



# STANDAR MUTU PENDIDIKAN



**Lembaga Pengembangan Pendidikan  
dan Penjaminan Mutu (LP3M)**

**2022**

**Universitas PGRI Argopuro Jember**



# UNIVERSITAS PGRI ARGOPURO (UNIPAR) JEMBER

Sekretariat: Kampus I Jl. Jawa No 10 Telp/Fax. (0331) 335823  
Kampus II Jl. Kaliurang No. 3-A Jember Kode Pos 68121  
Website: [www.unipar.ac.id](http://www.unipar.ac.id) email : unipar.jbr@gmail.com

---

## **SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 128/PT.106/C.4/III/2022**

### **TENTANG DOKUMEN STANDAR MUTU UNIVERSITAS PGRI ARGOPURO JEMBER**

REKTOR UNIVERSITAS PGRI ARGOPURO JEMBER

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Argopuro Jember, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Dokumen Standar Mutu.
- MENINGGAT** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 131/E/O/2021 tentang Izin Penggabungan Akademi Akuntansi PGRI di Kabupaten Jember dan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Jember di Kabupaten Jember menjadi Universitas PGRI Argopuro Jember di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Jember.  
6. Statuta Universitas PGRI Argopuro Jember Tahun 2021.

## MEMUTUSKAN

### Menetapkan

- Pertama : Bahwa memberlakukan Dokumen Standar Mutu sebagai panduan bagi pengelola ditingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana Lembaga, UPT, Program Studi Dosen, Mahasiswa dan Karyawan dalam upaya peningkatan mutu proses pembelajaran di lingkungan Universitas PGRI Argopuro Jember;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jember

Pada Tanggal : 8 Maret 2022

Rektor



**Basuki Hadipravogo, S.TP., M.Si**

NIS. 19750130 200109 3 014

# STANDAR MUTU UNIPAR JEMBER 2022



## Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNIPAR JEMBER


Kampus I Jl. Jawa No.10 Telp (0331) 335823, Fax. (0331) 335977

Kampus II Jl. Kaliurang No. 3-A Jember Kode Pos 68121

<http://uniparjember.ac.id>

## DAFTAR ISI

No	Dokumen	Halaman
1	Standar Kompetensi Lulusan	1
2	Standar Isi Pembelajaran	4
3	Standar Proses Pembelajaran	7
4	Standar Penilaian Pembelajaran	11
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	14
6	Standar Sarana dan Prasarana	17
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	20
8	Standar Pembiayaan	24
9	Standar Kelulusan Mahasiswa	27
10	Standar Tugas Pokok dan Fungsi Dosen	31
11	Standar Pengajuan Akreditasi Prodi	34
12	Standar Penerapan Kurikulum MBKM	37
13	Standar Kemahasiswaan	40
14	Standar Kerjasama	43
15	Standar Tata Pamong	46

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 001
	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen


## Standar Kompetensi Lulusan

### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p><b>1. Visi Misi UNIPAR Jember</b></p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p><b>2. Rasionale</b></p>	<p>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p>
<p><b>3. Subyek/Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Pencapaian Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</li> <li>b. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</li> <li>c. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</li> <li>d. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1). keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;</li> <li>2). keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</li> </ol> </li> <li>e. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang</li> </ol>

	tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor merumuskan dan menetapkan capaian pembelajaran lulusan (<i>learning outcome</i>) yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI</li> <li>b. Ketua program studi melakukan peninjauan kurikulum setiap 3 Tahun sekali</li> <li>c. Ketua program studi merumuskan dan menetapkan capaian pembelajaran program studi (CP Prodi) yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan</li> <li>d. Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan Rektor memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI</li> <li>e. Capaian pembelajaran program studi yang dirumuskan ketua program studi mengacu dan mendukung capaian pembelajaran lulusan tingkat institut</li> </ul>
<b>6. Strategi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bagian Akademik) berkoordinasi dengan fakultas/ program studi terkait dengan kompetensi kelulusan mahasiswa yang bersinergi dengan <i>Learning Outcome</i> lembaga.</li> <li>b. Dekan melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi memberikan pengarahannya tentang berbagai hal berkaitan dengan kompetensi kelulusan mahasiswa.</li> <li>c. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</li> </ul>
<b>7. Indikator</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI yang terdiri dari rumusan sikap, rumusan pengetahuan, rumusan keterampilan umum, dan keterampilan khusus;</li> <li>b. Ketua program studi melakukan peninjauan kurikulum setiap 3 Tahun sekali yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia industri dan perkembangan zaman dengan melibatkan unsur internal program studi dan eksternal (<i>stakeholder</i>, pakar, dan atau asosiasi)</li> <li>c. Presentase Mahasiswa yang lulus tepat waktu &gt; 50%</li> <li>d. Rata-rata masa tunggu kerja lulusan &lt; 3 Bulan</li> <li>e. Kesesuaian antara bidang kerja lulusan dengan bidang studi &gt; 70%</li> </ul>
<b>8. Dokumen terkait</b>	Standar ini menjadi acuan bagi standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
<b>9. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>c. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>d. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>f. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>g. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>h. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>i. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 002
	<b>Standar Isi Pembelajaran</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen


## Standar Isi Pembelajaran

### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p><b>1. Visi Misi UNIPAR Jember</b></p>	<p><b>Visi</b>  “Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p><b>2. Rasionale</b></p>	<p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi. Untuk mengakomodasi visi dan misi UNIPAR Jember yang akan dilaksanakan oleh program studi, perlu tersedia Standar Isi Pembelajaran yang mencakup koherensi antara visi dan misi lembaga dengan pelaksanaan di lapangan.</p>
<p><b>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> <li>b. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan</li> </ol>
<p><b>5. Pernyataan Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</li> <li>b. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;</li> <li>c. Program studi menyusun capaian pembelajaran program studi yang bersinergi dengan capaian pembelajaran lulusan institut;</li> </ol>
<p><b>6. Strategi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bidang Akademik) berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan prodi serta pihak-pihak yang terkait tentang Renstra lembaga dan program studi yang saling bersinergi.</li> <li>b. Dekan/Direktur mengadakan rapat koordinasi pada awal dan akhir semester terkait dengan kurikulum program studi.</li> <li>c. Ketua Prodi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</li> </ol>
<p><b>7. Indikator</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam kurikulum Institut sudah tercantum penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja</li> </ol>

	<p>serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;</p> <p>b. Dalam capaian pembelajaran lulusan program sarjana sudah mencakup paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</p> <p>c. Dalam capaian pembelajaran lulusan program magister sudah mencakup paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</p> <p>d. Capaian pembelajaran program studi merupakan turunan dari capaian pembelajaran lulusan Institut;</p> <p>e. Kedalaman dan keluasan materi pada masing-masing mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran program studi;</p> <p>f. Terdapat sebaran capaian pembelajaran program studi pada masing-masing mata kuliah.</p>
<p><b>8. Dokumen terkait</b></p>	<p>Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran karena isi standar ini khususnya tentang bahan kajian mata kuliah akan berpengaruh dalam standar yang lainnya.</p>
<p><b>9. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 003
	<b>Standar Proses Pembelajaran</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen

## Standar Proses Pembelajaran


### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p><b>1. Visi Misi UNIPAR Jember</b></p>	<p><b>Visi</b>  “Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembenahan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p><b>2. Rasionale</b></p>	<p>Untuk memenuhi jumlah maksimal peserta didik per kelas, beban mengajar maksimal per pendidik, rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik, rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik, dan pembimbingan akademik kepada mahasiswa maka diperlukan standar pelaksanaan proses pembelajaran</p>
<p><b>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Dosen</li> <li>f. Kepala bagian akademik program studi</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup karakteristik pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.</li> <li>b. Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik; dosen memberikan keteladanan; setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran secara efektif dan efisien.</li> <li>c. Pelaksanaan pembelajaran harus memperhatikan jumlah maksimal peserta didik per kelas dan beban mengajar maksimal setiap dosen, rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik dan rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik, dan rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik.</li> <li>d. Pembimbingan akademik adalah pembimbingan yang dilakukan oleh</li> <li>e. dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa berkaitan dengan permasalahan akademik dan non akademik.</li> <li>f. Interaktif memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Holistik memiliki artian bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.</li> <li>h. Integratif memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin</li> <li>i. Saintifik memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.</li> <li>j. Kontekstual memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.</li> <li>k. Tematik memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.</li> <li>l. Efektif memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.</li> <li>m. Kolaboratif memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</li> <li>n. Berpusat pada mahasiswa memiliki artian bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.</li> </ul>
<p><b>5. Pernyataan Isi Standar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap dosen harus membuat perencanaan pembelajaran yang disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling lambat 1 minggu setelah perkuliahan dimulai;</li> <li>b. Setiap dosen harus merancang pembelajaran dengan karakteristik pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;</li> <li>c. Setiap dosen harus mengajar sebanyak 16 tatap muka termasuk UTS dan UAS;</li> <li>d. Setiap mahasiswa harus mengikuti minimal 75% kehadiran untuk mengikuti UAS;</li> <li>e. Pembimbing akademik melaksanakan proses pembimbingan akademik minimal 2 (dua) kali dalam satu semester;</li> <li>f. Pembimbing Skripsi/Tesis melaksanakan proses pembimbingan maksimal 2 semester. Jika batas akhir penyelesaian Tugas Akhir terlewati, maka judul Tugas Akhir dan pembimbing harus diganti.</li> </ul>
<p><b>6. Strategi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Program Studi memberikan pengarahan tentang berbagai hal berkaitan dengan pelaksanaan PBM pada pihak-pihak terkait.</li> <li>b. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</li> </ul>
<p><b>7. Indikator</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam satu kelas terdapat maksimal 36 mahasiswa;</li> <li>b. Dalam proses pembelajaran di kelas dosen memberikan pengalaman belajar yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik,</li> </ul>

	<p>kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;</p> <p>c. Komunikasi yang terjadi melibatkan dosen-mahasiswa, mahasiswa-dosen, dan mahasiswa-mahasiswa;</p> <p>d. Dalam perencanaan, dosen merencanakan perkuliahan sebanyak 14 tatap muka, 1 UTS, dan 1 UAS;</p> <p>e. Kehadiran dosen tercantum dalam jurnal perkuliahan;</p> <p>f. Dalam presensi mahasiswa tercantum bahwa mahasiswa mengikuti minimal 75% kehadiran;</p> <p>g. Dosen pembimbing akademik melakukan pembimbingan mahasiswa minimal 2 kali dalam satu semester ditunjukkan dengan lembar pembimbingan.</p>
<b>8. Dokumen terkait</b>	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran.
<b>9. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 004
	<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen Standar Penilaian Pembelajaran UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rasionale</p>	<p>Penilaian hasil pembelajaran dilakukan untuk mengukur dan menilai tingkat pencapaian kompetensi. Penilaian juga digunakan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam proses pembelajaran, sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan, dan perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan.</p> <p>Oleh sebab itu kurikulum yang baik dan proses pembelajaran yang benar perlu didukung oleh sistem penilaian yang baik, terencana dan berkesinambungan. Dengan adanya pedoman penilaian yang tepat, diharapkan dapat berfungsi sebagai acuan pendidik dalam melaksanakan penilaian pencapaian kompetensi mahasiswa, laporan kemajuan hasil belajar dan perbaikan proses pembelajaran. Untuk itu perlu tersedia Standar Penilaian Pembelajaran sebagai acuan penilaian pembelajaran bagi program studi dan masing-masing dosen.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Prodi</li> <li>b. Dosen</li> <li>c. Kepala bagian akademik program studi</li> <li>d. Kepala BAAK Institut</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Penilaian hasil pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi hasil pembelajaran yang dicapai peserta didik</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Penilaian dosen terhadap mahasiswa harus sesuai dengan kontrak perkuliahan yang dibuat.</b></li> <li>b. Penilaian dosen terhadap capaian hasil belajar minimal melalui 3 kali kegiatan penilaian, yaitu tugas-tugas harian/praktek, ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS).</li> <li>c. Setiap dosen menyerahkan nilai akhir mata kuliah mahasiswa paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan UAS.</li> <li>d. Soal UTS dan UAS mengacu ke RPS mata kuliah yang telah dibuat.</li> <li>e. Pengumuman hasil belajar dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kalender akademik.</li> <li>f. <b>Mahasiswa dinyatakan lulus apabila sudah menyelesaikan kegiatan perkuliahan, menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dan lulus tugas akhir.</b></li> </ol>

6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua program studi melakukan koordinasi dengan dosen terkait dengan mekanisme penilaian pembelajaran.</li> <li>b. Mengharuskan setiap dosen dan mahasiswa memiliki buku pedoman akademik pada awal setiap tahun ajaran baru, sehingga dapat mengetahui proses penilaian dan evaluasi.</li> <li>c. Membuat laporan evaluasi hasil pembelajaran yang akan disampaikan pada saat evaluasi prodi.</li> <li>d. Diumumkannya hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa pada papan informasi prodi, sehingga dapat menjadi umpan balik bagi mahasiswa dalam meningkatkan ataupun memperbaiki hasil belajar.</li> <li>e. Data nilai dari Dosen dikumpulkan ke BAAK sebelum rapat evaluasi prodi, kemudian dari prodi akan melaporkan hasil penilaian kebagian akademik sesuai dengan kalender akademik.</li> <li>f. Dikeluarkannya Daftar Nilai Semester (DNS) setiap akhir semester.</li> <li>g. Adanya penghargaan dari Perguruan tinggi bagi mahasiswa yang dinyatakan berprestasi terbaik (cumlaude) pada setiap akhir studi.</li> <li>h. Adanya surat keputusan dari bagian akademik bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kelulusan dan persyaratan akademik (mahasiswa Drop Out) pada setiap akhir semester.</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penilaian dosen terhadap mahasiswa sesuai dengan kontrak perkuliahan yang dibuat dilihat dari soal-soal dan bobot penilaian.</li> <li>b. Dalam proses perkuliahan dosen memberikan tugas, UTS, dan UAS.</li> <li>c. Prodi menerima nilai akhir mata kuliah dari dosen pengampu mata kuliah 2 minggu setelah pelaksanaan UAS.</li> <li>d. Soal UTS dan UAS sesuai dengan RPS mata kuliah yang telah dibuat.</li> <li>e. Pengumuman hasil belajar dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kalender akademik.</li> <li>f. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila sudah menyelesaikan kegiatan prakuliah, menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dan lulus tugas akhir.</li> </ul>
8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Perencanaan dan Standar Proses Pembelajaran yang merupakan acuan penilaian pembelajaran.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 005
	<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

1. Visi Misi UNIPAR Jember	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembenahan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
2. Rasionale	Pelaksanaan pendidikan di perguruan tinggi harus dilaksanakan oleh tenaga pendidik dan kependidikan yang berkompeten secara kualifikasi dan kompetensi sehingga perlu adanya suatu Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai pedoman pemenuhan unsur pelaksana pendidikan di perguruan tinggi.
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen 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>b. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dari perguruan tinggi terakreditasi sesuai dengan bidang keahliannya.</li> <li>b. Setiap tenaga kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik minimal D3 dari perguruan tinggi terakreditasi sesuai dengan bidang keahliannya.</li> <li>c. Sebelum menjadi dosen dan tenaga kependidikan harus mengikuti pelatihan standar untuk dosen atau tenaga kependidikan.</li> <li>d. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan harus mematuhi aturan dan etika kepegawaian</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I melakukan koordinasi dengan fakultas dan kepala bidang kepegawaian dalam hal rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>b. Pimpinan fakultas dan program studi mendata kebutuhan dosen dalam masing-masing program studi.</li> <li>c. Kepala bidang kepegawaian mendata kebutuhan tenaga kependidikan dalam perguruan tinggi secara keseluruhan</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Dosen memiliki kualifikasi dan kompetensi akademik minimal S2 dari perguruan tinggi terakreditasi sesuai dengan bidang keahliannya.</b></li> </ol>

	b. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal D3 dari perguruan tinggi terakreditasi sesuai dengan bidang keahliannya.
8. Dokumen terkait	Standar ini dilanjutkan dengan Standar Tugas Pokok dan Fungsi Dosen sebagai pedoman dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, "Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT", 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 006
	<b>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen


## Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretris LP3M		04/04/2022

1. Visi Misi UNIPAR Jember	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
2. Rasionale	<p>Untuk memfasilitasi proses pembelajaran diperlukan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang dapat menunjang mutu pembelajaran yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar ruang perkuliahan,</li> <li>b. Standar fasilitas ruang perkuliahan,</li> <li>c. Standar perpustakaan program studi,</li> <li>d. Standar laboratorium program studi,</li> <li>e. Standar fasilitas pembelajaran.</li> </ol>
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor II</li> <li>c. Kepala Bagian Umum – Sarana dan Prasarana</li> <li>d. Dosen</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang perkuliahan adalah tempat/ ruang/ kelas yang digunakan sebagai tempat proses belajar mengajar/ perkuliahan;</li> <li>b. Fasilitas ruang perkuliahan merupakan unsur pendukung ruang perkuliahan seperti papan tulis, bangku perkuliahan, meja dosen, dan alat tulis;</li> <li>c. Perpustakaan program studi adalah sarana perpustakaan pada masing-masing program studi yang menyediakan sumber belajar/ literatur perkuliahan program studi;</li> <li>d. Laboratorium program studi adalah sarana bagi masing-masing program studi untuk menunjang proses pembelajaran yang melibatkan kegiatan praktikum/ studi kasus;</li> <li>e. Fasilitas pembelajaran adalah unsur penunjang yang dapat dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa untuk menunjang proses pembelajaran seperti <i>WiFi</i> dan LCD</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap program studi membuat jadwal penggunaan ruang kuliah;</li> <li>b. Ruang kuliah harus mampu menampung setidaknya minimal 20 mahasiswa;</li> <li>c. Ruang kuliah harus memiliki pencahayaan dan ventilasi yang cukup;</li> <li>d. Fasilitas ruang kuliah sudah disiapkan sebelum masa perkuliahan dimulai;</li> <li>e. Perpustakaan Program studi memiliki minimal 3 referensi untuk 1 mata</li> </ol>

	<p>kuliah;</p> <p>f. Masing-masing program studi memiliki laboratorium program studi sebagai penunjang pembelajaran yang melibatkan praktikum;</p> <p>g. Program studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap laboratorium;</p> <p>h. Setiap ruang perkuliahan terdapat LCD sebagai media presentasi dosen dan mahasiswa;</p> <p>i. Lembaga memfasilitasi unsur penunjang pembelajaran berupa <i>WiFi</i>.</p>
6. Strategi	<p>a. Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan Sarana Prasarana) berkoordinasi dengan Kabag Umum – Sarana dan Prasarana serta pihak-pihak yang terkait.</p> <p>b. Kabag Umum melakukan pengecekan dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
7. Indikator	<p>a. Dalam jadwal perkuliahan tercantum penggunaan ruang kuliah;</p> <p>b. Ruang kuliah memiliki luas yang dapat menampung minimal 20 mahasiswa;</p> <p>c. Ruang kuliah memiliki jendela dan lampu yang berfungsi dengan baik;</p> <p>d. Fasilitas ruang kuliah (papan tulis, bangku, meja dosen, dan alat tulis) tersedia dalam kondisi baik;</p> <p>e. Program studi memiliki perpustakaan yang terdapat minimal 3 referensi untuk 1 mata kuliah;</p> <p>f. Program studi memiliki laboratorium yang dimanfaatkan dan dalam kondisi baik;</p> <p>g. Program studi melakukan evaluasi kelayakan laboratorium setiap semester secara berkala;</p> <p>h. Setiap ruang perkuliahan terdapat LCD sebagai media presentasi dosen dan mahasiswa;</p> <p>i. Lembaga memfasilitasi unsur penunjang pembelajaran berupa <i>WiFi</i>.</p>
8. Dokumen terkait	Standar ini menjadi penunjang Standar Pelaksanaan Pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 007
	<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen


## Standar Pengelolaan Pembelajaran UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rasionale</p>	<p>Untuk mewujudkan visi dan misi UNIPAR Jember, standar perencanaan proses pembelajaran diperlukan agar proses pembelajaran dapat dilakukan secara sistematis dan berkualitas. Untuk itulah perlu tersedia standar perencanaan proses pembelajaran, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Penyusunan Jadwal,</li> <li>b. Standar Pemberian Tugas Mengajar Pada Dosen,</li> <li>c. Standar Kontrak Mengajar,</li> <li>d. Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran,</li> <li>e. Standar Kontrol Aktivitas Proses Belajar Mengajar</li> </ol>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Dosen</li> <li>f. Kepala bagian akademik program studi</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreatifitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik; pendidik memberikan keteladanan; setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran secara efektif dan efisien.</li> <li>b. Perencanaan proses pembelajaran itu meliputi rancangan pembelajaran, rencana perkuliahan semester, rencana pelaksanaan pembelajaran, rencana penilaian dan kontrak perkuliahan yang sekurang-kurangnya memuat tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.</li> <li>c. Jadwal Kuliah adalah daftar yang berisi informasi tentang hari, waktu perkuliahan, mata kuliah, kode mata kuliah, ruang kuliah, dan dosen pengampunya.</li> <li>d. Surat Keputusan Mengajar Dosen adalah surat keputusan yang berisi informasi tugas atau kewajiban dosen untuk mengampu mata kuliah tertentu dengan jumlah SKS atau jam sesuai kurikulum yang</li> </ol>

	<p>berlaku.</p> <p>e. Perangkat Pembelajaran adalah acuan pelaksanaan pembelajaran satu mata kuliah tertentu, berisi informasi kompetensi mata kuliah yang harus dicapai oleh mahasiswa pada semester berjalan, dijabarkan dalam nama mata kuliah, deskripsi mata kuliah, kompetensi umum, kompetensi khusus, pokok bahasan, sub pokok bahasan, media pembelajaran, waktu yang diperlukan untuk menyampaikan materi kuliah, dan buku pustaka yang digunakan. Selain itu juga berisi daftar informasi materi perkuliahan setiap pertemuan sebagai detail RPP yang menyangkut hal-hal yang akan dilakukan dosen pada setiap tatap muka dari penyajian sampai pada penutup.</p> <p>f. Kontrak Perkuliahan adalah form yang berisi informasi materi perkuliahan yang akan diberikan sebagai acuan pembelajaran selama 1 semester berjalan yang ditandatangani oleh dosen dan ketua kelas sebagai bentuk kesepakatan dosen untuk menjalankan tugasnya.</p> <p>g. Kontrol Perkuliahan adalah form isian yang berisi hal-hal berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran, yaitu nama mata kuliah, nama dosen, kesesuaian materi yang diajarkan dosen dengan RPP, jumlah kehadiran dosen, dan validasi dari struktural program studi.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>a. Program studi menyusun jadwal perkuliahan paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai dan telah dibahas dalam rapat prodi.</p> <p>b. Bagian akademik membuat SK Mengajar 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai dan ditandatangani oleh Dekan/Direktur.</p> <p>c. Setiap dosen menyerahkan Perangkat Pembelajaran ke prodi paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>d. Kontrak perkuliahan dibuat dan ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa secara tertulis pada pertemuan pertama.</p> <p>e. Setiap dosen menyiapkan bahan ajar (modul, diktat, handout) dan bahan praktik paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>f. Prodi menyiapkan daftar hadir mengajar paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>g. Program studi melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran dosen di akhir semester</p>
6. Strategi	<p>a. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bidang Akademik) berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan prodi serta pihak-pihak yang terkait tentang Renstra lembaga dan program studi yang saling bersinergi.</p> <p>b. Dekan/Direktur mengadakan rapat koordinasi pada awal dan akhir semester terkait dengan proses belajar mengajar.</p> <p>c. Ketua Prodi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</p>
7. Indikator	<p>a. Jadwal sudah diumumkan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>b. Surat keputusan mengajar sudah keluar 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>c. Perangkat Pembelajaran sudah tersusun 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>d. Kontrol Aktivitas Proses Belajar Mengajar telah disiapkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>e. Bahan ajar dan bahan praktek tersedia dan siap pakai paling lambat 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Isi dan Standar Penilaian Pembelajaran oleh karena isi standar ini khususnya tentang bahan kajian mata kuliah akan berpengaruh dalam sistem</p>

	pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 008
	<b>Standar Pembiayaan</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 4 halaman

## Dokumen Standar Pembiayaan UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretris BPM		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>b. Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>c. Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>d. Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rationale</p>	<p>Dalam penyelenggaraan kegiatan, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan UNIPAR Jember 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 UNIPAR Jember.</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.</p> <p>Untuk menerapkan standar biaya pendidikan tinggi, setiap perguruan tinggi diwajibkan: a. menyusun pedoman gaji dan upah untuk dosen dan tenaga, b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan RAPB tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun anggaran.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor II</li> <li>c. Kepala Biro Administrasi Keuangan</li> <li>d. Dekan</li> <li>e. Ketua Program Studi</li> <li>f. Dosen</li> </ol>
<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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan UNIPAR Jember bertanggung jawab menyusun pedoman gaji dan upah untuk dosen dan tenaga kependidikan yang dievaluasi secara berkala setiap 2 tahun.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pimpinan UNIPAR Jember bertanggung jawab melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dalam penyusunan RAB tiap tahunnya.</li> <li>c. Pimpinan UNIPAR Jember 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.</li> <li>d. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran wajib mengacu pada RAB yang disusun tiap tahunnya.</li> <li>e. Pimpinan UNIPAR Jember wajib menyerahkan RAB kepada PPLP-PT PGRI Jember untuk disahkan pada awal tahun</li> <li>f. Pimpinan UNIPAR Jember membuat laporan pertanggungjawaban RAB yang disahkan oleh PPLP-PT PGRI Jember pada akhir tahun</li> </ul>
6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan UNIPAR Jember melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja untuk membahas perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.</li> <li>b. Wakil Rektor 2 Bidang Operasional dan Kepala Bagian Keuangan membuat prosedur : <ul 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> </ul> </li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telah tersusun pedoman gaji dan upah untuk dosen dan tenaga kependidikan yang dievaluasi secara berkala setiap 2 tahun.</li> <li>b. Telah dilakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dalam penyusunan RAB tiap tahunnya.</li> <li>c. Telah ditetapkan 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.</li> <li>d. Penggunaan anggaran oleh masing-masing unit telah mengacu pada RAB yang disusun tiap tahunnya.</li> <li>e. RAB telah diserahkan kepada PPLP-PT PGRI Jember untuk disahkan pada awal tahun</li> <li>f. Laporan pertanggungjawaban RAB telah disahkan oleh PPLP-PT PGRI Jember pada akhir tahun</li> </ul>
g. Dokumen terkait	Standar ini menjadi penunjang Standar Pelaksanaan Pembelajaran
h. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 009
	<b>Standar Kelulusan Mahasiswa</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 4 halaman

# Dokumen

## Standar Kelulusan Mahasiswa

### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris BPM		04/04/2022

1. Visi Misi UNIPAR Jember	<p><b>Visi</b>  “Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
2. Rasionale	Sebagai langkah akhir mahasiswa dalam menempuh studi program S1/S2, perlu tersedia Standar Kompetensi Kelulusan sebagai pedoman kelulusan mahasiswa.
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Dosen</li> <li>f. Kepala bagian akademik program studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa dikatakan telah menempuh studi program S1 apabila telah melalui proses perkuliahan minimal 144 SKS dan menyelesaikan tugas akhir berupa skripsi;</li> <li>b. Mahasiswa dikatakan telah menempuh studi program S2 apabila telah melalui proses perkuliahan minimal 36 SKS dan menyelesaikan tugas akhir berupa tesis;</li> <li>c. Skripsi adalah istilah yang digunakan untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku;</li> <li>d. Tesis adalah istilah yang digunakan untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian magister S2 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap mahasiswa S1 wajib menyelesaikan studi minimal 144 SKS;</li> <li>b. Setiap mahasiswa S2 wajib menyelesaikan studi minimal 36 SKS;</li> <li>c. Setiap mahasiswa S1 wajib menyelesaikan tugas akhir berupa skripsi sesuai dengan alur tugas akhir yang benar sebagai syarat kelulusan;</li> <li>d. Setiap mahasiswa S2 wajib menyelesaikan tugas akhir berupa tesis sesuai dengan alur tugas akhir yang benar sebagai syarat kelulusan;</li> <li>e. Setiap mahasiswa S1 wajib menyertakan sertifikat TOEFL (minimal 400) sebagai syarat kelulusan;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Setiap mahasiswa S2 wajib menyertakan sertifikat TOEFL (minimal 450) sebagai syarat kelulusan;</li> <li>g. Setiap mahasiswa wajib mempublikasikan hasil penelitian (skripsi/ tesis) dalam bentuk artikel/ jurnal/ prosiding secara online;</li> <li>h. Tugas akhir mahasiswa dibimbing oleh 2 dosen pembimbing minimal memiliki jabatan fungsional akademik asisten ahli;</li> <li>i. Fakultas memiliki bagan alur tugas akhir mahasiswa;</li> <li>j. Komisi Bimbingan (Kombi) bertugas sebagai pengelola tugas akhir (skripsi/ tesis) mahasiswa</li> <li>k. Kelulusan mahasiswa dinyatakan berdasarkan SK Yudisium</li> <li>l. Mahasiswa menempuh studi program sarjana (S1) maksimal 7 Tahun akademik;</li> <li>m. Mahasiswa menempuh studi program magister (S2) maksimal 4 Tahun akademik.</li> <li>n. Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan studinya hingga batas maksimal masa studi dinyatakan <i>Drop Out (DO)</i></li> </ul>
6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bagian Akademik) berkoordinasi dengan fakultas/ program studi terkait dengan kompetensi kelulusan mahasiswa yang bersinergi dengan <i>Learning Outcome</i> lembaga.</li> <li>b. Dekan melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi memberikan pengarahan tentang berbagai hal berkaitan dengan kompetensi kelulusan mahasiswa.</li> <li>c. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap mahasiswa S1 menyelesaikan studi minimal 144 SKS;</li> <li>b. Setiap mahasiswa S2 menyelesaikan studi minimal 36 SKS;</li> <li>c. Setiap mahasiswa S1 menyelesaikan tugas akhir berupa skripsi sesuai dengan alur tugas akhir yang benar sebagai syarat kelulusan;</li> <li>d. Setiap mahasiswa S2 menyelesaikan tugas akhir berupa tesis sesuai dengan alur tugas akhir yang benar sebagai syarat kelulusan;</li> <li>e. Setiap mahasiswa S1 menyertakan sertifikat TOEFL (minimal 400) sebagai syarat kelulusan;</li> <li>f. Setiap mahasiswa S2 menyertakan sertifikat TOEFL (minimal 450) sebagai syarat kelulusan;</li> <li>g. Setiap mahasiswa mempublikasikan hasil penelitian (skripsi/ tesis) dalam bentuk artikel/ jurnal/ prosiding secara online;</li> <li>h. Tugas akhir mahasiswa dibimbing oleh 2 dosen pembimbing minimal memiliki jabatan fungsional akademik asisten ahli;</li> <li>i. Fakultas studi memiliki bagan alur tugas akhir mahasiswa;</li> <li>j. Komisi Bimbingan (Kombi) bertugas sebagai pengelola tugas akhir (skripsi/ tesis) mahasiswa;</li> <li>k. Mahasiswa dinyatakan lulus setelah Yudisium dan menerima SK Yudisium</li> <li>l. Mahasiswa S1 maksimal menempuh 14 semester (7 tahun akademik);</li> <li>m. Mahasiswa S2 maksimal menempuh 8 semester (4 tahun akademik).</li> <li>n. Program Studi melakukan <i>drop out</i> kepada mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya hingga batas maksimal masa studi</li> </ul>

8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Perencanaan yang merupakan acuan pelaksanaan pembelajaran.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 010
	<b>Standar Tugas Pokok dan Fungsi Dosen</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen

## Standar Tugas Pokok dan Fungsi Dosen UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretris BPM		04/04/2022

1. Visi Misi UNIPAR Jember	<p><b>Visi</b>  “Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
2. Rasionale	Dosen sebagai pelaksana pendidikan di perguruan tinggi harus memiliki pengetahuan tentang tugas pokok dan fungsi dosen, sehingga perlu tersedia Standar Tugas Pokok dan Fungsi Dosen sebagai pedoman dosen dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi.
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Kepala Bidang Kepegawaian</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tridharma perguruan tinggi merupakan kewajiban bagi seorang dosen dalam meningkatkan kompetensi akademik dalam bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>b. Beban Kinerja Dosen (BKD) adalah kewajiban dosen yang harus dipenuhi dalam satu semester yang menyangkut tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap dosen memiliki kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang terdiri dari pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam setiap semester.</li> <li>b. Dosen wajib membuat rencana Beban Kinerja Dosen dengan beban minimal 12 SKS setiap awal semester.</li> <li>c. Beban mengajar minimal setiap dosen 8 SKS per semester.</li> <li>d. Beban penelitian minimal setiap dosen 2 SKS per semester.</li> <li>e. Beban pengabdian kepada masyarakat minimal setiap dosen 2 SKS per semester.</li> <li>f. Dosen wajib membuat Laporan Kinerja Dosen di akhir semester</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I melakukan koordinasi dengan fakultas dan kepala bidang kepegawaian dalam hal pelaksanaan BKD.</li> <li>b. Pimpinan fakultas dan program studi melakukan koordinasi dengan dosen dalam hal pelaksanaan BKD.</li> <li>c. Dosen membuat rencana BKD di awal semester dan melaporkannya di akhir semester.</li> <li>d. Program studi mengumpulkan BKD dosen ke kepala bidang</li> </ol>

	kepegawaian.
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen membuat rencana BKD yang menyangkut tridharma perguruan tinggi minimal 12 SKS di awal semester.</li> <li>b. Dosen membuat LKD pada akhir semester.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	Standar ini dilanjutkan dengan Standar Perencanaan Pembelajaran dan Standar Pelaksanaan Pembelajaran sebagai pedoman dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 011
	<b>Standar Pengajuan Akreditasi Program Studi</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman


# Dokumen

## Standar Pengajuan Akreditasi Program Studi UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

1. Visi Misi UNIPAR Jember	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
2. Rasionale	Perubahan informasi tentang akreditasi yang begitu cepat mengharuskan Perguruan Tinggi untuk mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan data dan berkas yang dibutuhkan untuk akreditasi. Persiapan akreditasi masing-masing program studi harus dikelola secara sistematis agar pengajuan akreditasi tidak mengalami kendala yang berarti.
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Badan Penjaminan Mutu</li> </ol>
4. Definisi Istilah	Akreditasi adalah suatu bentuk pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat keakuan atau kriteria tertentu. Akreditasi dapat dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang kredibel dalam melakukan proses sertifikasi/ akreditasi. Pada Tahun 2018, proses akreditasi dilakukan secara online melalui Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online (SAPTO).
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Penjaminan Mutu harus menetapkan tanggal kadaluarsa akreditasi masing-masing Program Studi pada setiap tahunnya</li> <li>b. Masing-masing Program Studi harus mulai mempersiapkan akreditasi melalui pembentukan tim <i>task force</i> Akreditasi Program Studi paling lambat 18 Bulan (1,5 Tahun) sebelum tanggal kadaluarsa</li> <li>c. Pengajuan borang akreditasi program studi harus melalui alur pengajuan yang telah ditetapkan</li> <li>d. Rektor menetapkan 1 orang personil sebagai operator SAPTO melalui SK dengan tugas mengupload dokumen akreditasi via SAPTO</li> <li>e. Masing-masing Program Studi harus mengupload borang via SAPTO paling lambat 6 bulan sebelum tanggal kadaluarsa</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bidang Akademik) menginstruksikan kepada Badan Penjaminan Mutu untuk menetapkan tanggal kadaluarsa akreditasi masing-masing Program Studi</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Badan Penjaminan Mutu memberikan rekomendasi kepada Wakil Rektor I untuk menginformasikan kepada masing-masing Program Studi yang sudah mendekati tanggal kadaluarsa melalui Ketua Program Studi untuk membentuk Tim <i>Task Force</i> Akreditasi Program Studi 18 bulan (1,5 Tahun) sebelum tanggal kadaluarsa</li> <li>c. Tim <i>Task Force</i> Akreditasi Program Studi mulai melakukan persiapan pengajuan akreditasi setelah diterbitkannya SK Tim <i>Task Force</i> Akreditasi Program Studi oleh masing-masing Dekan</li> <li>d. Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi kepada program studi tentang alur pengajuan borang akreditasi</li> <li>e. Badan Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Rektor dan Wakil Rektor I untuk menetapkan 1 orang operator SAPTO</li> <li>f. Badan Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan tim <i>task force</i> borang program studi dan operator SAPTO tentang penguploadan borang via SAPTO secara intensif maksimal 6 bulan sebelum tanggal kadaluarsa</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat pemetaan tanggal kadaluarsa akreditasi masing-masing Program Studi</li> <li>b. SK Tim <i>Task Force</i> Akreditasi Program Studi sudah terbentuk 18 bulan (1,5 Tahun) sebelum tanggal kadaluarsa</li> <li>c. Badan Penjaminan Mutu telah menerbitkan surat rekomendasi kepada Rektor untuk penerbitan surat pengantar dan surat pernyataan ke BAN-PT</li> <li>d. Terdapat 1 orang personil yang ditetapkan oleh Rektor melalui SK sebagai operator SAPTO</li> <li>e. Borang Program Studi sudah terupload via SAPTO 6 Bulan sebelum tanggal kadaluarsa</li> </ul>
8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Buku I – VI Borang Akreditasi dan alur pengajuan borang program studi
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. UU RI No 14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen</li> <li>8. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>9. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>10. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 012
	<b>Standar Penerapan Kurikulum MBKM</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen Standar Penerapan Kurikulum MBKM UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua LP3M		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris LP3M		04/04/2022

<p>Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembenahan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>1. Rasionale</p>	<p>Penerapan kurikulum berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam proses pendidikan di UNIPAR Jember harus dikelola dengan baik dan sistematis agar dapat berjalan dengan semestinya sesuai dengan arahan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, dan Pendidikan Tinggi.</p>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Dosen</li> <li>f. Kepala UPT TI</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kurikulum yang menitikberatkan pada kemerdekaan belajar bagi mahasiswa untuk mengembangkan keilmuan secara mandiri sesuai dengan capaian pembelajaran yang diharapkan</li> <li>b. Program MBKM dapat dilaksanakan dalam beberapa model penerapan atau kegiatan, antara lain; pertukaran pelajar, magang dunia industri, proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, asistensi mengajar, penelitian, kewirausahaan, studi/proyek independen, dan program kemanusiaan.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor wajib membuat peraturan tentang implementasi kegiatan MBKM di perguruan tinggi</li> <li>b. Perguruan Tinggi dan Program Studi wajib memfasilitasi pengelolaan kegiatan MBKM untuk mahasiswa</li> <li>c. Program studi membuat rancangan program kegiatan MBKM setiap semester</li> <li>d. Program studi melakukan peninjauan kurikulum sebagai bentuk implementasi MBKM</li> <li>e. Program studi melakukan kerjasama internal (antar program studi) dan eksternal (dengan Program Studi di Perguruan Tinggi lain dan atau dunia industri) sebagai bentuk implementasi MBKM</li> <li>f. UPT TI merancang sistem akademik terintegrasi sebagai bentuk implemementasi MBKM</li> <li>g. Mahasiswa dapat menempuh 20 SKS pada Program Studi yang berbeda di dalam UNIPAR Jember</li> </ol>

	<p>h. Mahasiswa dapat menempuh maksimal 2 semester atau setara 40 SKS pada Program Studi (sama atau berbeda) di luar Perguruan Tinggi</p>
6. Strategi	<p>a. Rektor berkoordinasi dengan Wakil Rektor I (Bagian Akademik) dalam penyusunan peraturan implementasi MBKM di Perguruan Tinggi</p> <p>b. Rektor melalui Wakil Rektor I (Bagian Akademik) berkoordinasi dengan fakultas/ program studi terkait dengan implementasi kegiatan MBKM.</p> <p>c. Dekan melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi memberikan pengarahannya tentang implementasi MBKM yang akan dilakukan.</p> <p>d. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan tugas seperti tertulis dalam pernyataan standar.</p>
7. Indikator	<p>a. Rektor menerbitkan SK Implementasi Program MBKM di UNIPAR Jember</p> <p>b. Ketua Program Studi membuat rancangan program MBKM yang akan diberlakukan di Program Studi dan mensosialisasikannya kepada seluruh Dosen dan Mahasiswa tiap semester</p> <p>c. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan seluruh dosen Program Studi untuk melakukan peninjauan kurikulum yang disesuaikan dengan implementasi program MBKM</p> <p>d. Antar Ketua Program Studi melakukan kerjasama dalam program Pertukaran Mahasiswa secara internal</p> <p>e. Ketua Program Studi melakukan kerjasama eksternal dengan Program Studi di luar Perguruan Tinggi baik dalam program Pertukaran Mahasiswa, maupun program penelitian bersama atau lainnya sebagai bentuk implementasi program MBKM dengan dokumen perjanjian kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra</p> <p>f. UPT TI menyusun rancangan sistem informasi akademik yang akan digunakan dalam implementasi program MBKM, khususnya program Pertukaran Mahasiswa.</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Perencanaan dan Kompetensi Lulusan yang merupakan acuan pelaksanaan pembelajaran. Standar ini juga mengacu pada Pedoman MBKM UNIPAR Jember</p>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, "Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT", 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>8. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>9. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 013
	<b>Standar Kemahasiswaan</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen Standar Kemahasiswaan UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris BPM		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rasionale</p>	<p>Mahasiswa merupakan elemen penting dalam upaya pencapaian Visi dan Misi UNIPAR, sehingga lembaga perlu memperhatikan upaya pengembangan mahasiswa dari berbagai aspek. Untuk memberikan arah pengelolaan kemahasiswaan maka diperlukan standar kemahasiswaan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Dekan/Direktur</li> <li>d. Ketua Prodi</li> <li>e. Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni</li> <li>f. Mahasiswa</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa merupakan bagian generasi muda bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang</li> <li>b. Standar kemahasiswaan dan alumni adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh pengelola kemahasiswaan dan alumni untuk menjalankan berbagai aktifitasnya</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR memiliki pedoman tertulis sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: Kebijakan penerimaan mahasiswa baru, kriteria penerimaan mahasiswa baru, prosedur penerimaan mahasiswa baru, dan instrumen penerimaan mahasiswa baru</li> <li>b. UNIPAR memberikan peluang kepada mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara finansial dan atau memiliki disabilitas</li> <li>c. UNIPAR memiliki Unit Layanan Konseling yang bertujuan memberikan layanan konseling kepada mahasiswa untuk mengatasi permasalahan</li> <li>d. UNIPAR memiliki program pengembangan soft skill dan entrepreneurship mahasiswa</li> <li>e. UNIPAR memiliki program apresiasi bagi mahasiswa berprestasi</li> <li>f. UNIPAR memiliki program yang secara khusus menangani permasalahan penyalahgunaan narkoba di kalangan mahasiswa</li> <li>g. UNIPAR memfasilitasi program beasiswa bagi mahasiswa</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. UNIPAR senantiasa menciptakan, memberikan kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan bakat, minat, potensi, dan kreativitas melalui kegiatan yang terkoordinasi dalam bentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)</li> <li>i. UNIPAR memantau dan mengevaluasi setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh seluruh UKM</li> <li>j. UNIPAR mendorong terjalannya kerjasama bidang pengembangan mahasiswa dalam lingkup UKM dengan Perguruan Tinggi lain</li> <li>k. UNIPAR memfasilitasi tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan UKM</li> <li>l. Setiap Organisasi Mahasiswa diwajibkan untuk; menjalankan kegiatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh UNIPAR, menyusun kegiatan program tahunan, membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan (laporan per kegiatan dan laporan akhir tahun)</li> </ul>
6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi standar kemahasiswaan ke seluruh sivitas akademika UNIPAR</li> <li>b. UNIPAR mengalokasikan dana untuk pengembangan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>c. Rektor menugaskan Wakil Rektor I untuk membuat pengelolaan kemahasiswaan</li> <li>d. Wakil Rektor I dan Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni membuat perencanaan pengembangan kemahasiswaan</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru</li> <li>b. UNIPAR memiliki Unit Layanan Konseling (ULK) bagi mahasiswa</li> <li>c. UNIPAR memiliki perencanaan pengembangan kemahasiswaan</li> <li>d. UNIPAR menjalin kerjasama bidang pengembangan kemahasiswaan dengan Perguruan Tinggi lain</li> <li>e. Semua UKM membuat laporan kegiatan tiap tahun</li> </ul>
8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Statuta UNIPAR, Renstra UNIPAR, Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru, Pedoman Akademik
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>8. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>9. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ul>


	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 014
	<b>Standar Kerjasama</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

## Dokumen Standar Kerjasama UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris BPM		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembenahan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rasionale</p>	<p>Kerjasama antar Perguruan Tinggi dan Dunia Industri serta pihak eksternal lainnya diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan tinggi di UNIPAR. Kerjasama dapat dilakukan di berbagai sektor pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi, sehingga sangat perlu tersedianya standar kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan kerjasama di UNIPAR</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor III</li> <li>c. Kepala Biro Humas, Perencanaan, dan Kerjasama</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kerjasama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan yang terjalin antar Perguruan Tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri yang bertujuan untuk peningkatan kualitas baik di bidang akademik maupun non akademik.</li> <li>b. Kerjasama antar Perguruan Tinggi dilakukan oleh Pimpinan dari masing-masing Perguruan Tinggi</li> <li>c. Kerjasama juga dapat dilakukan oleh Perguruan Tinggi dengan Dunia Industri atau pihak eksternal lainnya dalam berbagai sektor kerjasama</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR memiliki organisasi/ unit tersendiri yang menangani bidang kerjasama</li> <li>b. UNIPAR memiliki dokumen formal berupa Pedoman Kerjasama dan SOP Kerjasama</li> <li>c. UNIPAR menjalin kerjasama Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi lain dalam berbagai aspek kerjasama baik akademik maupun non akademik</li> <li>d. UNIPAR menjalin kerjasama dengan dunia industri dalam berbagai sektor kerjasama</li> <li>e. Setiap kerjasama yang terjalin harus memiliki dokumen formal berupa MoU/ MoA kerjasama</li> <li>f. Setiap kerjasama yang terjalin harus memiliki laporan kegiatan kerjasama</li> </ol>

6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi standar tata kerjasama ke seluruh sivitas akademika UNIPAR</li> <li>b. UNIPAR menyediakan anggaran dana untuk kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian isi standar</li> <li>c. Rektor menginstuksikan Kepala Biro Humas, Perencanaan, dan Kerjasama untuk membuat perencanaan kerjasama yang akan dikembangkan baik dengan Perguruan Tinggi lain, dunia industri, maupun dengan pihak eksternal lainnya</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR telah memiliki organisasi yang menangani bidang kerjasama</li> <li>b. UNIPAR telah memiliki Pedoman Kerjasama dan SOP Kerjasama</li> <li>c. UNIPAR telah menjalin kerjasama bidang akademik dan non akademik dengan Perguruan Tinggi lain</li> <li>d. UNIPAR telah menjalin kerjasama di berbagai sektor dengan bidang industri dan pihak eksternal lainnya</li> <li>e. UNIPAR telah memiliki dokumen formal kerjasama berupa MoU/ MoA kerjasama dengan pihak lain</li> <li>f. UNIPAR telah membuat laporan kegiatan kerjasama terhadap kerjasama yang telah dilaksanakan</li> </ul>
8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Statuta UNIPAR, Renstra UNIPAR, dan Pedoman Kerjasama
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasioanl Pendidikan</li> <li>8. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>9. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	Dokumen	Kode Dokumen	SPMI / SMA - 015
	<b>Standar Tata Pamong</b>	Revisi	: 20 Maret 2022
		Tanggal Terbit	: 04 April 2022
		Halaman	: 3 halaman

# Dokumen

## Standar Tata Pamong

### UNIPAR Jember

No	Proses	Penanggung Jawab			
		Nama	Jabatan	Ttd	Tanggal
1	Perumusan	Indah Rahayu P., S.Pd, M.Si	Ketua BPM		04/04/2022
2	Pemeriksaan	Asrorul Mais, ST, S.Pd, M.Pd	Wakil Rektor I		04/04/2022
3	Penetapan	Basuki Hadiprayogo, STP, M.Si	Rektor		04/04/2022
4	Pengendalian	Moch. Maulana T., S.Pd, M.Pd	Sekretaris BPM		04/04/2022

<p>1. Visi Misi UNIPAR Jember</p>	<p><b>Visi</b>  <b>“Menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berdaya Saing Nasional Berbasis IPTEK, Kearifan Lokal, Entrepreneur, dan Disabilitas di Tahun 2030”</b></p> <p><b>Misi</b>  Untuk mewujudkan visi di atas, maka misi yang akan dilaksanakan oleh UNIPAR Jember adalah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Menyelenggarakan Tri dharma yang berkualitas menggunakan pemanfaatan IPTEK</li> <li>2). Pembinaan secara bertahap dan berkesinambungan internal kelembagaan yang <i>in line</i> dengan misi 1.</li> <li>3). Menciptakan tata kelola yang efektif dan efisien untuk peningkatan mutu layanan dserta penyelenggaraan perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif</li> <li>4). Mengembangkan sistem pembelajaran dan menyediakan sarana prasarana yang berorientasi IPTEK dan ramah disabilitas mendukung terciptanya lulusan yang berdaya saing memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i> dan <i>local wisdom</i>.</li> </ol>
<p>2. Rasionale</p>	<p>Dalam pelaksanaan pendidikan tinggi diperlukan tata pamong dan tata kelola yang memiliki komitmen tinggi dalam peningkatan mutu. Tata pamong berkaitan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan, pola otoritas, dan pertanggungjawaban tugas dari setiap aspek dalam perguruan tinggi sehingga diperlukan standar tata pamong yang berfungsi sebagai pedoman pengelolaan tata pamong di UNIPAR.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. Wakil Rektor I</li> <li>c. Wakil Rektor II</li> <li>d. Wakil Rektor III</li> <li>e. Dekan/ Direktur</li> <li>f. Ketua Program Studi</li> <li>g. Ketua Badan Penjaminan Mutu</li> <li>h. Pimpinan Unit Kerja</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tata pamong merupakan mekanisme pengaturan struktur organisasi perguruan tinggi UNIPAR dalam menjalankan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>b. Tata Pamong berkaitan dengan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR memiliki dokumen formal tentang Tata Kelola Perguruan Tinggi yang tertuang dalam kebijakan, Statuta, dan Renstra Perguruan Tinggi</li> <li>b. UNIPAR menetapkan struktur organisasi berdasarkan keputusan Rektor melalui Rapat Pimpinan</li> <li>c. UNIPAR memiliki dokumen formal aturan kepegawaian dan kode etik sebagai aturan tertulis tentang kedisiplinan pegawai</li> <li>d. UNIPAR memiliki organisasi penjaminan mutu yang bertugas untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi</li> <li>e. UNIPAR memiliki dokumen formal Tugas Pokok dan Fungsi sebagai pedoman kinerja pegawai di lingkungan UNIPAR</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Setiap Pimpinan di lingkungan UNIPAR harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan</li> <li>g. UNIPAR memiliki dokumen formal penjaminan mutu sebagai pedoman pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi</li> </ul>
6. Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi standar tata pamong ke seluruh sivitas akademika UNIPAR</li> <li>b. UNIPAR menyediakan anggaran dana untuk kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian isi standar</li> <li>c. UNIPAR melakukan <i>benchmarking</i> tata kelola, tata pamong, dan penjaminan mutu dengan Perguruan Tinggi lain</li> <li>d. Rektor bersama Wakil Rektor I, II, dan III melakukan rapat koordinasi untuk menetapkan pengelolaan organisasi Perguruan Tinggi</li> <li>e. Badan Penjaminan Mutu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal</li> </ul>
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UNIPAR telah memiliki SK Rektor pengangkatan pejabat struktural</li> <li>b. UNIPAR telah memiliki Struktur Organisasi yang baku</li> <li>c. UNIPAR telah memiliki dokumen formal yang memuat Tata kelola, Tata Pamong, dan Penjaminan Mutu dalam lingkup Statuta dan Renstra UNIPAR</li> <li>d. UNIPAR telah memiliki organisasi penjaminan mutu sebagai pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi</li> <li>e. UNIPAR telah memiliki dokumen formal aturan kepegawaian dan kode etik</li> </ul>
8. Dokumen terkait	Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Statuta UNIPAR, Renstra UNIPAR, dan Dokumen Penjaminan Mutu
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.</li> <li>4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>7. PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>8. PP No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>9. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.</li> </ol>