi serta pelaporan, perlu disusun pedoman pengalolaan pembelajaran.</li> <li>Agar pedoman monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan pembelajaran memenuhi standar minimal monitoring dan evaluasi serta pelaporan, perlu disusun standar monitoring dan evaluasi dan pelaporan tingkat program studi.</li> </ol>
3. Pihak yang Bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dekan</li> <li>Pimpinan Program Studi</li> </ol>
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monev dan pelaporan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pengelolaan pembelajaran, yang fokus pada proses kegiatan dan tingkat capaian dari perencanaan pembelajaran yang telah dibuat berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.</li> <li>Standar Monev dan pelaporan pengelolaan pembelajaran adalah ketentuan minimal kegiatan pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan</li> </ol>

	<p>dan penggunaan informasi manajemen tentang pengelolaan pembelajaran.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di tingkat Program Studi dilakukan oleh pimpinan program studi Monitoring dan evaluasi dilakukan pada pertengahan dan akhir semester, serta saat pelaksanaan perkuliahan.</p> <p>c. Kegiatan monitoring pembelajaran lebih menekankan pada :</p> <p>c1. Pengelolaan kegiatan pembelajaran (isi pembelajaran, proses pembelajaran, proses penilaian pembelajaran ditambah dengan kehadiran dosen).</p> <p>c2. Pengelolaan sarana prasarana pendukung kegiatan pembelajaran.</p> <p>c3. Pengelolaan sumberdaya keuangan untuk kegiatan pembelajaran</p> <p>Tingkat capaian pengelolaan pembelajaran diukur menggunakan instrumen kinerja kelembagaan.</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>a. Membuat tim kerja yang ditugasi untuk melakukan kegiatan monitoring.</p> <p>b. Tim kerja melakukan kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan berdasarkan Surat Tugas yang disahkan oleh Rektor.</p> <p>c. Pelaksanaan monev dilakukan secara terintegratif :</p> <p>c1. Dengan menyusun rencana sasaran, mendesain instrumen evaluasi, melakukan observasi di lapangan, kemudian menganalisis hasilnya.</p> <p>c2. Monitoring dan evaluasi tidak saja terhadap output kualitas operasional program, kegiatan, dan layanan, tetapi sekaligus juga untuk mengetahui apakah indikator keberhasilan program dan kegiatan sesuai dengan hasil yang diharapkan (outcome), termasuk evaluasi terhadap kinerja fakultas dan akademi dalam menyelenggarakan proses pendidikan, apakah telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan</p> <p>c3. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi memberi gambaran yang jelas tentang cerminan kinerja unit-unit di lingkungan Universitas Borobudur.</p> <p>d. Di setiap akhir periode monitoring, tim kerja</p>

	<p>melaporkan hasil-hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di seluruh unit-unit organisasi kepada Rektor.</p> <p>e. Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi disusun berdasarkan standar pelaporan yang ditetapkan.</p>
7. Indikator ketercapaian Standar Monev dan Universitas Borobudur	<p>a. Kegiatan monitoring dan evaluasi telah 100 % sesuai dengan standar monitoring dan evaluasi.</p> <p>b. Kegiatan pelaporan monitoring dan evaluasi telah mencapai 100 % sesuai standar pelaporan.</p>
8. Dokumen terkait	
9. Referensi	<p>a. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</p> <p>c. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>





	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No : STD/SPMI/IX.1
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

**BAB IX**  
**STANDAR**  
**BIAYA OPERASIONAL**  
**PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Dr. Darwati, SH, MH Mansuri, S.Kom, MMSi Dra. Sri Sungkowati, MM	Team Perumus		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof Ir Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		


<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi:</b> Menjadi pusat pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan kegiatan, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan Universitas Borobudur memerlukan standar agar penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku, visi, misi dan tujuan perguruan tinggi secara transparan, akuntabel dan bermutu. Hal inilah yang mendasari mengapa pembiayaan menjadi komponen dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Borobudur.</p> <p>Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun atau disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan agar dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara teratur dan berkelanjutan. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan oleh Menteri secara periodik berdasarkan usulan badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) capaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>b) jenis Program Studi; dan</li> <li>c) indeks kemahalan wilayah.</li> </ul> <p>Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun Anggaran</p>

	<p>Pendapatan dan Belanja Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh Mahasiswa. Biaya yang ditanggung oleh Mahasiswa disesuaikan dengan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya.</p> <p>Biaya operasional pendidikan tinggi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan;</li> <li>b) biaya bahan atau peralatan habis pakai; dan</li> <li>c) biaya operasional tidak langsung.</li> </ol> <p>Biaya dosen meliputi biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, serta maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai dosen. Biaya tenaga kependidikan meliputi biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya maslahat tambahan lain yang terkait dengan tugas sebagai tenaga kependidikan.</p> <p>Besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan dosen dan tenaga kependidikan berstatus PNS, mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan untuk dosen dan tenaga kependidikan berstatus non PNS, mengikuti pedoman gaji dan upah yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Biaya bahan atau peralatan habis pakai adalah biaya bahan dan peralatan habis untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, meliputi biaya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) perkuliahan;</li> <li>b) praktikum;</li> <li>c) praktek lapangan, PKL atau PPL;</li> <li>d) KKN;</li> <li>e) tugas akhir;</li> <li>f) pelayanan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan;</li> <li>g) yudisium;</li> <li>h) wisuda;</li> <li>i) penjaminan mutu akademik;</li> <li>j) penelitian;</li> <li>k) pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>l) kemahasiswaan; dan</li> <li>m) administrasi pendidikan.</li> </ol> <p>Biaya operasional tidak langsung adalah seluruh biaya yang</p>
--	---

	<p>tidak berkaitan secara langsung dengan proses tri dharma, meliputi biaya-biaya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) manajemen insititusi perguruan tinggi;</li> <li>b) pemeliharaan lingkungan kampus, gedung, kendaraan, peralatan laboratorium, TIK, furniture, media pembelajaran, AC, lift dan computer perkantoran;</li> <li>c) keamanan kampus;</li> <li>d) transportasi;</li> <li>e) asuransi;</li> <li>f) pelayanan kesehatan;</li> <li>g) listrik, air, jasa telekomunikasi, bahan bakar dan lisensi.</li> </ul> <p>Untuk menerapkan standar biaya pendidikan tinggi, setiap perguruan tinggi diwajibkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) menyusun pedoman gaji dan upah untuk dosen dan tenaga,</li> <li>b) melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan RAPB tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan;</li> <li>c) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun anggaran.</li> </ul>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rektor</li> <li>b) Wakil Rektor</li> <li>c) Dekan</li> <li>d) Pimpinan Unit Kerja lainnya</li> </ul>
<p>4. Definisi istilah</p>	<p>Standar pembiayaan adalah kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun atau disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Standar ini menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun anggaran pendapatan dan belanja tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pimpinan Universitas Borobudur bertanggung jawab menyusun pedoman gaji dan upah untuk dosen dan tenaga kependidikan yang dievaluasi secara berkala setiap 2 tahun.</li> <li>b) Pimpinan Universitas Borobudur bertanggung jawab melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dalam penyusunan RAPB tiap tahunnya</li> </ul>

	<p>c) Pimpinan Universitas Borobudur wajib menetapkan besaran biaya operasional pendidikan tinggi dengan Surat Keputusan Rektor serta mensosialisasikannya secara transparan kepada seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan yang lain setiap awal tahun.</p> <p>d) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran wajib mengacu pada RAPB yang disusun tiap tahunnya.</p> <p>e) Direktur Penjaminan Mutu bertanggungjawab melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi tiap akhir tahun anggaran.</p>
<p>6. Strategi pelaksanaan</p>	<p>a) Pimpinan Universitas Borobudur melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja untuk membahas perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.</p> <p>b) Wakil Rektor 2 Bidang Administrasi dan Keuangan membuat prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penerimaan dana</li> <li>2) Penggunaan anggaran program</li> <li>3) Penggunaan dana anggaran non program</li> <li>4) Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kemudian mensosialisasikannya kepada civitas akademika dan pemangku kepentingan lainnya.</li> </ol>
<p>7. Indikator ketercapaian standar</p>	<p>Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran pendapatan dan belanja dengan realisasi anggaran tiap tahun secara efektif dan efisien.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Seluruh dokumen yang terkait dalam standar ini telah tercantum dalam rationale. Standar pembiayaan harus diselaraskan dengan Standar lain yang mencakup mengenai kegiatan pembiayaan.</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) UU RI No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>b) UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>c) UU RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>d) UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>e) PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>f) PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>g) Statuta Universitas Borobudur, tahun 2014</li> </ol>



	UNIVERSITAS BOROBUDUR	Kode No. : STD/SPMI/XI.1
		Tanggal :
	STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi :
		Halaman :

**BAB X**  
**STANDAR KEMAHASISWAAN**  
**INPUT DAN PROSES**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Dr. Ir. H Edy Barnas, MM	Wakil Rektor 3		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof Ir Bambang Bernanthos, M Sc	Ketua LJM		



<p>1. Visi dan Misi</p>	<p><b>Visi</b> : “ Pusat unggulan pengembangan sumberdaya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahttera”</p> <p><b>Misi</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Rationale Standar Monev dan Pelaporan Universitas Borobudur</p>	<p>Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan Penjaminan mutu sebaiknya meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui Proses seleksi penerimaan mahasiswa baru</li> <li>b Mendapatkan pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik.</li> </ul> <p>a. Dan adanya sarana kegiatan kemahasiswaan yang dikelompokkan dalam empat bidang yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bidang penalaran,</li> <li>bidang minat bakat dan kegemaran,</li> <li>bidang organisasi serta</li> <li>bidang kesejahteraan dan bakti sosial.</li> </ul> <p>Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Unbor melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar mahasiswa yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing</p>
<p>3. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas</li> <li>2. Wakil Rektor</li> </ul>
<p>4. Definisi istilah</p>	

<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di Perguruan Tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau professional.</p> <p>b. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada butir 1 secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/ atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang Ilmu Pengetahuandan/atau Teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya.</p> <p>c. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.</p> <p>d. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan Pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya.</p> <p>e. Mahasiswa dapat menyelesaikan program Pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.</p> <p>f. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik.</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan</p>	<p>Agar proses pembinaan dan pembimbingan kemahasiswaan berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terlaksananya penjaminan mutu kemahasiswaan sesuai dengan visi misi dan tujuan Unbor, maka diperlukan pedoman, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan atau ditingkatkan oleh pembina atau unit kerja terkait dengan kegiatan mahasiswa dan alumni.</p> <p>Sehingga Standar Kemahasiswaan Unbor dibagi menjadi dua standar turunan, yaitu:</p> <p>a. Standar Input Mahasiswa, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa, yang mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya.</li> <li>2) Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.</li> </ol>

	<p>b. Standar Proses Mahasiswa, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Profil mahasiswa yang meliputi: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat.</li> <li>2) Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, dan intensitas.</li> <li>3) Pengembangan ilmiah/peningkatan aktifitas penelitian mahasiswa dan pertemuan ilmiah.</li> <li>4) Pengembangan soft skill dan entrepreneurship mahasiswa.</li> <li>5) Pengembangan organisasi kemahasiswaan.</li> <li>6) Pengembangan kegiatan kemahasiswaan.</li> <li>7) Pemberdayaan mahasiswa.</li> </ol>
7. Indikator ketercapaian	
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Prosedur.</li> <li>b. Peraturan Pendukung</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>c. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode No. : STD/SPMI/XI.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>	Revisi :
		Halaman :


**STANDAR KEMAHASISWAAN  
PEMBIMBINGAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Dr. Ir. H Edy Barnas, MM	Wakil Rektor 3		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof Ir Bambang Bernanthos, M Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi	<p><b>Visi</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Pelestarian nilai sosial dan budaya bangsa indonesia</li> </ul>
2. Rasionale standar Pembimbing akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prsetasi tinggi meru pakan salah satu target mahasiswa dan universitas.</li> <li>b. Untuk itu, kinerja dan prestasi akademik setiap selama masa studi perlu dipantau dan dievaluasi oleh Fakultas melalui dosen pembimbing akademik.</li> <li>c. Agar proses pembimbingan berjalan afektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan pembelajaran sesuai dengan visi dan misi universitas , maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen pembimbing akademik dan pimpinan Fakultas.</li> <li>d. Untuk itulah maka ditetapkan standar Pembimbing akademik</li> </ul>
3. Pihak yang Betanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas</li> <li>b. Dosen Pembimbing Akademik</li> </ul>
4. Definisi istilah	-
5. Pernyataan isi standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fakultas dan Dosen PA melaksanakan proses pembimbingan akademik minimal 2 kali per semester.. Jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing setiap dosen PA adalah 40 orang.</li> <li>b. Fakultas menerbitkan jadwal PA minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan Pembimbingan. Pembimbing menyiapkan berkas KHS ( kartu hasil studi) kedalam file masing-masing dosen PA. Dievaluasi dan diperiksa 3 hari sebelum tanggal pembimbingan dilaksanakan</li> </ul>

6. Strategi pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membekali dosen dengan pedoman PA</li> <li>b. Menjalin kerjasama terbuka antara Fakultas dan orang tua.</li> </ul>
7. Indikator ketercapaian Standar Pembimbingan akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tingkat kesalahan mengisi formulir 10%</li> <li>b. Tingkat kegagalan studi mhs 2 tahun pertama kurang dari 5%</li> <li>c. Tingkat keberhasilan kelulusan mhs dengan masa studi kurang dari 8 Semester 50%</li> </ul>
8. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman Pembimbingan Akademik</li> <li>b. Formulir Pembimbing akademik</li> <li>c. Formulir KRS</li> <li>d. File berkas hasil studi</li> <li>e. Prosedur pembimbingan akademik.</li> </ul>
9. Refernsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No tah un 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar nasional Pendidkian Tinggi</li> </ul>



	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	: STD/SPMI/XI.1
		Tanggal	:
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:
		Halaman	:

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**HASIL PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		



Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>a. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2.Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarkan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> <li>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian</li> </ul>

	<p>kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Hasil Penelitian</p>	<p>a. Bahwa standar hasil penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Mencakup Kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas Borobudur; e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar hasil penelitian</p>
<p>4. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
<p>5. Definisi istilah</p>	
<p>6. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus menjamin bahwa hasil penelitian dosen dan mahasiswa diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.</p> <p>b. Pimpinan LPPM harus memastikan bahwa hasil penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>c. Pimpinan program studi harus mengarahkan bahwa hasil penelitian mahasiswa adalah untuk memenuhi dan diarahkan untuk mengembangkan IPTEK, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan daya saing bangsa, capaian pembelajaran, dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>d. Pimpinan LPPM harus menjamin bahwa hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak</p>

	<p>membahayakan kepentingan umum atau nasional dan wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan</p> <p>d. LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Hasil Penelitian	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil penelitian</p> <p>b. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p> <p>c. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>c. SOP penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Formulir-Formulir Seleksi / Penilaian / monitoring kinerja penelitian</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:	STD/SPMI/XI.2
		Tanggal	:	
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:	
		Halaman	:	

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**ISI PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		

Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <p>Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>b. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> <li>c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan</li> </ul>

	mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.
3. Rasionale standar Isi Penelitian	<p>1) Bahwa penelitian harus memenuhi memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan dimasa mendatang. Merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan e) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.</p> <p>2) Untuk itulah maka ditetapkan standar penelitian</p>
4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<p>a. Rektor b. Ketua LPPM c. Dekan/Direktur d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi Standar	<p>a. Pimpinan LPPM harus menjamin kedalaman dan keluasan materi penelitian dosen telah meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisioasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.</p> <p>c. Pimpinan LPPM menjamin materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan</p>

	<p>etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Isi Penelitian	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil penelitian</p> <p>b. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p> <p>c. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI</p> <p>d. Penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa telah mengacu pada kemanfaatan, kemutakhiran dan dapat mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>c. SOP-SOP penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:	STD/SPMI/XI.3
		Tanggal	:	
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:	
		Halaman	:	

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**PROSES PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	



Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> </ul>

	<p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
3. Rasionale standar Proses Penelitian	<p>a. Bahwa proses penelitian harus memenuhi : perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian; mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas Borobudur.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar proses penelitian</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan LPPM dan Program Studi harus mengarahkan kegiatan penelitian untuk memenuhi kaidah ilmiah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>b. Pimpinan program studi harus menjamin kegiatan penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>c. Pimpinan program studi harus menjamin bahwa penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan</p>

	<p>yang diatur oleh program studi.</p> <p>d. Pimpinan program studi harus menjamin bahwa penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang diatur oleh program studi</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Proses Penelitian	<p>d. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses penelitian</p> <p>e. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok yang memenuhi kaidah ilmiah dan metode ilmiah.</p> <p>c. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah,  publikasi, dan atau paten/HaKI</p> <p>d. Tugas akhir, skripsi, tesis, dan atau disertasi memenuhi capaian pembelajaran lulusan masing-masing program studi.</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>f. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>g. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>h. SOP-SOP penelitian dosen atau mahasiswa</p> <p>i. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:	STD/SPMI/XI.4
		Tanggal	:	
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:	
		Halaman	:	

**BAB XI**

**STANDAR**

**PENILAIAN PENELITIAN**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		

Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTeKS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> </ul>

	d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.
3. Rasionale standar Penilaian Penelitian	<p>a. Bahwa proses penelitian harus memenuhi minimal memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, isi, proses penelitian. Menggunakan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil. Merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di Universitas Borobudur.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar penilaian penelitian</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan Standar	<p>a. Pimpinan LPPM dan Program Studi wajib memenuhi kriteria dalam penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur : a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memitivasi 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.</p> <p>b. Pimpinan LPPM menjamin proses penilaian proses dan</p>

	<p>hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian standar hasil, standar isi, dan proses penelitian.</p> <p>c. Pimpinan LPPM harus menjamin bahwa penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.</p> <p>d. Pimpinan program studi menjamin penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi, tugas akhir, tesis atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Universitas Borobudur.</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>f. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>g. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Penilaian Penelitian	<p>f. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil penelitian</p> <p>g. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p> <p>h. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI</p> <p>i. Telah dilaksanakannya penilaian proses dan hasil penelitian baik dosen maupun mahasiswa dan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>j. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>k. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>l. SOP penelitian</p> <p>m. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>

	c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014
--	---

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:	STD/SPMI/XI.5
		Tanggal	:	
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:	
		Halaman	:	

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**PENELITI PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Tanggal</b>
---------------	-------------------------	----------------




	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan</li> </ol>

	<p>budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
3. Rasionale standar Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahwa peneliti harus memenuhi menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian. Merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh universitas.</li> <li>• Untuk itulah maka ditetapkan standar peneliti</li> </ul>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur dan Program Studi wajib mendorong peneliti untuk memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>b. Pimpinan LPPM harus menjamin bahwa kemampuan peneliti yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian serta menentukan kewenangan hasil penelitian.</p> <p>c. Pimpinan LPPM menjamin bahwa pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian disesuaikan dengan peraturan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.</p>
7. Strategi	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan</p>

pelaksanaan	<p>LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Peneliti	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil penelitian dan peneliti</p> <p>b. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p> <p>c. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI</p> <p>d. Semakin meningkatnya jumlah peneliti yang berkompeten di bidangnya.</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>c. SOP-SOP penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian dan peneliti</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:
		Tanggal	:
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:
		Halaman	:

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**SARANA PRASARANA PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarkan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar,</li> </ul>

	<p>diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
3. Rasionale standar Penelitian	<p>a. Bahwa kegiatan penelitian harus memiliki fasilitas yang dimanfaatkan untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan. Merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana dan prasarana penelitian</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus menjamin bahwa sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.</p>

7. Strategi pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</li> <li>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</li> <li>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</li> <li>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</li> <li>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kecukupan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>f. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</li> </ul>
8. Indikator ketercapaian Standar Sarana Prasarana Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana penelitian</li> <li>b. Tercukupinya sarana dan prasarana penelitian</li> <li>c. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</li> <li>d. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI</li> </ul>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Strategis (RIP) penelitian</li> <li>b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</li> <li>c. SOP-SOP penelitian dosen dan mahasiswa dan kecukupan sarana prasarana</li> <li>d. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</li> </ul>
10. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</li> <li>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	: STD/SPMI/XI.7
		Tanggal	:
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:
		Halaman	:

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**PENGELOLAAN PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		

<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui</li> </ul>

	<p>kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
3. Rasionale standar Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahwa kelembagaan pengelola penelitian melakukan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian. Merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh LPPM</li> <li>• Untuk itulah maka ditetapkan standar pengelolaan penelitian</li> </ul>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja yang dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian dalam hal ini adalah LPPM. LPPM sebagaimana dimaksud adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dengan ketentuan di Universitas Borobudur.</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa LPPM telah :</p> <p>a) memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Universitas Borobudur; b) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan</p>

	<p>jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu ajar; c) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; e) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; f) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian; g) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan h) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa Universitas Borobudur telah: a) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; c) memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; e) melakukan diseminasi hasil penelitian; f) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); g) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi, h) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi, i) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang IPTEK, serta jumlah dan mutu bahan ajar, j) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses hasil penelitian, k) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian, l) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan</p>

	<p>etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian	<p>j. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan hasil penelitian</p> <p>k. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p> <p>c. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah,</p> <p>publikasi, dan atau paten/HaKI</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>n. Rencana Strategis (RIP) penelitian</p> <p>o. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</p> <p>p. SOP-SOP penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>q. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</p>
10. Referensi	<p>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/No.	:
		Tanggal	:
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Revisi	:
		Halaman	:

**BAB XI**  
**STANDAR**  
**PENDANAAN PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr Ir Masykur, M SP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Wakil Rektor 1		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Ketua LJM		


<p>1. Visi dan Misi Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk</li> </ul>

	<p>mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Pendanaan Penelitian</p>	<p>a. Bahwa Universitas Borobudur wajib menyediakan dana baik untuk kegiatan aktivitas penelitian maupun manajemen LPPM. Yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh Universitas Borobudur digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI); e) Universitas Borobudur tidak dibenarkan memotong dana penelitian yang diterima oleh para peneliti dari pihak manapun.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar pendanaan penelitian</p>
<p>4. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
<p>5. Definisi istilah</p>	

6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur wajib menyediakan dana penelitian internal minimal sebesar Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa selain dari anggaran penelitian internal Universitas Borobudur, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai: a) perencanaan penelitian; b) pelaksanaan penelitian; c) pengendalian penelitian; d) pemantauan dan evaluasi penelitian; e) pelaporan hasil penelitian; f) diseminasi hasil penelitian.</p> <p>d. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin tersedianya mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.</p> <p>e. Pimpinan Universitas Borobudur wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai: a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; b) peningkatan kapasitas peneliti; dan c) insentif publikasi ilmiah atau intensif kekayaan intelektual (KI).</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis (RIP) penelitian yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan penelitian untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi agenda/program penelitian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program penelitian</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Pendanaan Penelitian	<p>l. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pendanaan dan hasil penelitian</p> <p>m. Tersedianya pendanaan penelitian dosen Rp. 3 juta/dosen/tahun yang dikompesiskan.</p> <p>n. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok.</p>



	o. Terlaksananya deseminasi hasil penelitian dalam forum ilmiah, publikasi, dan atau paten/HaKI
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>r. Rencana Strategis (RIP) penelitian</li> <li>s. Pedoman Pelaksanaan Penelitian</li> <li>t. SOP-SOP penelitian dosen dan mahasiswa</li> <li>u. Formulir-Formulir Seleksi/Penilaian/monitoring kinerja penelitian</li> </ul>
10. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana strategis Kemenristekdikti Tahun 2015-2019</li> <li>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ No : STD/ SPMI/ XII.1
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**BAB XII**  
**STANDAR**  
**HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widayawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c) Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d) Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e) Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p>

<p>(LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>1) Pengabdian kepada Masyarakat harus memiliki penyelesaian masalah di masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan Ipteks, bahan pengayaan sumber belajar. Merupakan kriteria yang meliputi: a). minimal hasil pengabdian kepada masyarakat adalah dapat menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; b). hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.</p> <p>2) Untuk itulah maka ditetapkan standar pengabdian kepada masyarakat</p>
<p>4. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<p>a. Rektor b. Ketua LPPM c. Dekan/Direktur d. Ketua Program Studi</p>
<p>5. Definisi istilah</p>	

<p>6. Pernyataan isi Standar</p>	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin tersedianya standar hasil pengabdian kepada masyarakat ditingkat universitas.</p> <p>b. Pimpinan program studi mewajibkan dosen melakukan Pengabdian kepada Masyarakat sebanyak minimal satu kali per tahun dengan hasil yang memiliki kriteria sebagai berikut: a) memiliki penyelesaian masalah di masyarakat, b) pemanfaatan teknologi tepat guna, c) bahan pengembangan Ipteks, d) bahan pengayaan sumber belajar.</p> <p>c. Pimpinan program studi menjamin bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat adalah untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;</p> <p>d. Pimpinan program studi menjamin bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar</p> <p>e. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat oleh dosen merupakan kegiatan integrasi program studi yang melibatkan partisipasi mahasiswa.</p>
<p>7. Strategi pelaksanaan</p>	<p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>f. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam</p>

	setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
8. Indikator ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</li> </ol>
9. Dokumen terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> <li>g. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat</li> <li>h. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>i. SOP Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>j. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ol>
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ No : STD/ SPMI/ XII.2
		Tanggal :
	<b>STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**STANDAR  
ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p>

<p>Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> <li>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</li> </ol>
<p>3. Rasionale standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian dan pengembangan Ipteks.</li> <li>b. Merupakan kriteria minimal tentang: a). kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat; b). hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</li> <li>c. Untuk itulah maka ditetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>
<p>4. Pihak yang Bertanggung</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Ketua LPPM</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> </ol>



jawab	d. Ketua Program Studi
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa standar isi pengabdian kepada masyarakat yang dituangkan rencana strategis PKM Universitas Borobudur mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;</p> <p>c. Pimpinan LPPM menjamin bahwa hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p>
7. Strategi Pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Indikator ketercapaian	a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil dan isi pengabdian kepada masyarakat.

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	b. Dilaksanakannya penelitian oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.	
9. Dokumen terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan: a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat	
10. Referensi	a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014	
	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ No : STD/ SPMI/ XII.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Tanggal :
		Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**STANDAR  
PROSES  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## UNIVERSITAS BOROBUDUR


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan,</p>

<p>Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p>teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> <li>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</li> </ol>
<p>3. Rationale standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengabdian kepada Masyarakat harus melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana/profesional pendidik masyarakat, masyarakat dan lingkungan. Merupakan kriteria minimal tentang: a). kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan; b). kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat; c). pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan; d). kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</li> <li>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar proses pengabdian</li> </ol>

	kepada masyarakat
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Ketua LPPM</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Program Studi</li> </ul>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus memenuhi kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan</li> <li>b. Pimpinan Universitas Borobudur harus melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana/profesional pendidik masyarakat, masyarakat dan lingkungan.</li> <li>c. Pimpinan LPPM menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat</li> <li>d. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;</li> <li>e. Pimpinan program studi menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi</li> <li>f. Pimpinan LPPM dan pimpinan prodi menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</li> </ul>
7. Strategi pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</li> <li>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring,</li> </ul>

	<p>pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Proses Abdimas	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat</p>
10. Referensi	<p>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

		<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>		Kode/ No : STD/ SPMI/ XII.4
		<b>STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>		Tanggal :
				Revisi : Revisi 2
				Halaman : -

**STANDAR**  
**PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		


b) Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
c) Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p>



<p>Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTEkS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat</li> <li>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</li> </ol>
<p>d) Rationale standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengabdian kepada Masyarakat minimal memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, isi, proses. Tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, teratasinya masalah, terciptanya produk.</li> <li>2. Merupakan kriteria minimal penilaian terhadap: a). proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; b). penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; c). kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; d). tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; e). dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Untuk itulah maka ditetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>

<p>4. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<p>a. Rektor b. Ketua LPPM c. Dekan/Direktur d. Ketua Program Studi</p>
<p>5. Definisi istilah</p>	
<p>6. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas Borobudur wajib memenuhi kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>2. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari a) sisi edukatif, yaitu merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat, b) objektif, yaitu merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektifitas, c) akuntabel, yaitu merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana abdimas, d) transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, dan e) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>3. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa kriteria minimal penilaian PkM untuk seluruh dosen telah meliputi : tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;</li> <li>4. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
<p>7. Strategi pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</li> <li>2. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian</li> </ol>

	<p>kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>3. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>4. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>5. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Abdimas	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil dan penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat</p>
10. Referensi	<p>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ : STD/ SPMI/ No XII.4
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**STANDAR PELAKSANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Visi dan Misi Lembaga	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan</p>

<p>Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p>kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <p>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>a. Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh pelaksana yang menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan. Merupakan kriteria minimal yang meliputi: a). kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; b). wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat; c). kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diatur dalam pedoman.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat</p>
<p>4. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<p>a. Rektor  b. Ketua LPPM  c. Dekan/Direktur  d. Ketua Program Studi</p>

5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus memiliki kriteria minimal yaitu kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur dan Program Studi wajib mendorong jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh setiap dosen yang menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan.</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur dan Program Studi menjamin pelaksana PkM memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d. Pimpinan Universitas Borobudur dan Program Studi menjamin kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan.</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Indikator ketercapaian Standar Pelaksana Abdimas	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</p>

9. Dokumen terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan: b. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat c. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat d. SOP Pengabdian kepada Masyarakat d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
10. Referensi	a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ : STD/ SPMI/ No XII.6
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



## UNIVERSITAS BOROBUDUR


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ol>
2. Visi dan Misi Lembaga	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan</p>

<p>Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p>kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</li> <li>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarkan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</li> <li>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</li> <li>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</li> </ol>
<p>3. Rasionale standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengabdian kepada Masyarakat harus memiliki fasilitas yang dimanfaatkan untuk pengabdian masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan. Merupakan kriteria minimal tentang: a). sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada di perguruan tinggi untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; b). sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</li> <li>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>
<p>4. Pihak yang Bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Ketua LPPM</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Program Studi</li> </ol>
<p>5. Definisi istilah</p>	

<p>6. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus mengetahui kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur wajib memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian.</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p>
<p>7. Strategi pelaksanaan</p>	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
<p>8. Indikator ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sarana dan prasaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</p>
<p>9. Dokumen terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat</p>

	<p>b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat</p>
10. Referensi	<p>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<p><b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b></p>	<p>Kode/ : STD/ SPMI/ No XII.7</p>
		<p>Tanggal :</p>
	<p><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b></p>	<p>Revisi : Revisi 2</p>
		<p>Halaman : -</p>

**STANDAR PENGELOLAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Pelestarian nilai sosial dan budaya bangsa indonesia</li> </ul>
2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan</li> </ul>

	<p>Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>a. LPPM melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Merupakan kriteria minimal tentang: a). perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi; b). kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c). kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; d). kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; e). kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi</p>

	<p>sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus mengetahui kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur harus membentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi yaitu LPPM.</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin LPPM telah :</p> <p>a) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat d) melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; e) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, f) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, g) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama, h) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, i) menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi, j) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>d. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa telah:</p> <p>a) memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi; b) menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling</p>

	<p>sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa c) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga dan fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat. e) memiliki panduan terhadap kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat f) mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerjasama pengabdian kepada masyarakat, g) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, h) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>e. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa sarana dan prasarana telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p>
<p>7. Strategi pelaksanaan</p>	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p> <p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>



<p>8. Indikator ketercapaian Standar Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana hasil pengabdian kepada masyarakat. b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</p>
<p>9. Dokumen terkait</p>	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan: a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat</p>
<p>10. Referensi</p>	<p>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ No : STD/ SPMI/ XII.8
		Tanggal :
	<b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT</b>	Revisi : Revisi 2
		Halaman : -

**STANDAR PENDANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## UNIVERSITAS BOROBUDUR


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera di tahun 2026“</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan pengajaran yang berkualitas dengan acuan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berdasarkan peraturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah</li> <li>b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tanggungjawab sosial kepada masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan nasional</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat untuk</li> </ol>
--	--

	<p>menciptakan kemandirian intelektual masyarakat</p> <p>e. Layanan informasi yang berkualitas</p>
<p>2. Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Borobudur</p>	<p><b>Visi:</b> membangun dan mengembangkan sumber daya peneliti yang profesional dan mandiri serta berwawasan kewirausahaan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian pada tahun 2026.</p> <p><b>Misi:</b></p> <p>a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan IPTekS yang relevan dengan kebutuhan Pembangunan Nasional, Regional, dan Sektoral melalui kerjasama/kemitraan.</p> <p>b. Menyelenggarakan, mengkoordinasi dan menyebarluaskan hasil penelitian melalui program publikasi ilmiah, seminar, diskusi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat serta pertukaran informasi dalam rangka membangun iklim dan budaya akademik.</p> <p>c. Menciptakan kemandirian yang kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya meneliti dan mengabdikan pada masyarakat</p> <p>d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.</p>
<p>3. Rasionale standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>a. Pengabdian kepada Masyarakat perlu penyediaan dana oleh Universitas Borobudur untuk aktivitas maupun manajemen kelembagaan pengabdian kepada masyarakat. Merupakan kriteria minimal: a). sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui dana internal perguruan tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b). pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; c). mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang harus diatur berdasarkan ketentuan di universitas; d). Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan</p>

	<p>kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat; e). universitas tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Untuk itulah maka ditetapkan standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat</p>
4. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Ketua LPPM</p> <p>c. Dekan/Direktur</p> <p>d. Ketua Program Studi</p>
5. Definisi istilah	
6. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas Borobudur harus menyediakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui dana internal perguruan tinggi sebesar Rp 1,5juta per dosen per tahun, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;</p> <p>b. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>c. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang harus diatur berdasarkan ketentuan di universitas;</p> <p>d. Pimpinan Universitas Borobudur menjamin bahwa menyediakan dana pengelolaan yang digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan kapasitas pelaksana.</p>
7. Strategi pelaksanaan	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang diantaranya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan target pencapaian; program kerja, kegiatan dan indikator kinerja.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM menyusun pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan arah kebijakan, perencanaan, alur pengelolaan, pelaksanaan, monitoring, pembiayaan dan etika.</p>

	<p>c. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM melakukan sosialisasi program pengabdian kepada dosen dan mahasiswa</p> <p>d. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan pendanaan program pengabdian kepada masyarakat</p> <p>e. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi dan LPPM mengupayakan kerjasama dengan pihak untuk dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Indikator ketercapaian	<p>a. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi hasil dan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap dan mahasiswa baik mandiri atau berkelompok minimal 1 kali per semester secara terintegrasi antar program studi.</p>
9. Dokumen terkait	<p>Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:</p> <p>a. Rencana Strategis Pengabdian Kepada masyarakat</p> <p>b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>c. SOP Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>d. Formulir-Formulir Penilaian Kinerja Abdimas</p>
10. Referensi	<p>a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014</p>

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b>	Kode/ No : STD/ SPMI/ XIII
		Tanggal :
		Revisi : Revisi 2
	<b>STANDAR KERJASAMA</b>	Halaman : -

**BAB XIII**  
**STANDAR**  
**KERJASAMA**  
**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
Perumusan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Masykur, MSP Ir RA Laksmi Widyawati, MSi	Sekretaris LJM		
Persetujuan	Dr. Mohammad Faisal Amir	Warek I		
Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc	Ketua LJM		

1. Visi dan Misi Universitas Borobudur	<p><b>Visi:</b> “ pusat unggulan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai wawasan kemandirian dan kewirausahaan dalam rangka memberdayakan kehidupan masyarakat yang sejahtera “</p> <p><b>Misi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan pengajaran yang berkualitas</li> <li>b. Penelitian untuk pengembangan ilmu dan teknologi</li> <li>c. Pengabdian kepada masyarakat</li> <li>d. Pembinaan kehidupan akademik yang sehat</li> <li>e. Layanan informasi yang berkualitas</li> </ul>
2. Rasionale standar Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencapaian visi dan misi diperlukan bantuan berbagai pihak</li> <li>b. Bantuan didapatkan melalui kerjasama antar lembaga/instansi baik dalam negeri maupun luar negeri .</li> <li>c. Kerjasama antar lembaga dapat dilakukan pada tingkat program studi, fakultas maupun universitas.</li> </ul>

	<p>d. Kinerja kerjasama dengan berbagai pihak harus terukur baik dalam keberlanjutan, kualitas maupun kebermaknaannya.</p> <p>e. Untuk itulah maka ditetapkan standar kerjasama</p>
3. Pihak yang Bertanggung jawab	<p>a. Rektor</p> <p>b. Dekan/Direktur</p> <p>c. Ketua Program Studi</p>
4. Definisi istilah	<p>a. Kerjasama adalah tindakan-tindakan di dalam pekerjaan baik akademik maupun non akademik yang dilakukan oleh dua lembaga atau lebih untuk dapat mencapai tujuan bersama yang saling menguntungkan.</p> <p>b. Kerjasama bertujuan untuk saling meningkatkan dan mengembangkan kinerja pendidikan tinggi yang bekerjasama dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.</p> <p>c. Kerjasama dapat meliputi: kegiatan pengelolaan perguruan tinggi; kegiatan pendidikan; kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>d. Kerjasama dapat berbentuk kegiatan : kontrak manajemen; program kembar; penelitian, pengabdian kepada masyarakat; tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik; pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan akademik; program pemindahan kredit; penerbitan bersama karya ilmiah; penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain.</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>a. Pimpinan Universitas dan Program Studi wajib melaksanakan kegiatan kerjasama dengan instansi/institusi di dalam negeri.</p> <p>b. Pimpinan Universitas dan Program Studi melaksanakan kegiatan kerjasama dengan instansi/institusi di luar negeri.</p> <p>c. <i>Key Performance indicator</i> dari delapan standar kerjasama adalah sebagai berikut:</p> <p>1. Standar Hasil : terdapat kegiatan di bidang pengajaran, penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat, serta tatakelola perguruan tinggi sebagai hasil kerjasama kedua belah pihak.</p> <p>2. Standar Isi : kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari kegiatan pengajaran, penelitian dan atau</p>



	<p>pengabdian kepada masyarakat serta tata kelola perguruan tinggi sebagai hasil kerjasama.</p> <p>3. Standar Proses : perencanaan, penyusunan dokumen kerjasama, pelaksanaan, monitoring, pelaporan dan evaluasi kegiatan hasil kerjasama. yang mempertimbangkan standar mutu, profesionalitas, keberlanjutan dan kebermaknaan.</p> <p>4. Standar Penilaian : minimal memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, isi, dan proses. Tingkat kepuasan para pihak dan terjadinya peningkatan kinerja.</p> <p>5. Standar Pelaksana : menguasai pengetahuan, kompeten dan profesional pada bidang kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>Standar Sarana dan Prasarana : fasilitas yang dimanfaatkan bersama untuk kegiatan kerjasama memenuhi standar kelayakan dan kecukupan.</p> <p>6. Standar Pengelolaan : universitas/fakultas/program studi melakukan perencanaan, membuat dokumen perjanjian, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kerjasama. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan kerjasama dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola kegiatan hasil kerjasama. Unit wajib menyusun dan mengembangkan rencana program kegiatan kerjasama sesuai dengan rencana strategis universitas/fakultas/program studi.</p> <p>7. Standar Pendanaan : penyediaan dana oleh Universitas Borobudur untuk aktivitas maupun manajemen kelembagaan kegiatan kerjasama meliputi: a). sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan; b). pengelolaan pendanaan dalam membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan; c). mekanisme pendanaan dan pembiayaan harus diatur berdasarkan kesepakatan para pihak dan ketentuan di universitas; d). universitas wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana.</p>
<p>6.Strategi pelaksanaan</p>	<p>a. Pimpinan Universitas dan atau Fakultas/Program Studi menginisiasi program kerjasama baik mencari secara aktif atau menerima tawaran kerjasama dari instansi/institusi lain.</p> <p>b. Setiap perencanaan kegiatan baik pengelolaan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>

	dipertimbangkan kemungkinan adanya kerjasama dengan instansi/institusi c. Identifikasi potensi sumber daya, sarana dan prasarana yang dapat mendukung adanya kerjasama
7. Indikator ketercapaian Standar Kerjasama	a. Setiap Program studi melakukan kerjasama dengan instansi/institusi dalam negeri minimal dua kerjasama per semester b. Setiap Fakultas atas nama universitas melakukan kerjasama dengan instansi/institusi luar negeri satu kerjasama per tahun c. Setiap kerjasama dibuat dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) yang diarsipkan di universitas d. Laporan pelaksanaan kerjasama dibuat per tahun
8. Dokumen terkait	Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan: a. Pedoman Pelaksanaan Kerjasama b. SOP Kerjasama c. Formulir-Formulir Kerjasama
9. Referensi	a. UU No tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014

## PENUTUP

Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dibuat sebagai dasar untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu dengan standar Nasional dan memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia. Proses SPMI tidak terlepas dari kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan, serta seluruh dokumen mutu yang harus disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika dan pimpinan lembaga agar diimplementasikan secara optimal. Perguruan Tinggi melakukan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada stakeholders untuk mengembangkan mutu pendidikan serta menjamin mutu lulusan Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

Puncak tujuan penjaminan mutu melalui SPMI adalah proses akreditasi secara eksternal oleh BAN-PT (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi) melalui tahapan audit dalam segala bidang pengembangan Perguruan Tinggi. Berdasarkan UU No. 12

Tahun 2012 yang menyatakan bahwa selain memenuhi Standar Nasional Pendidikan, Perguruan Tinggi dalam hal ini Program Studi harus memenuhi Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, sehingga SPMI harus memastikan bahwa Perguruan Tinggi telah melampaui standar yang ditetapkan baik di bidang akademik maupun non akademik. Selain itu, predikat Perguruan Tinggi dan Program Studi yang didapatkan dari hasil akreditasi oleh BAN-PT juga bergantung kepada SPMI yang dijalankan oleh masing-masing Perguruan Tinggi dan Program Studi.