



STKIP PASUNDAN CIMAHI

# DOKUMEN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

2024

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Dokumen Kebijakan SPMI ini di dalamnya memuat Visi, Misi, dan Tujuan STKIP Pasundan; Latar Belakang dan Tujuan SPMI; Garis Besar Kebijakan SPMI; Informasi Dokumen SPMI lain; Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Statuta, RIP, dan Renstra; serta Referensi.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Kebijakan SPMI ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen SPMI ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>KEPUTUSAN KETUA STKIP PASUNDAN TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SPMI .....</b>	v
<b>A. Visi, Misi, dan Tujuan STKIP Pasundan .....</b>	1
<b>B. Latar Belakang dan Tujuan SPMI .....</b>	2
<b>C. Garis Besar Kebijakan SPMI .....</b>	3
<b>D. Informasi Dokumen SPMI lain .....</b>	7
<b>E. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Statuta, RIP, dan Renstra .....</b>	8
<b>F. Referensi .....</b>	9

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DK/SPMI STKIP PAS/2024
	<b>DOKUMEN KEBIJAKAN</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 1-10

## A. Visi, Misi, dan Tujuan STKIP Pasundan

1. Visi STKIP Pasundan adalah “Menjadi LPTK yang Unggul Berlandaskan Nilai-Nilai Keislaman, Kesundaan dan Teknologi pada Tahun 2040”
2. Misi STKIP Pasundan adalah:
  - a. Menciptakan, menjaga, dan mengembangkan tatanan suasana akademis berdasarkan nilai-nilai luhur keislaman serta budaya Sunda;
  - b. Mengembangkan potensi intelektual, emosional, sosial, dan keterampilan berbasis teknologi;
  - c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil serta berdaya guna dalam pembangunan masyarakat;
  - d. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan yang berdaya saing;
  - e. Meningkatkan pengelolaan perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel dilandasi komitmen dan sikap profesional;
  - f. Menciptakan kemitraan dalam pengembangan sivitas akademika dengan falsafah *silih asah, silih asih, dan silih asuh*.
3. Tujuan:
  - a. Mewujudkan proses pembelajaran yang bermakna (*meaningful*) sehingga secara seimbang memiliki kecerdasan yang tinggi, baik emosional, intelektual, spiritual, dan keterampilan berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi sehingga mampu berkompetisi ditingkat regional, nasional dan internasional;
  - b. Menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif yang unggul dan menjadi rujukan dalam ilmu kependidikan dan keguruan;
  - c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu kependidikan dan keguruan untuk mewujudkan masyarakat yang religius, dilandasi nilai-nilai kesundaan;
  - d. Mewujudkan sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional;

- e. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien untuk menjamin kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang berkelanjutan dilandasi komitmen dan sikap profesional;
- f. Mempertahankan, memelihara, dan mengembangkan nilai-nilai luhur keislaman
- g. Mewujudkan kepribadian civitas akademika yang jujur, peduli lingkungan, dan bermartabat;
- h. Mempertahankan, memelihara, dan mengembangkan nilai-nilai luhur budaya Sunda sehingga menghasilkan lulusan yang *Nyunda, Nyantri, Nyakola* dan *Nyantika*;
- i. Terjalinnya kemitraan dalam pengembangan kampus dengan falsafah *silih asah, asih* dan *asuh*.

## **B. Latar Belakang SPMI**

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Selanjutnya bahwa Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Kemudian berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.

Mengacu kepada ketentuan di atas, STKIP Pasundan secara bertahap dan berkesinambungan berupaya menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikoordinasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI). Melalui LPMI, STKIP Pasundan bisa mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang akan dijadikan dasar untuk mengembangkan eksistensi STKIP Pasundan. Kekuatan akan dijadikan dasar pengembangan perguruan tinggi yang unggul dengan menutupi berbagai kelemahan yang ada, serta memanfaatkan peluang

dan mengantisipasi tantangan yang dihadapi. Semua itu dilakukan untuk mengembangkan STKIP Pasundan ke depan lebih baik lagi.

## **C. Garis Besar Kebijakan SPMI**

### **1. Asas dan Prinsip SPMI**

Asas atau prinsip yang digunakan dalam mengembangkan SPMI di STKIP Pasundan adalah:

#### **a. Otonom**

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Program Studi, UPT, Biro, Lembaga maupun pada aras perguruan tinggi (STKIP Pasundan).

#### **b. Terstandar**

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Kemdikbudristek dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

#### **c. Akurasi**

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

#### **b. Berencana dan Berkelanjutan**

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

#### **e. Terdokumentasi**

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen dan didokumentasikan secara sistematis.

### **2. Tujuan dan Strategi SPMI**

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Dikti bertujuan menjamin pemenuhan Standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Dengan demikian, SPMI sebagai salah satu subsistem dari SPM Dikti, bertujuan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti.

Untuk mencapai tujuan penjaminan mutu di atas, STKIP Pasundan merancang dan melaksanakan strategi penjaminan mutu yang mengacu pada pedoman penjaminan mutu yang ditetapkan oleh Kemdikbudristek. Penjaminan mutu di STKIP Pasundan dikoordinasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) untuk tingkat Prodi. Adapun strategi penjaminan mutu STKIP Pasundan adalah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan sistem penjaminan mutu STKIP Pasundan dan perangkat implementasinya;
- b. Membangun dan meningkatkan komitmen pimpinan STKIP Pasundan dan seluruh unit kerja untuk melaksanakan penjaminan mutu setiap kegiatan yang diselenggarakannya sesuai dengan sistem penjaminan mutu STKIP Pasundan dan model implementasinya;
- c. Menetapkan standar mutu untuk setiap unit kerja di lingkungan STKIP Pasundan;
- d. Merancang organisasi dan mekanisme kerja penjaminan mutu STKIP Pasundan serta melaksanakannya secara konsisten;
- e. Mengidentifikasi satuan kegiatan untuk setiap butir mutu pada setiap tahap dalam proses penjaminan mutu di lingkungan STKIP Pasundan, serta menetapkan kegiatan yang mutunya dijamin.

### **3. Ruang Lingkup SPMI**

Ruang lingkup SPMI STKIP Pasundan mengacu kepada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas:

1. SD Dikti; dan
2. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

Dalam menetapkan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, SPMI STKIP Pasundan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan.

### **4. Manajemen SPMI**

SPMI STKIP Pasundan dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan kemudian ditingkatkan mutunya secara bertahap dan berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP yang terdiri dari:

**a. Penetapan Standar (P)**

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

**b. Pelaksanaan Standar (P)**

Dalam tahap ini LPMI terlebih dahulu melakukan sosialisasi standar kepada semua unit kerja, kemudian unit kerja terkait melaksanakan standar yang telah ditetapkan.

**c. Evaluasi Standar (E)**

Dalam tahap ini Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan evaluasi apakah pelaksanaan standar sudah sesuai atau belum, atau apa kendalanya, jika pelaksanaannya belum sesuai dengan standar, apakah standarnya terlalu tinggi sehingga sulit untuk dijangkau. Evaluasi dilakukan setiap akhir semester dan/atau setiap akhir tahun akademik oleh Tim AMI STKIP Pasundan. Tim AMI membuat laporan tertulis hasil audit/evaluasi, kemudian melaporkan kepada Ketua STKIP Pasundan melalui Ketua LPMI, disertai dengan usulan tentang upaya yang harus dilakukan.

**d. Pengendalian Standar (P)**

Tahap ini merupakan langkah-langkah/tindakan yang harus diambil apabila ternyata standar tidak dapat dilaksanakan secara optimal, apakah standarnya yang diperbaiki, objeknya atau subyeknya (SDM nya).

**e. Peningkatan Standar (P)**

Tahap ini merupakan tahap perbaikan standar apabila standar yang telah ditentukan tidak dapat dilaksanakan, atau merupakan tahapan meningkatkan standar/ukuran yang telah ditetapkan apabila standar sudah dilaksanakan secara maksimal.

## **5. Pengorganisasian SPMI**

SPMI di STKIP Pasundan dikoordinasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) yang bertanggung jawab kepada Ketua STKIP

Pasundan. LPMI terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) setiap Program Studi (Prodi).

## **6. Jumlah dan Nama Standar dalam SPMI STKIP Pasundan**

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Standar Nasional Dikti berjumlah 14 yang terdiri dari:

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Proses Pembelajaran
- 3) Standar Penilaian
- 4) Standar Pengelolaan
- 5) Standar Isi
- 6) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 7) Standar Sarana dan Prasarana
- 8) Standar Pembiayaan
- 9) Standar Luaran Penelitian
- 10) Standar Proses Penelitian
- 11) Standar Masukan Penelitian
- 12) Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- 13) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- 14) Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Adapun Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (STKIP Pasundan) berjumlah 27 (dua puluh tujuh) standar, yaitu:

- 1) Standar Kurikulum
- 2) Standar Kalender Akademik
- 3) Standar Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)
- 4) Standar Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
- 5) Standar Beban Belajar
- 6) Standar Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- 7) Standar Suasana Akademik
- 8) Standar Rasio Dosen: Mahasiswa
- 9) Standar Kehadiran Dosen
- 10) Standar Kehadiran Mahasiswa

- 11) Standar Penyelenggaraan Ujian (UTS/UAS)
- 12) Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)
- 13) Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan
- 14) Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan
- 15) Standar Penerbitan Ijazah dan SKPI
- 16) Standar Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 17) Standar Bimbingan Karir dan Konseling (BKK)
- 18) Standar *Tracer Study*
- 19) Standar Pengelolaan Keuangan
- 20) Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa
- 21) Standar Sistem Informasi
- 22) Standar Perpustakaan
- 23) Standar Tata Pamong
- 24) Standar Kerja Sama
- 25) Standar Kerja Lembur
- 26) Standar Kebersihan
- 27) Standar Keamanan

## **D. Informasi Singkat tentang Dokumen Lain**

### **1. Dokumen Manual SPMI**

Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

### **2. Dokumen Standar SPMI**

Standar SPMI STKIP Pasundan adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STKIP Pasundan untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan baik internal dan maupun eksternal.

### **3. Dokumen Formulir SPMI**

Formulir SPMI STKIP Pasundan adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu.

## **E. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Statuta, RIP dan Renstra**

### **1. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Statuta**

Kebijakan SPMI mengacu pada Statuta STKIP Pasundan yang merupakan pedoman dasar pengelolaan pendidikan berdasarkan Permenristekdikti No. 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta. Setiap perguruan tinggi swasta wajib memiliki statuta. Statuta merupakan peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi swasta yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi swasta yang bersangkutan. Kebijakan SPMI sejalan Tridharma Perguruan Tinggi yang tercantum di dalam Statuta STKIP Pasundan.

### **2. Hubungan Kebijakan SPMI dengan RIP**

Standar yang dirumuskan dalam SPMI harus sejalan dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) STKIP Pasundan yang direncanakan setiap lima tahun untuk jangka waktu 20 Tahun. Pimpinan STKIP Pasundan bersama-sama Tim LPMI menyusun dokumen SPMI yang mengacu pada RIP dengan memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academika (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerja sama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi STKIP Pasundan, dan (f). jangka waktu pencapaian RIP.

### **3. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Renstra**

Sasaran sistem penjaminan mutu internal (SPMI) harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan serta didukung oleh Anggaran Tahunan masing-masing unit kerja. STKIP Pasundan menyusun Rencana Strategis berdasarkan hasil evaluasi diri dan analisis SWOT dengan melibatkan semua unit kerja dan pemangku kepentingan. Rencana Strategis tersebut menjadi acuan dalam penyusunan dokumen SPMI STKIP Pasundan.

## **F. Referensi**

Kebijakan SPMI STKIP Pasundan merujuk pada:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 19 Tahun 2015, Tentang Program Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta;
7. Permenristekdikti Nomor. 51 Tahun 2015, Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
8. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
9. Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018, Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
10. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
11. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
12. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Pedoman Akreditasi Perguruan Tinggi dan Akreditasi Program Studi;
14. Statuta STKIP Pasundan;
15. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) STKIP Pasundan;
16. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STKIP Pasundan;
17. Rencana Strategis (Renstra) STKIP Pasundan;
18. Peraturan Kepegawaian YPT Pasundan.



# BUKU 1

# STANDAR

# KOMPETENSI

# LULUSAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kompetensi Lulusan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kompetensi Lulusan, Dokumen Standar Kompetensi Lulusan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kompetensi Lulusan yang kami satukan menjadi Buku 1 Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kompetensi Lulusan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kompetensi Lulusan ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

		Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....</b>	<b>ii</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>	
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>	
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....</b>	<b>1</b>	
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....</b>	<b>5</b>	
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....</b>	<b>8</b>	

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KL/STD 01/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

#### **A. Definisi**

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
2. 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.

#### **B. Rasional Standar**

Berdasarkan Pasal 6 Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 bahwa Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:

1. Mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan KKNI; dan
2. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Semua lulusan STKIP Pasundan memiliki capaian pembelajaran yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI.
2. Semua lulusan STKIP Pasundan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Ketua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan menginstruksi semua dosen pengampu mata kuliah wajib berorientasi kepada KKNI dalam pemberian materi perkuliahan.
2. Ketua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan menginstruksi semua dosen pengampu mata kuliah wajib berorientasi kepada KKNI dalam mengevaluasi capaian materi kuliah setiap mahasiswa.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Semua dosen pengampu mata kuliah dalam pemberian materi perkuliahan berorientasi kepada KKNI.
2. Semua dosen pengampu mata kuliah dalam mengevaluasi capaian materi kuliah setiap mahasiswa berorientasi kepada KKNI.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Penilaian
3. Standar Isi
4. Standar Kurikulum
5. Standar Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

### **G. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi (Prodi)
4. Kasubag Akademik

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 2

# STANDAR

# PROSES

# PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

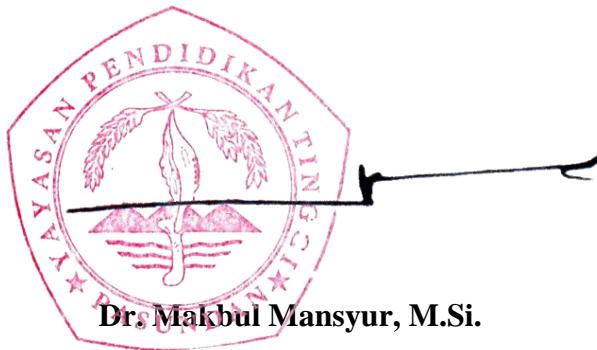


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Proses Pembelajaran.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Proses Pembelajaran, Dokumen Standar Proses Pembelajaran dan Dokumen Formulir/Borang Standar Proses Pembelajaran yang kami satukan menjadi Buku 2 Dokumen Standar Proses Pembelajaran.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Proses Pembelajaran ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Proses Pembelajaran ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....</b>	<b>9</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PB/STD 02/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-8

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

#### **A. Definisi**

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. 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.

#### **B. Rasional Standar**

Standar proses pembelajaran meliputi: a. perencanaan proses pembelajaran; b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan c. penilaian proses pembelajaran.

Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan: a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.

Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
2. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
3. Selain 2 (dua) semester, perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
4. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.
5. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
6. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
7. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
8. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan: a. belajar terbimbing; b. penugasan terstruktur; dan/atau c. mandiri.
9. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
10. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran: a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
11. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.

12. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Setiap Prodi di lingkungan STKIP Pasundan menginstruksikan semua dosen pengampu mata kuliah agar: a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
2. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk: a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Pembelajaran dilaksanakan dalam suasana menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif.
2. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu dan proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
3. Penetapan beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks, dimana semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Rencana Pembelajaran Semester
4. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan
5. Pedoman Akademik STKIP Pasundan.

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi (Prodi)
4. Kasubag Akademik

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 3

# STANDAR

# PENILAIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Penilaian.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

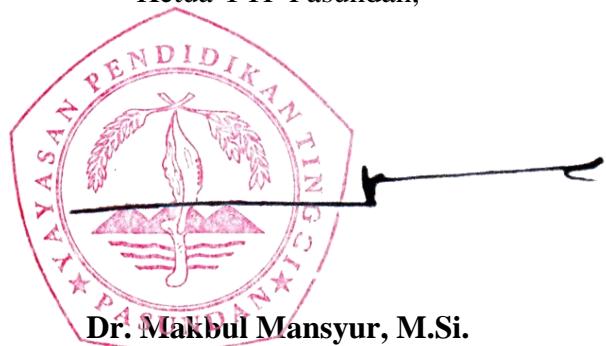


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Penilaian.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Penilaian, Dokumen Standar Penilaian dan Dokumen Formulir/Borang Standar Penilaian yang kami satukan menjadi Buku 3 Dokumen Standar Penilaian.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Penilaian ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Penilaian ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENILAIAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENILAIAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENILAIAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PN/STD 03/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

#### **A. Definisi**

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.

#### **B. Rasional Standar**

Penilaian hasil belajar mahasiswa mencakup:

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
2. Penilaian formatif bertujuan untuk: a. memantau perkembangan belajar mahasiswa; b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan c. memperbaiki proses pembelajaran.
3. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
5. Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
6. Mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa.
7. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam: a. indeks prestasi; atau b. keterangan lulus atau tidak lulus.

8. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran:
  - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
  - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
  - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
  - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau
  - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol).
9. Perguruan tinggi dapat memberikan nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka.
10. Kelulusan mahasiswa
  - a. Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
  - b. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program subspesialis, program magister/magister terapan, program doktor/doktor terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Semua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan mensosialisasikan kepada dosen prinsip, bentuk, teknik, dan instrumen penilaian.
2. Semua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan mensosialisasikan kepada dosen mekanisme prosedur, dan pelaksanaan penilaian.
3. Semua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan menentukan pelaporan dan kelulusan mahasiswa.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Semua dosen melaksanakan prinsip, bentuk, teknik, instrumen, mekanisme dan prosedur penilaian.
2. Semua dosen mensosialisasikan mekanisme prosedur, dan pelaksanaan penilaian.
3. Semua dosen melaksanakan pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.

## **E. Indikator Pencapaian**

1. Semua dosen melaksanakan prinsip, bentuk, teknik, instrumen, mekanisme dan prosedur penilaian.
2. Semua dosen menyosialisasikan mekanisme prosedur, dan pelaksanaan penilaian.
3. Semua dosen melaksanakan pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan
4. Pedoman Akademik STKIP Pasundan.

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua I
2. Ketua Program Studi (Prodi)
3. Kasubag Akademik.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 4

# STANDAR

# PENGELOLAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Pengelolaan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

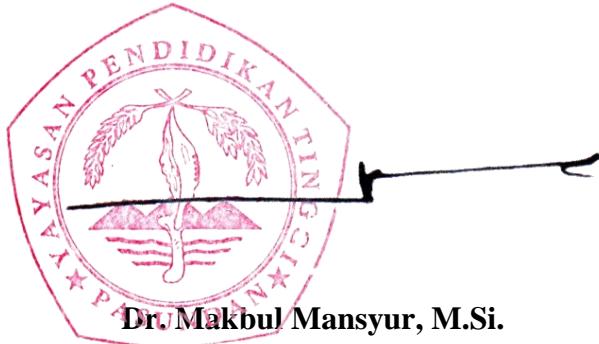


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Pengelolaan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Pengelolaan, Dokumen Standar Pengelolaan dan Dokumen Formulir/Borang Standar Pengelolaan yang kami satukan menjadi Buku 4 Dokumen Standar Pengelolaan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Pengelolaan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Pengelolaan ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI PENGELOLAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PLL/STD 04/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-11

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN**

#### **A. Definisi**

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis.
2. Perencanaan kegiatan pendidikan di STKIP Pasundan bertujuan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.
3. Pelaksanaan kegiatan pendidikan di STKIP Pasundan dilakukan: a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
4. Pelaksanaan kegiatan pendidikan di STKIP Pasundan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

5. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan di STKIP Pasundan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi.
6. Pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan di STKIP Pasundan minimal meliputi: a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b. pemantauan potensi risiko; c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Menyusun rencana strategis yang sistematis dan realistik.
2. Merencanakan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.
3. Melaksanakan kegiatan pendidikan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
4. Melaksanakan kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
5. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Tersedianya rencana strategis yang sistematis dan realistik.
2. Tersedianya rencana kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.

3. Terlaksananya kegiatan pendidikan yang menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
4. Terlaksananya kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
5. Terlaksananya pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Rencana Induk Pengembangan
2. Rencana Strategis
3. Rencana Jangka Panjang
4. Rencana Jangka Pendek

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua
2. Wakil Ketua I, II, dan III

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 5

# STANDAR

# ISI

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024**



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR ISI

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Isi.

### Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

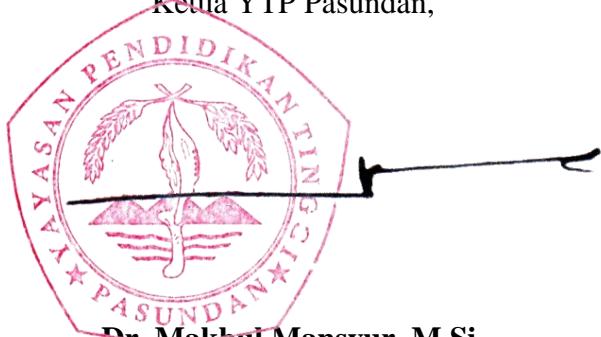


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Isi.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Isi, Dokumen Standar Isi dan Dokumen Formulir/Borang Standar Isi yang kami satukan menjadi Buku 5 Dokumen Standar Isi.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Isi ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Isi ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR ISI .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR ISI .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR ISI .....</b>	4
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR ISI .....</b>	7

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.IB/STD 05/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 4-6

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR ISI**

#### **A. Definisi**

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

Materi pembelajaran setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:

- a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi;
- b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
- c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
- d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.

Materi pembelajaran disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: a. mata kuliah; b. modul; c. blok tematik; dan/atau d. bentuk lain.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Semua lulusan STKIP Pasundan memiliki tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran 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. Sedangkan untuk lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Semua Prodi di STKIP Pasundan menginstruksikan semua dosen pengampu mata kuliah dalam memberikan materi perkuliahan wajib memiliki tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
2. Semua Prodi di STKIP Pasundan menginstruksikan semua dosen pengampu mata kuliah dalam mengevaluasi capaian materi kuliah setiap mahasiswa, mahasiswa program sarjana wajib 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. Sedangkan untuk mahasiswa program magister wajib paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Semua dosen pengampu mata kuliah dalam pemberian materi perkuliahan, wajib memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
2. Semua dosen pengampu mata kuliah dalam mengevaluasi capaian materi kuliah setiap mahasiswa, mahasiswa program sarjana wajib 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. Sedangkan untuk mahasiswa program magister wajib paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Kurikulum

4. Kurikulum setiap Prodi di lingkungan STKIP Pasundan
5. Pedoman Akademik STKIP Pasundan.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi (Prodi)

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 6

# STANDAR

# DOSEN DAN TENAGA

# KEPENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

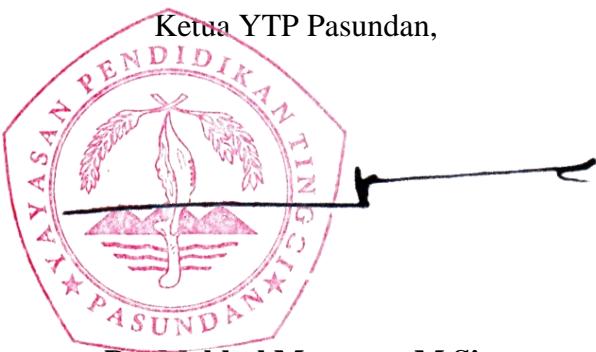


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan Dokumen Formulir/Borang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang kami satukan menjadi Buku 6 Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	1
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	5
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.DTK/STD 06/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **A. Definisi**

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai:

- a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan
- b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Kualifikasi dosen untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Semua dosen Prodi S-1 di lingkungan STKIP Pasundan memiliki kualifikasi akademik minimal S-2.
2. Semua dosen Prodi S-2 di lingkungan STKIP Pasundan memiliki kualifikasi akademik S-3.

3. Semua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan memiliki dosen dengan kompetensi akademik yang memadai.
4. STKIP Pasundan memiliki Tenaga kependidikan dengan kualifikasi minimal D-3.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan memfasilitasi dosen untuk melanjutkan studi ke jenjang S-2 dan S-3.
2. STKIP Pasundan memfasilitasi dosen untuk mendapatkan kompetensi akademik yang memadai.
3. Semua tenaga kependidikan STKIP Pasundan minimal berijazah D-3.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun akademik 2019/2020, semua dosen STKIP Pasundan berijazah S-2 dan S-3.
2. Mulai tahun akademik 2019/2020, semua dosen STKIP Pasundan mempunyai kompetensi akademik yang memadai.
3. Mulai tahun akademik 2019/2020, semua tenaga kependidikan berijazah minimal D-3.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Pedoman Kepegawaian YPT Pasundan.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Kasubag Kepegawaian

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang KKNI;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 7

# STANDAR

# SARANA DAN

# PRASARANA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

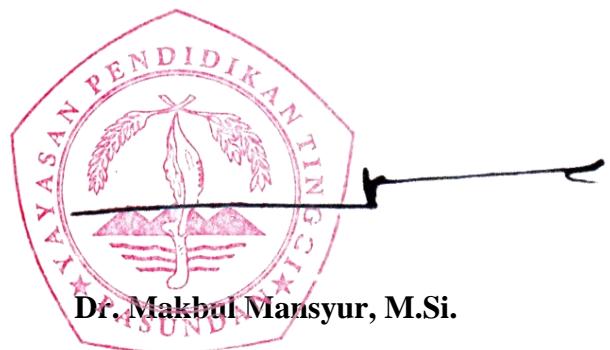


**Prof. Dr. I.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Sarana dan Prasarana.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Sarana dan Prasarana, Dokumen Standar Sarana dan Prasarana, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Sarana dan Prasarana yang kami satukan menjadi Buku 7 Dokumen Standar Sarana dan Prasarana.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Sarana dan Prasarana ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Sarana dan Prasarana ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.SP/STD 07/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **SARANA DAN PRASARANA**

#### **A. Definisi**

Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

1. Perguruan tinggi menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang: a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; c. ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
2. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran.
3. Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan berusaha secara bertahap memenuhi standar minimal tentang sarana pembelajaran.
2. STKIP Pasundan berusaha secara bertahap memenuhi standar minimal tentang prasarana pembelajaran.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

Dengan dukungan dana dari mahasiswa, alumni, yayasan dan pemerintah, STKIP Pasundan berusaha memenuhi standar minimal tentang sarana dan prasarana.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Semua komponen sarana pembelajaran terpenuhi secara optimal berdasarkan kemampuan STKIP Pasundan.
2. Semua komponen prasarana pembelajaran terpenuhi secara optimal berdasarkan kemampuan STKIP Pasundan.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STKIP Pasundan
3. Rencana Strategis (Renstra) STKIP Pasundan.

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Kasubag Aset

### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 8

# STANDAR

# PEMBIAYAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAZAAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Pembiazaan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

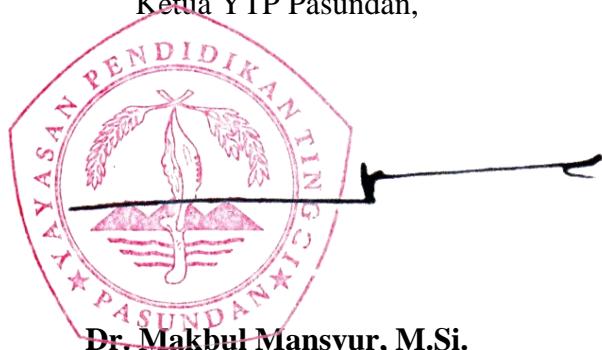


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Pembiayaan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Pembiayaan, Dokumen Standar Pembiayaan dan Dokumen Formulir/Borang Standar Pembiayaan yang kami satukan menjadi Buku 8 Dokumen Standar Pembiayaan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Pembiayaan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Pembiayaan ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI PEMBIAYAAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PEMBIAYAAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.BEA/STD 08/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PEMBIAYAAN**

#### **A. Definisi**

Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

1. Pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional.
2. Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti.
3. Perguruan tinggi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
4. Perguruan tinggi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Perguruan tinggi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun berdasarkan keputusan Ketua STKIP.
2. STKIP Pasundan :
  - a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
  - c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
3. Mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, antara lain:
  - a. hibah;
  - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
  - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
  - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
4. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

Ketua STKIP Pasundan:

1. Menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun.
2. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya.
3. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutann.
4. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
5. Mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa

#### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan:

1. Menerapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun.
2. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya.
3. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi

4. Terdapat sumber dana pendidikan tinggi di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Pengelolaan Keuangan
3. Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa
4. SK Ketua STKIP Pasundan tentang Biaya Pendidikan

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Rektor STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Kasubag Keuangan.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 9

# STANDAR

# LUARAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Luaran Penelitian.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

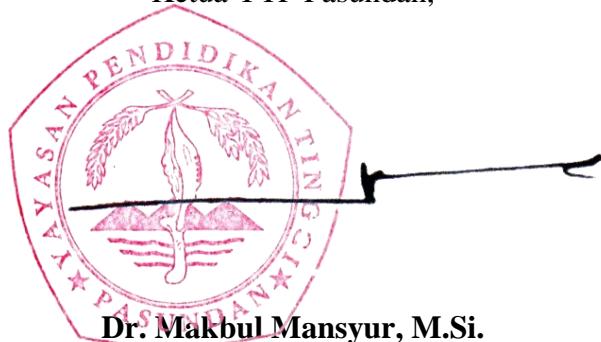


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Luaran Penelitian.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Luaran Penelitian, Dokumen Standar Luaran Penelitian dan Dokumen Formulir/Borang Standar Luaran Penelitian yang kami satukan menjadi Buku 9 Dokumen Standar Luaran Penelitian.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Luaran Penelitian ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Luaran Penelitian ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN ....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR LUARAN PENELITIAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR LUARAN PENELITIAN</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.LP/STD 09/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR LUARAN PENELITIAN**

#### **A. Definisi**

Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian.

#### **B. Rasional Standar**

Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Setiap Dosen STKIP Pasundan diharuskan melakukan penelitian dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Penelitian yang dilakukan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa selain harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan yang berlaku.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan menyediakan dana stimulan bagi dosen yang melakukan penelitian.
2. Dalam 1 (satu) tahun, seorang dosen minimal melakukan 1 (satu) kali penelitian
3. Penelitian yang diakukan oleh mahasiswa dalam rangka memenuhi tugas akhir penulisan diatur dalam peraturan tersendiri.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Tersedia dana yang dialokasikan untuk biaya penelitian.
2. Semua dosen tetap STKIP Pasundan melakukan penelitian minimal sekali dalam setahun.
3. Terdapat laporan luaran penelitian.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Masukan Penelitian
2. Standar Proses Penelitian
3. Pedoman Penelitian
4. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua III
3. Kepala LPPM
4. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 10

# STANDAR

# PROSES PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Proses Penelitian.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Proses Penelitian.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Proses Penelitian, Dokumen Standar Proses Penelitian dan Dokumen Formulir/Borang Standar Proses Penelitian yang kami satukan menjadi Buku 10 Dokumen Standar Proses Penelitian.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Proses Penelitian ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Proses Penelitian ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN ....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PROSES PENELITIAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PROSES PENELITIAN</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PP/STD 10/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PROSES PENELITIAN**

#### **A. Definisi**

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.

#### **B. Rasional Standar**

Perguruan tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi menetapkan: a. kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Setiap Dosen STKIP Pasundan wajib melakukan penelitian dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

3. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan di atas, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dinyatakan dalam besaran sks.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan wajibkan dosen tetap melakukan penelitian, minimal 1 (satu) kali dalam setahun.
2. STKIP Pasundan menyediakan dana stimulan bagi dosen yang melakukan penelitian.
3. LPPM memberikan pelatihan kepada dosen yang akan melakukan penelitian
4. Penelitian yang diakukan oleh mahasiswa dalam rangka memenuhi tugas akhir diatur dalam pedoman tersendiri.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat proses kegiatan penelitian
2. Terdapat dana yang dialokasikan untuk biaya penelitian.
3. Semua dosen tetap STKIP Pasundan melakukan penelitian minimal 1 (satu) kali dalam setahun.
4. Terdapat laporan hasil penelitian.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Masukan Penelitian
2. Standar Luaran Penelitian
3. Pedoman Penelitian
4. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua III

3. Kepala LPPM
4. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 11

# STANDAR

# MASUKAN

# PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Masukan Penelitian.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

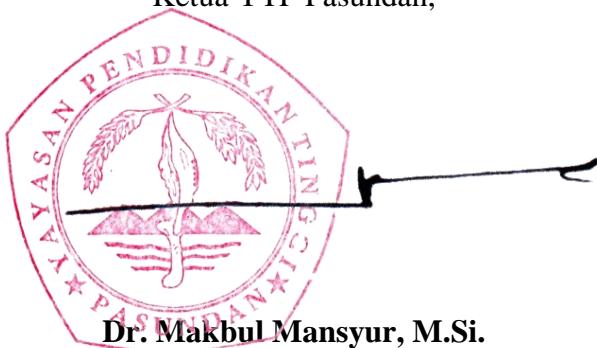


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Masukan Penelitian.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Masukan Penelitian, Dokumen Standar Masukan Penelitian dan Dokumen Formulir/Borang Standar Masukan Penelitian yang kami satukan menjadi Buku 11 Dokumen Standar Masukan Penelitian.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Masukan Penelitian ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Masukan Penelitian ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.MP/STD 11/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR MASUKAN PENELITIAN**

#### **A. Definisi**

Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

#### **B. Rasional Standar**

Standar masukan penelitian minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan menyediakan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian.
2. STKIP Pasundan menugaskan dan meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi.
3. STKIP Pasundan menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan standar**

LPPM mendorong dosen untuk melakukan penelitian dengan menggunakan fasilitas sarana, prasarana, dan biaya yang diberikan STKIP Pasundan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat fasilitas sarana, prasarana, dan biaya yang digunakan untuk melakukan kegiatan penelitian.
2. Semua dosen tetap STKIP Pasundan melakukan penelitian minimal sekali dalam setahun.
3. Terdapat hasil penelitian

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Standar Pembiayaan
3. Pedoman Penelitian
4. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua III
2. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
3. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 12

# STANDAR

# LUARAN PENGABDIAN

# KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.

### Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

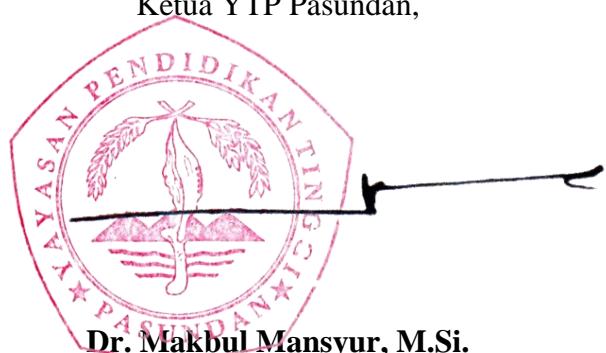


Prof. Dr. J. S. Husdarta, M.Pd.

### Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Luaran PkM, Dokumen Standar Luaran PkM dan Dokumen Formulir/Borang Standar Luaran PkM yang kami satukan menjadi Buku 12 Dokumen Standar Luaran PkM.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Luaran PkM ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Luaran PkM ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN                   KEPADA MASYARAKAT .....</b>	1
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA                   MASYARAKAT .....</b>	5
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR LUARAN PENGABDIAN                   KEPADA MASYARAKAT .....</b>	7

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.LPKM/STD 12/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-6

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **A. Definisi**

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STKIP Pasundan adalah suatu lembaga yang merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Rasional Standar**

Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Penilaian terhadap mutu luaran PkM dilakukan oleh tim Ahli yang dibentuk LPPM.
2. Mutu luaran pengabdian kepada masyarakat pada pedoman pengabdian kepada masyarakat.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. LPPM melakukan sosialisasi kegiatan penilaian terhadap mutu luaran PkM yang dilakukan oleh tim.
2. Mutu luaran pengabdian kepada masyarakat pada pedoman pengabdian kepada masyarakat.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat laporan luaran kegiatan PkM.
2. Terdapat penilaian terhadap mutu luaran PkM.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Masukan PkM
2. Standar Proses PkM
3. Standar Pembiayaan
4. Pedoman PkM.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Rektor STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua III
3. Kepala LPPM
4. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 13

# STANDAR

# PROSES PENGABDIAN

# KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

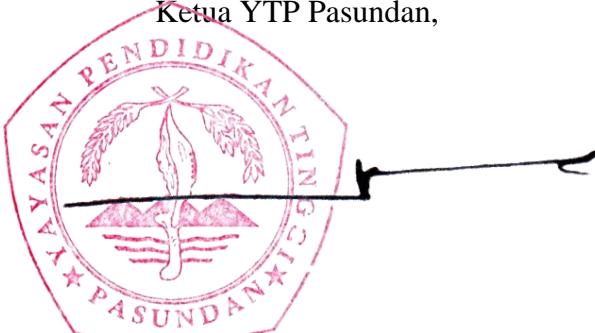


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Proses PkM, Dokumen Standar Proses PkM dan Dokumen Formulir/Borang Standar Proses PkM yang kami satukan menjadi Buku 13 Dokumen Standar Proses PkM.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Proses PkM ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Proses PkM ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

		Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN</b>	<b>ii</b>	
<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....</b>		
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>	
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>	
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN</b>	<b>1</b>	
<b>KEPADAMASYARAKAT .....</b>		
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA</b>	<b>5</b>	
<b>MASYARAKAT .....</b>		
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PROSES PENGABDIAN</b>	<b>8</b>	
<b>KEPADAMASYARAKAT .....</b>		

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PPKM/STD 13/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2023
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

**BAB II**  
**DOKUMEN STANDAR**  
**PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**A. Definisi**

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STKIP Pasundan adalah suatu lembaga yang merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**B. Rasional Standar**

Perguruan tinggi melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat Perguruan tinggi menetapkan: a. kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat; dan d. persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Kegiatan PkM dilakukan melalui suatu proses yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.
2. Kegiatan PkM berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. LPPM melakukan sosialisasi Standar Proses kegiatan PkM.
2. Setiap tahun LPPM melakukan kegiatan PkM berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Kegiatan PkM yang dilakukan, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat proses kegiatan PkM
2. Terdapat laporan hasil kegiatan PkM.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Masukan PkM
2. Standar Sarana dan Prasarana
3. Pedoman PkM.

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua III

3. Kepala LPPM
4. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 14

# STANDAR

# MASUKAN PENGABDIAN

# KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

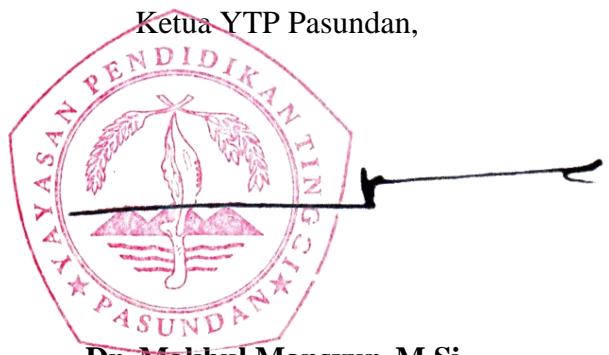


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Masukan PkM, Dokumen Standar Masukan PkM dan Dokumen Formulir/Borang Standar Masukan PkM yang kami satukan menjadi Buku 14 Dokumen Standar Masukan PkM.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Masukan PkM ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Masukan PkM ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR MASUKAN PENELITIAN .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.MPKM/STD 14/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR MASUKAN PKM**

#### **A. Definisi**

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STKIP Pasundan adalah suatu lembaga yang merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Rasional Standar**

Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan memfasilitasi sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

2. STKIP Pasundan melakukan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi.
3. STKIP Pasundan menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. LPPM melakukan sosialisasi Standar Masukan PkM.
2. STKIP Pasundan memfasilitasi kegiatan PkM dengan dana internal.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terpenuhi sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Terlaksana penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi.
3. Terlaksana penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Pembiayaan
2. Standar Sarana dan Prasarana
3. Pedoman PkM

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua III
3. Kepala LPPM
4. Kasubag Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 15

# STANDAR

# KURIKULUM

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KURIKULUM

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kurikulum.

### Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kurikulum.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kurikulum, Dokumen Standar Kurikulum, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kurikulum yang kami satukan menjadi Buku 15 Dokumen Standar Kurikulum.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kurikulum ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kurikulum ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KURIKULUM .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KURIKULUM .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KURIKULUM .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KURIKULUM .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIPPASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KUR/STD 15/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II** **DOKUMEN** **STANDAR KURIKULUM**

### **A. Definisi**

1. Standar kurikulum adalah acuan minimal tentang kurikulum yang berlaku dalam suatu kegiatan pendidikan atau pembelajaran pada suatu perguruan tinggi.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
3. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
4. 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.

### **B. Rasional Standar**

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dalam Pasal 35 ayat 2 tentang kurikulum menegaskan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEK yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran. Perguruan tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki kemampuan setara dengan kemampuan (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI. Setiap perguruan tinggi wajib menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut.

### **C. Pernyataan Standar**

1. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
2. Percanggahan kurikulum meliputi perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL), pembentukan mata kuliah, dan penyusunan mata kuliah (kerangka kurikulum).
3. Kurikulum program studi minimal mencakup: a. capaian pembelajaran lulusan; b. masa tempuh kurikulum; c. metode pembelajaran; d. modalitas pembelajaran.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

STKIP Pasundan menetapkan kurikulum yang berlaku berdasarkan kepada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (Kemdikbud, 2020) dan mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) di dalam capaian pembelajarannya serta memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas STKIP Pasundan

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan menerapkan kurikulum yang berbasis KKNI dalam proses pembelajarannya.
2. Capaian pembelajaran lulusan STKIP Pasundan dapat bersaing dalam dunia kerja yang dibutuhkan baik di instansi pemerintah maupun swasta.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi (Prodi)

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 16

# STANDAR

# KALENDER

# AKADEMIK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KALENDER AKADEMIK**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kalender Akademik.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

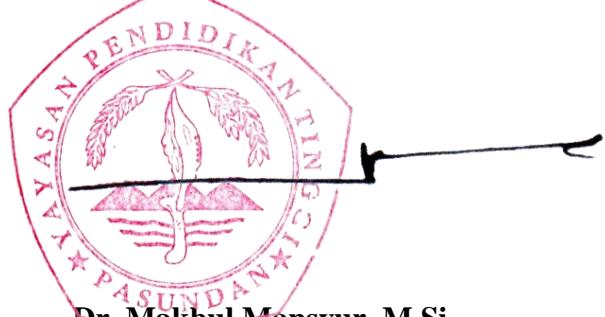


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kalender Akademik.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kalender Akademik, Dokumen Standar Kalender Akademik, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kalender Akademik yang kami satukan menjadi Buku 16 Dokumen Standar Kalender Akademik.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kalender Akademik ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kalender Akademik ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KALENDER AKADEMIK .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KALENDER AKADEMIK</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KALENDER AKADEMIK .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KALENDER AKADEMIK .....</b>	<b>9</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KA/STD 16/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-8

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KALENDER AKADEMIK**

#### **A. Definisi**

1. Kalender Akademik merupakan pedoman pokok bagi seluruh kegiatan pendidikan di Perguruan Tinggi selama satu tahun akademik.
2. Standar Kalender Akademik adalah pedoman/acuan pokok bagi seluruh kegiatan pendidikan di Perguruan Tinggi selama satu tahun akademik.
3. Kartu Rencana Studi (KRS): adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester berjalan yang akan ditempuh .
4. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengevaluasi hasil pembelajaran selama 7 minggu perkuliahan, yang dilakukan pada minggu ke 8
5. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengevaluasi hasil pembelajaran selama 14 minggu perkuliahan, yang dilakukan pada minggu ke 16.
6. Semester antara adalah perkuliahan yang dilaksanakan diantara semester ganjil dan semester genap, dengan masa perkuliahan selama 8 minggu (16 kali tatap muka) termasuk UTS antara dan UAS antara, dengan beban belajar sebanyak 9 SKS.

#### **B. Rasional Standar**

Untuk mencapai visi dan misi STKIP Pasundan dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang unggul, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan kalender akademik sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran setiap semester bagi mahasiswa dan dosen.

Kalender akademik memuat/menentukan :

1. Daftar ulang Mahasiswa
2. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)/Perwalian
4. Batas akhir permohonan berhenti studi sementara/cuti akademik
5. Akhir perubahan KRS
6. Masa perkuliahan
7. Ujian Tengah Semester
8. Ujian Akhir Semester
9. Ujian Perbaikan (Remedial)
10. Pengumuman Nilai Ujian
11. Dies Natalis
12. Semester Antara

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Program Studi melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan Kalender Akademik.
2. STKIP Pasundan melaksanakan kegiatan sesuai dengan Kalender Akademik.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi melakukan sosialisasi Kalender Akademik.
2. Prodi melaksanakan kegiatan pembelajaran mengacu kepada Kalender Akademik.
3. Prodi dan Subag Akademik hanya memperkenankan mahasiswa mengikuti perkuliahan apabila telah melakukan registrasi dan mengisi KRS serta melaksanakan perwalian.
4. Wakil Ketua I melaksanakan PKKMB sebelum perkuliahan dimulai.
5. Prodi dan Subag Akademik menetapkan batas waktu perubahan KRS.
6. Prodi dan Subag Akademik melaksanakan masa perkuliahan setiap semester sesuai kalender akademik.
7. Prodi dan Subag Akademik melaksanakan UTS, apabila perkuliahan telah dilaksanakan selama 7 (tujuh) minggu proses pembelajaran efektif, apabila perkuliahan belum mencapai 7 (tujuh) minggu proses pembelajaran efektif, maka untuk mata kuliah yang bersangkutan tidak dilaksanakan UTS.

8. Prodi dan Subag Akademik melaksanakan UAS, apabila seluruh proses pembelajaran efektif selama 14 (empat belas) minggu dilaksanakan, apabila proses pembelajaran efektif belum mencapai 14 (empat belas) minggu, maka untuk mata kuliah yang bersangkutan tidak dilaksanakan UAS.
9. Prodi dan Subag Akademik melaksanakan Ujian Perbaikan.
10. Prodi dan Subag Akademik melaksanakan perkuliahan semester antara.

#### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2017/2018, semua kegiatan akademik mengacu kepada Kalender Akademik.

1. Prodi melaksanakan kegiatan pembelajarannya mengacu kepada Kalender Akademik.
2. Prodi hanya memperkenankan mahasiswa mengikuti perkuliahan apabila telah melakukan registrasi dan mengisi KRS serta melaksanakan perwalian.
3. Wakil Ketua I melaksanakan PKKMB sebelum perkuliahan dimulai.
4. Prodi melaksanakan proses pembelajaran efektif setiap semester selama 14 (empatbelas) minggu
5. Prodi melaksanakan UTS pada minggu ke 8 proses pembejajaran efektif
6. Prodi melaksanakan UAS pada minggu ke 16 proses pembejajaran efektif
7. Prodi melaksanakan Ujian Perbaikan
8. Prodi melaksanakan perkuliahan semester antara.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Penilaian
3. Pedoman Akademik.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua I
2. Ketua Program Studi
3. Kasubag Akademik

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 17

# STANDAR

# SELEKSI PENERIMAAN

# MAHASISWA BARU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar SPMB, Dokumen Standar SPMB, dan Dokumen Formulir/Borang Standar SPMB yang kami satukan menjadi Buku 17 Dokumen Standar SPMB.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar SPMB ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar SPMB ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

		Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN</b>	<b>ii</b>	
<b>STANDAR SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....</b>		
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>	
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>	
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR SELEKSI PENERIMAAN</b>	<b>1</b>	
<b>MAHASISWA BARU .....</b>		
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR SELEKSI PENERIMAAN</b>	<b>5</b>	
<b>MAHASISWA BARU .....</b>		
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR SELEKSI PENERIMAAN</b>	<b>8</b>	
<b>MAHASISWA BARU .....</b>		

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PMB/STD 17/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **A. Definisi**

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) adalah proses seleksi yang bertujuan untuk menjaring calon mahasiswa baru berdasarkan kompetensi awal calon mahasiswa.
2. Calon Peserta Seleksi adalah calon peserta yang berminat untuk mengikuti ujian saringan masuk mahasiswa baru STKIP Pasundan.

#### **B. Rasional Standar**

Berdasarkan UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pada Pasal 1 ayat (15) menyatakan, bahwa “Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Kemudian pada Pasal 73 ayat (6) UU Nomor 12 Tahun 2012 dinyatakan bahwa “Penerimaan Mahasiswa baru PTS untuk setiap Program Studi diatur oleh PTS masing-masing atau dapat mengikuti pola penerimaan Mahasiswa baru PTN secara nasional”.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Calon Mahasiswa Baru untuk program sarjana (S-1) yaitu lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau yang sederajat, sedangkan untuk program magister ((S-2) yaitu lulusan S-1/D-4.
2. SPMB untuk program sarjana (S-1) dilaksanakan sekali setiap tahun akademik, sedangkan untuk program magister ((S-2) dilaksanakan sekali setiap semester atau dua kali setiap tahun akademik.

3. Pelaksana seleksi adalah Panitia SPMB yang diangkat berdasarkan SK Ketua STKIP Pasundan.
4. Kriteria kelulusan mengacu pada SK Ketua STKIP Pasundan.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan memberikan kewenangan kepada Wakil Ketua I untuk merencanakan dan melaksanakan SPMB.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan SPMB, Wakil Ketua I sesuai dengan kewenangannya membentuk panitia SPMB yang melibatkan perwakilan semua Prodi di lingkungan STKIP Pasundan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Jumlah calon mahasiswa baru semua Prodi meningkat setiap tahun.
2. Terjaring calon mahasiswa yang berkualitas.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar sarana dan prasarana
2. Standar pемbiayaan

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua II
4. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# **BUKU 18**

# **STANDAR**

# **PENGENALAN KEHIDUPAN**

# **KAMPUS BAGI MAHASISWA**

# **BARU (PKKMB)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024**



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

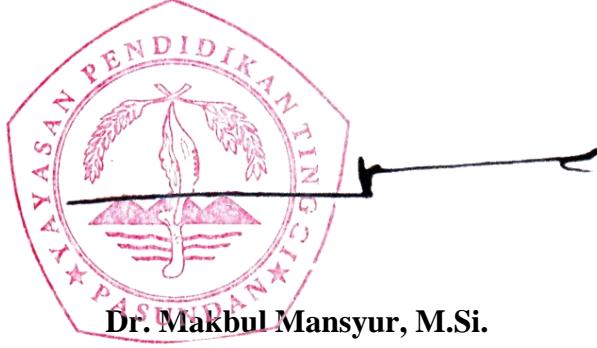


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Perasetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar PKKMB, Dokumen Standar PKKMB, dan Dokumen Formulir/Borang Standar PKKMB yang kami satukan menjadi Buku 18 Dokumen Standar PKKMB.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar PKKMB ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar PKKMB ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PKKMB/STD 18/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

#### **PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU**

#### **A. Definisi**

1. Standar Bimbingan Akademik dan Sosialisasi Institusi (PKKMB) merupakan patokan atau ukuran pelaksanaan PKKMB.
2. Bimbingan Akademik dan Sosialisasi Institusi (PKKMB) merupakan kegiatan akademik dalam rangka menyiapkan mental dan memberikan gambaran tentang sistem pembelajaran dan kehidupan di kampus yang merupakan orientasi bagi mahasiswa baru untuk mempercepat adaptasi dengan lingkungan yang baru.

#### **B. Rasional Standar**

Dalam rangka menyiapkan mental dan memberikan gambaran tentang sistem pembelajaran dan kehidupan di perguruan tinggi, maka diperlukan adanya program orientasi bagi mahasiswa baru untuk mempercepat adaptasi dengan lingkungan yang baru.

Program PKKMB harus direncanakan secara matang agar dapat dijadikan sebagai momen yang tepat untuk menanamkan pendidikan karakter kepada mahasiswa baru. Mahasiswa baru diharapkan mendapat informasi yang tepat mengenai sistem pendidikan di perguruan tinggi baik bidang akademik maupun non-akademik.

Program ini dapat dijadikan titik tolak inisiasi pembinaan idealisme, menanamkan dan membina sikap cinta tanah air, kepedulian terhadap lingkungan dalam rangka menciptakan generasi yang berkarakter jujur, cerdas, peduli, bertanggungjawab dan tangguh. Kegiatan ini dapat dijadikan sebagai dukungan sivitas akademika perguruan

tinggi untuk mendukung terciptanya budaya akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan melaksanakan kegiatan PKKMB untuk mahasiswa baru setiap awal tahun perkuliahan berlandaskan kepada Keputusan Dirjen Belmawa Dikti Nomor 096/B1/SK/2016 Tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru.
2. Azas pelaksanaan Bimbingan Akademik dan Sosialisasi Institusi (PKKMB) adalah azas keterbukaan, demokratis dan humanis.
  - a. Azas keterbukaan, artinya semua kegiatan PKKMB dilakukan secara terbuka, baik dalam hal pembiayaan, materi/substansi kegiatan, berbagai informasi waktu maupun tempat penyelenggaraan kegiatan.
  - b. Azas demokratis, berarti semua kegiatan dilakukan dengan berdasarkan kesetaraan semua pihak, dengan menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam kegiatan PKKMB tersebut.
  - c. Azas humanis, artinya kegiatan PKKMB dilakukan berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab, dan prinsip persaudaraan dan anti kekerasan.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan memberikan kewenangan kepada Wakil Ketua I untuk melaksanakan kegiatan PKKMB dengan mengacu kepada Keputusan Dirjen Belmawa Dikti Nomor 096/B1/SK/2016.
2. Ketua STKIP Pasundan memberikan instruksi kepada Wakil Ketua II untuk memfasilitasi kegiatan PKKMB.

### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan melaksanakan kegiatan PKKMB dengan mengacu kepada Keputusan Dirjen Belmawa Dikti Nomor 096/B1/SK/2016 Tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Kalender Akademik
2. Pedoman Akademik
3. Panduan PKKMB

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, II, dan III
3. Ketua Program Studi
4. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemristekdikti Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 19

# STANDAR

# BEBAN BELAJAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BEBAN BELAJAR**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Beban Belajar.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

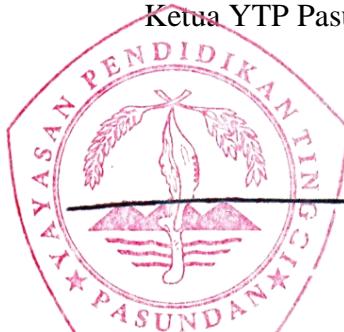


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Beban Belajar.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Beban Belajar, Dokumen Standar Beban Belajar, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Beban Belajar yang kami satukan menjadi Buku 19 Dokumen Standar Beban Belajar.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Beban Belajar ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Beban Belajar ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BEBAN BELAJAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR BEBAN BELAJAR .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR BEBAN BELAJAR .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR BEBAN BELAJAR .....</b>	<b>9</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.BB/STD 19/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-8

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR BEBAN BELAJAR**

#### **A. Definisi**

1. Standar Beban Belajar Mahasiswa merupakan kriteria mengenai jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu.
2. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu setiap semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
3. Sub Bagian Akademik adalah bagian administrasi yang melayani administrasi akademik.

#### **B. Rasional Standar**

Standar Beban Belajar mahasiswa mengacu kepada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 bahwa masa dan beban belajar untuk program sarjana paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan untuk program magister dilaksanakan pada rentang 54 (lima puluh empat) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) SKS.

Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Beban belajar program sarjana (S-1) di STKIP Pasundan paling sedikit 144 SKS, dengan masa tempuh 8 Semester.
2. Beban belajar program magister (S-2) di STKIP Pasundan pada rentang 54 sampai 72 SKS, dengan masa tempuh 3 sampai 4 Semester.
3. satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester,
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
4. satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi memantau pelaksanaan proses pembelajaran setiap dosen STKIP Pasundan dalam melaksanakan pembelajaran apakah berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
2. Prodi memantau setiap dosen STKIP Pasundan melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal perkuliahan dengan ketentuan setiap 1 SKS :
  - a. kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
3. Prodi memantau proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis dalam 1 SKS, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. Prodi memantau proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau

proses pembelajaran lain yang sejenis, untuk 1 SKS adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

#### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2017/2018, 90% Mahasiswa STKIP Pasundan diharapkan menempuh beban belajar paling sedikit 144 SKS untuk program sarjana (S-1) dan 54 (lima puluh empat) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk program magister (S-2) dan dinyatakan lulus sesuai lama studi yang ditetapkan.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Isi
3. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan
4. Pedoman Akademik

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III
3. Ketua Program Studi

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 20

# STANDAR

# RENCANA PEMBELAJARAN

# SEMESTER (RPS)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Rencana Pembelajaran Semester.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

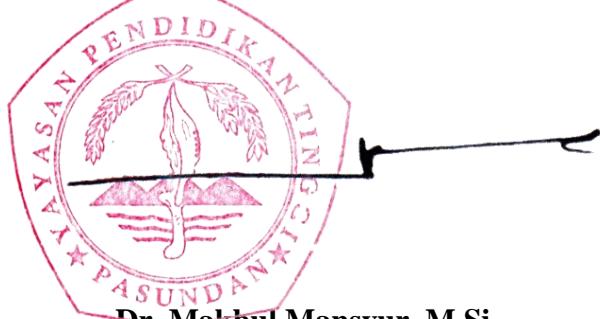


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar RPS, Dokumen Standar RPS, dan Dokumen Formulir/Borang Standar RPS yang kami satukan menjadi Buku 20 Dokumen Standar RPS.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar RPS ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar RPS ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.RPS/STD 20/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

#### **A. Definisi**

1. Rencana Pembelajaran Semester disingkat RPS adalah rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
2. Standar Rencana Pembelajaran Semester adalah acuan dalam pembuatan rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

#### **B. Rasional Standar**

Pasal 12 Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 menyatakan bahwa perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan: a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

Perencanaan Proses Pembelajaran dibuat dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:

1. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
2. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran;
3. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Semua Prodi di lingkungan STKIP Paundan menginstruksikan semua dosen membuat RPS mengacu pada capaian pembelajaran yang berorientasi pada KKNI.
2. Setiap Dosen menyerahkan RPS kepada Prodi dan menyerahkan photocopynya kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
3. RPS yang dibuat harus direvisi setiap tahun, didasarkan kepada perkembangan ilmu.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi mewajibkan setiap dosen untuk menyerahkan RPS terbaru sebelum perkuliahan dimulai.
2. Prodi mewajibkan setiap dosen untuk membagikan RPS kepada mahasiswa pada perkuliahan yang pertama.
3. Prodi memantau kesesuaian RPS dengan materi yang diberikan.
4. BAAK menginventarisasi RPS yang dibuat oleh dosen.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun akademik 2017/2018, semua dosen wajib membuat RPS.
2. Mulai tahun akademik 2017/2018, setiap mahasiswa menerima RPS setiap mata kuliah dari dosen pada awal perkuliahan.
3. Terdapat hasil kuisioner kesesuaian RPS dengan materi yang diberikan dosen setiap pertemuan.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Isi
4. Standar Kalender Akademik

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua I
2. Ketua Program Studi

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 21

# STANDAR

# SUASANA

# AKADEMIK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Suasana Akademik.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

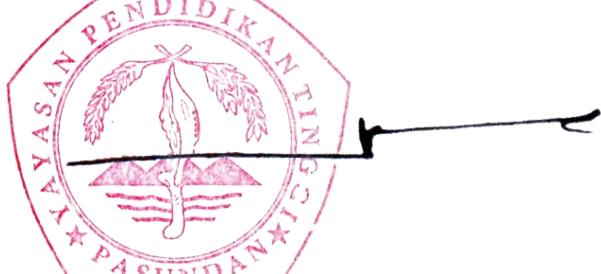


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Suasana Akademik.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Suasana Akademik, Dokumen Standar Suasana Akademik, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Suasana Akademik yang kami satukan menjadi Buku 21 Dokumen Standar Suasana Akademik.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Suasana Akademik ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Suasana Akademik ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR SUASANA AKADEMIK .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR SUASANA AKADEMIK .....</b>	<b>10</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.SA/STD 21/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-9

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

#### **A. Definisi**

1. Standar Suasana Akademik merupakan acuan dalam menetapkan atau menciptakan suasana akademik suatu perguruan tinggi.
2. Suasana Akademik merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan di dalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan dan lainnya). Suasana akademik dapat menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik melalui interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
3. Budaya akademik merupakan budaya yang dimiliki oleh setiap orang yang melibatkan dirinya dalam aktivitas akademik perguruan tinggi yang mengedepankan kebebasan akademik, menjunjung tinggi kebenaran ilmiah, objektivitas, keterbukaan serta otonomi keilmuan, membuat perguruan tinggi tidak mudah terpengaruh atau dikendalikan oleh kekuasaan ataupun kepentingan politik praktis.

#### **B. Rasional Standar**

Standar Suasana Akademik yang kondusif merupakan tolak ukur bahwa budaya akademik yang mengedepankan nilai-nilai dan etika akademik dari seluruh sivitas akademika perguruan tinggi dilaksanakan oleh civitas akademik.

Paradigma masyarakat tentang Suasana Akademik yang kondusif:

1. Suasana pembelajaran bersifat *feeling at home*, yaitu suasana pembelajaran yang melibatkan semua sumber daya pendidikan yaitu dosen, fasilitas/sarana-prasarana,

laboratorium, perpustakaan, organisasi-manajemen dan kurikulum sebagai komponen pendukung utama.

2. Komponen-komponen pendukung lainnya, seperti:

- a. Interaksi akademik
- b. Kegiatan akademik
- c. Akses terhadap sumber belajar
- d. Ketepatan sumber belajar
- e. Keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler
- f. Keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas ko-kurikuler

#### **C. Pernyataan Isi Standar:**

- 1. STKIP Pasundan harus mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif paling lambat pada tahun akademik 2019/2020, dengan suasana pembelajaran bersifat *feeling at home*, yaitu suasana pembelajaran yang melibatkan semua sumber daya pendidikan baik pendukung utama maupun pendukung lainnya tersedia.
- 2. Prodi membuat kuisioner untuk mengetahui sejauhmana upaya menciptakan suasana akademik yang kondusif terwujud.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

- 1. STKIP Pasundan berusaha menciptakan suasana akademik yang kondusif paling lambat tahun akademik 2019/2020.
- 2. Semua komponen pendukung suasana akademik baik pendukung utama maupun pendukung lainnya tersedia dan dapat diberdayakan.
- 3. Dibuat kuisioner untuk mengetahui sejauhmana upaya menciptakan suasana akademik yang kondusif terwujud, dirasakan baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa, sehingga dapat dilakukan upaya perbaikan kearah pemenuhan standar.

#### **E. Indikator Pencapaian**

- 1. STKIP Pasundan harus mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif paling lambat pada tahun akademik 2019/2020, dimana suasana pembelajaran bersifat *feeling at home*, yang didasarkan kepada faktor-faktor yang

mendukungnya, baik faktor utama maupun faktor lainnya tersedia dan dapat diberdayakan.

a. Komponen Pendukung Utama :

- 1). Dosen, semua dosen STKIP Pasundan Cimahi telah berijazah S-2 linier dan sebagian melanjutkan Studi S-3
- 2). fasilitas/sarana-prasarana.
  - a). Lahan, telah tersedia lahan seluas 12.400 m<sup>2</sup>
  - b). Ruang kelas, tersedia kelas seluas 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa.
  - c). Perpustakaan, tersedia perpustakaan dengan jumlah buku 7.765 judul terkait ilmu yang dikembangkan Prodi
  - d). laboratorium bahasa, tersedia seluas 100 m<sup>2</sup>
  - e). laboratorium faal dan kebugaran, tersedia seluas 100 m<sup>2</sup>
  - f). laboratorium PPKn, tersedia seluas 100 m<sup>2</sup>
  - g). tempat berolahraga, tersedia seluas 2415 m<sup>2</sup>
  - f). ruang untuk berkesenian, tersedia seluas 100 m<sup>2</sup>
  - g). ruang unit kegiatan mahasiswa, tersedia seluas 100 m<sup>2</sup>
  - h). ruang pimpinan perguruan tinggi, tersedia seluas 5 m<sup>2</sup>
  - i). ruang dosen; tersedia ruang dosen seluas 4 m<sup>2</sup>/dosen tetap
  - j). ruang tata usaha; tersedia ruang tata usaha 3 m<sup>2</sup>/orang
  - k). fasilitas umum, tersedia : - masjid/mushola seluas 100 m<sup>2</sup>  
- WC 19 buah
- 3). perpustakaan, tersedia ruang perpustakaan seluas 200 m<sup>2</sup>
- 4). Kurikulum, tersedia tim peninjau kurikulum

b. Komponen pendukung lainnya

- 1). Interaksi/kegiatan akademik
  - a). antara dosen dengan dosen, dilaksanakan paling sedikit 1 kali dalam satu semester, berupa seminar atau diskusi ilmiah
  - b). antara dosen dengan mahasiswa, dilaksanakan paling sedikit 1 kali dalam satu semester, berupa seminar atau diskusi ilmiah
  - c). antara mahasiswa dengan mahasiswa, dilaksanakan paling sedikit 1 kali dalam satu semester, berupa seminar atau diskusi ilmiah

- 2). Akses terhadap sumber belajar, mudah dan tersedia baik buku-buku perpustakaan maupun bahan ajar
- 4). Ketepatan sumber belajar, sumber belajar seperti buku literatur diusahakan terbitan terbaru, sedangkan bahan ajar dari dosen harus selalu dilakukan revisi.
- 5). Keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler, 75 % mahasiswa STKIP Pasundan mengikuti aktivitas kurikuler, bagi mahasiswa yang aktivitas kurikulernya kurang, dosen dapat memberikan bentuk aktivitas lainnya.
- 6). Keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas ko-kurikuler, setiap dosen mewajibkan mahasiswa mengikuti ko-kurikuler sebagai sarana pelengkap materi perkuliahan, bisa berupa tugas atau diskusi.

2. Jumlah karya ilmiah dosen maupun mahasiswa meningkat.
3. Jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun dengan mahasiswa meningkat.
4. Jumlah kegiatan akademik seperti diskusi ilmiah, seminar baik yang dilakukan oleh dosen dengan dosen maupun dosen dengan mahasiswa meningkat.
5. Tersedia kuisioner untuk mengetahui sejauhmana upaya menciptakan suasana akademik, dirasakan baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa, sehingga dapat dilakukan evaluasi serta pengendalian agar tercipta suasana akademik yang kondusif .

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kurikulum
2. Standar Sarana Prasarana
3. Standar Proses Pembelajaran

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua II
4. Wakil Ketua III
5. Ketua Program Studi

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 22

# STANDAR

# RASIO DOSEN :

# MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RASIO DOSEN : MAHASISWA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Rasio Dosen : Mahasiswa.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

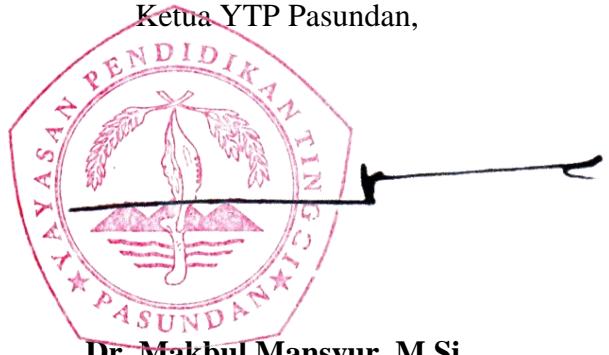


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Rasio Dosen: Mahasiswa.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Rasio Dosen: Mahasiswa, Dokumen Standar Rasio Dosen: Mahasiswa, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Rasio Dosen: Mahasiswa yang kami satukan menjadi Buku 22 Dokumen Standar Rasio Dosen: Mahasiswa.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Rasio Dosen: Mahasiswa ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Rasio Dosen: Mahasiswa ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RASIO DOSEN : MAHASISWA .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR RASIO DOSEN : MAHASISWA .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR RASIO DOSEN : MAHASISWA .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR RASIO DOSEN : MAHASISWA .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.RDM/STD 22/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR RASIO DOSEN: MAHASISWA**

#### **A. Definisi**

1. Standar Rasio dosen adalah ukuran/patokan Rasio/perbandingan Dosen: Mahasiswa
2. Rasio dosen: mahasiswa adalah perbandingan antara dosen dengan mahasiswa dalam proses pembelajaran dalam suatu program studi
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

#### **B. Rasional Standar**

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi ditetapkan bahwa satu program studi di sebuah perguruan tinggi minimum harus memiliki 6 (enam) orang dosen yang berlatar belakang keilmuan relevan dengan program studi yang diasuh, kecuali program studi yang diatur secara khusus.

Dosen dan mahasiswa di sebuah program studi harus memiliki rasio yang ideal. Rasio dosen terhadap mahasiswa pada program studi, yaitu: 1 (satu) : 45 (empat puluh lima) untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan.

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

Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. Dosen program magister dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

STKIP Pasundan memiliki rasio dosen: mahasiswa yang ideal sesuai peraturan yang berlaku.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

STKIP Pasundan memotivasi semua dosen untuk memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2018/2019 STKIP Pasundan mempunyai dosen tetap dengan kualifikasi akademik Magister untuk program S-1 dan Doktor untuk program S-2 yang relevan dengan bidang studi dengan rasio dosen: mahasiswa yang ideal sesuai peraturan yang berlaku.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Dosen dan Tenaga kependidikan
2. Peraturan Kepegawaian YPT Pasundan.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Ketua Prodi
4. Kasubag Kepegawaian.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Surat Edaran Kemristekdikti No : 4850/E.E2.3/KL/2015 Perihal Nisbah Dosen/Mahasiswa;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 23

# STANDAR

# KEHADIRAN

# DOSEN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEHADIRAN DOSEN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kehadiran Dosen.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

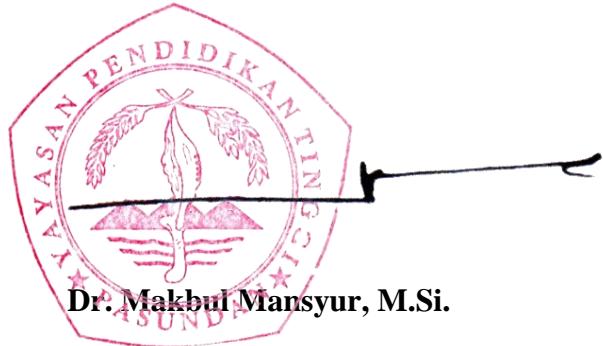


**Prof. Dr. I.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kehadiran Dosen.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kehadiran Dosen, Dokumen Standar Kehadiran Dosen, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kehadiran Dosen yang kami satukan menjadi Buku 23 Dokumen Standar Kehadiran Dosen.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kehadiran Dosen ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kehadiran Dosen ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEHADIRAN DOSEN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KEHADIRAN DOSEN ....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KEHADIRAN DOSEN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEHADIRAN DOSEN</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KD/STD 23/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KEHADIRAN DOSEN**

#### **A. Definisi**

1. Standar Kehadiran Dosen merupakan standar hadirnya dosen dalam proses pembelajaran selama satu semester yang mengacu kepada Standar Proses Pembelajaran
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
3. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

Paradigma tentang kehadiran Dosen dalam proses pembelajaran adalah:

1. Bahwa kehadiran dosen yang optimal dalam proses pembelajaran akan memberikan hasil yang optimal terhadap capaian pembelajaran.
2. Kriteria Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) akan tercapai dengan optimal, apabila dalam proses pembelajarannya mensyaratkan kehadiran dosen secara optimal.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan mensyaratkan kehadiran dosen dalam proses pembelajaran secara optimal selama 16 (enam belas) minggu termasuk UTS dan UAS
2. Ketidakhadiran dosen dalam perkuliahan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, diberi peringatan oleh Ketua Program Studi.

3. Ketidakhadiran dosen dalam perkuliahan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, akan digantikan secara permanen oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua STKIP Pasundan.
4. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi/tutorial, seminar dan praktikum, bagi program sarjana wajib ditambah dengan penelitian, perancangan atau pengembangan.
5. Terhadap Proses pembelajaran yang tidak optimal, tidak dapat dilaksanakan UTS dan UAS.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

Program Studi di lingkungan STKIP Pasundan melaksanakan pemenuhan Standar Kehadiran Dosen dalam proses pembelajaran sebagai berikut:

1. Melakukan Sosialisasi Standar
2. Menyediakan sarana untuk memantau kehadiran baik online maupun offline
3. Bentuk pembelajaran dapat berupa : kuliah, responsi/tutorial, seminar dan praktikum, ditambah dengan penelitian, perancangan atau pengembangan
4. Mata kuliah yang diujikan dalam UTS dan UAS, yaitu mata kuliah yang proses pembelajarannya dilaksanakan secara optimal yaitu 16 (enambelas) minggu.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Kehadiran dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran minimal 80%.
2. Capaian pembelajaran mahasiswa meningkat.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Peraturan Kepegawaian YPT Pasundan.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua II
4. Ketua Program Studi
5. Kasubag Akademik.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 24

# STANDAR

# KEHADIRAN

# MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kehadiran Mahasiswa.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kehadiran Mahasiswa.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kehadiran Mahasiswa, Dokumen Standar Kehadiran Mahasiswa, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kehadiran Mahasiswa yang kami satukan menjadi Buku 24 Dokumen Standar Kehadiran Mahasiswa.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kehadiran Mahasiswa ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kehadiran Mahasiswa ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KM/STD 24/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KEHADIRAN MAHASISWA**

#### **A. Definisi**

1. Standar Kehadiran Mahasiswa merupakan standar hadirnya mahasiswa dalam proses pembelajaran selama satu semester yang mengacu kepada Standar Proses Pembelajaran
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
3. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

#### **B. Rasional Standar**

Paradigma tentang kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran adalah:

1. Bahwa kehadiran mahasiswa yang optimal dalam proses pembelajaran akan memberikan hasil yang optimal terhadap capaian pembelajaran.
2. Kriteria Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) akan tercapai dengan optimal, apabila dalam proses pembelajarannya mensyaratkan kehadiran mahasiswa secara optimal.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan mensyaratkan kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran minimal 80%.
2. Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan lebih dari 20% tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan tidak diperkenankan mengikuti UTS atau UAS.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

Program Studi STKIP Pasundan melaksanakan pemenuhan Standar Kehadiran Mahasiswa dalam proses pembelajaran sebagai berikut:

1. Melakukan Sosialisasi Standar
2. Menyediakan sarana berupa:
  - a. Absensi kehadiran mahasiswa
  - b. Berita Acara Perkuliahan
  - c. Berita Acara ketidakhadiran
3. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain..

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran minimal 80%.
2. Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan kurang dari 20%.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Penyelenggaraan Ujian
3. Pedoman Akademik STKIP Pasundan.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua Program Studi
2. Kasubag Akademik.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 25

# STANDAR

# PENYELENGGARAAN

# UJIAN (UTS/UAS)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Penyelenggaraan Ujian.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

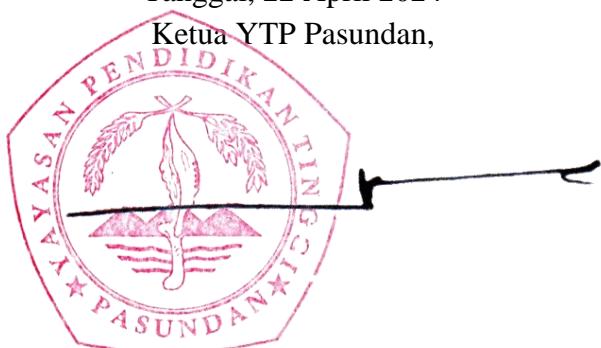


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Penyelenggaraan Ujian.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Penyelenggaraan Ujian, Dokumen Standar Penyelenggaraan Ujian, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Penyelenggaraan Ujian yang kami satukan menjadi Buku 25 Dokumen Standar Penyelenggaraan Ujian.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Penyelenggaraan Ujian ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Penyelenggaraan Ujian ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PU/STD 25/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN**

#### **A. Definisi**

1. Ujian adalah evaluasi hasil capaian pembelajaran dalam suatu semester.
2. Standar Penyelenggaraan Ujian merupakan patokan penyelenggaraan evaluasi hasil capaian pembelajaran dalam suatu semester.
3. Rumusan capaian pembelajaran mengacu kepada kesetaraan deskripsi KKNI.
4. 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.

#### **B. Rasional Standar**

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Program Studi di lingkungan STKIP Pasundan menetapkan kehadiran dosen secara optimal dalam proses pembelajaran selama 16 (enam belas) minggu termasuk UTS dan UAS.

2. Bentuk Pembelajaran dapat berupa: kuliah, response/tutorial, seminar, dan praktikum.
3. Setelah perkuliahan ke-7, Prodi menyelenggarakan Ujian Tengah Semester (UTS).
4. Setelah perkuliahan ke-15, Prodi menyelenggarakan Ujian Akhir Semester (UAS).
5. Mata kuliah yang diujikan dalam UTS dan UAS, yaitu mata kuliah yang proses pembelajarannya dilaksanakan secara optimal yaitu 7 (tujuh) dan 16 (enam belas) minggu.
6. UTS atau UAS dapat berbentuk tes tulis, penugasan, atau praktik.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi menyosialisasikan Standar Penyelenggaraan Ujian kepada dosen dan mahasiswa.
2. Prodi menginventarisasi proses pembelajaran setiap mata kuliah.
3. Mata kuliah yang diujikan, hanya mata kuliah yang proses pembelajarnya optimal.
4. Prodi menginstruksikan semua dosen untuk menginput/menyerahkan nilai selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Semua mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran secara optimal.
2. Penyelenggaraan UTS dan UAS untuk semua mata kuliah memenuhi syarat minimal perkuliahan.
3. Penginputan/penyerahan nilai selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian
4. Standar Isi
5. Standar Kehadiran Mahasiswa
6. Standar Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi
4. Kasubag Akademik

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 26

# STANDAR

# PENGENALAN

# LAPANGAN PERSEKOLAHAN

# (PLP)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan.

### Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

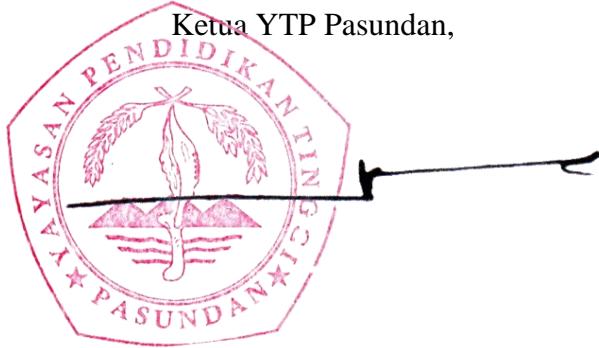


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### Perasetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan, Dokumen Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan yang kami satukan menjadi Buku 26 Dokumen Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Pengenalan Lapangan Persekolahan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PLP/STD 26/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

#### **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN**

#### **A. Definisi**

1. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.
2. Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat. Sebagai tahap pertama, setelah PLP I akan dilanjutkan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) pada semester yang lebih tinggi.
3. Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester keenam atau ketujuh. Sebagai lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah.

#### **B. Rasional Standar**

Penyiapan guru profesional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada setting nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan

agar sedini mungkin calon pendidik memahami, mengetahui, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah, seluruh mahasiswa Program Sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru profesional melalui PLP.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Dalam rangka penyiapan guru profesional, STKIP Pasundan melaksanakan PLP bagi mahasiswa program sarjana (S-1).
2. PLP I dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat sedangkan PLP II dilaksanakan pada semester keenam atau ketujuh.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. UPT PPL dan Micro Teaching melakukan sosialisasi Standar PLP dan Panduan PLP kepada Prodi, dosen pembimbing PLP, dan mahasiswa.
2. UPT PPL dan Micro Teaching menjalin kerja sama dengan sekolah mitra.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun akademik 2019/2020 terlaksana PLP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Lulusan STKIP Pasundan siap mengemban tugas sebagai guru profesional.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian
4. Standar Isi
5. Standar Kerja Sama.

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, dan Wakil Ketua III
3. Kepala UPT PPL dan Micro Teaching
4. Kepala UPT Kerja Sama, Promosi, dan Dana Usaha.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan (Kemristekdikti, 2017);
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 27

# STANDAR

# RATA-RATA IPK

# MINIMAL LULUSAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

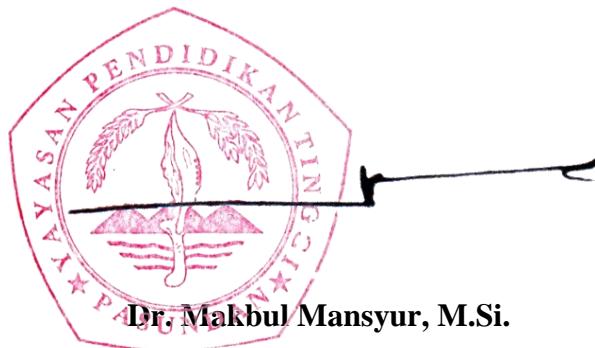


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Rata-rata Indek Prestasi Komulatif (IPK) Minimal Lulusan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan, Dokumen Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan yang kami satukan menjadi Buku 27 Dokumen Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.IPK/STD 27/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **RATA-RATA IPK MINIMAL LULUSAN**

#### **A. Definisi**

1. Rata-rata IPK Minimal Lulusan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh STKIP Pasundan mengenai Rata-rata Indek Prestasi Komulatif minimal capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan merupakan acuan mengenai Rata-rata Indek Prestasi Komulatif minimal capaian pembelajaran lulusan.
3. Capaian pembelajaran lulusan adalah capaian pembelajaran yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
4. 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.

#### **B. Rasional Standar**

Standar Rata-rata IPK Minimal Lulusan merupakan kriteria minimal tentang Indek Prestasi Komulatif capaian pembelajaran lulusan yang dinyatakan dalam satuan angka atau huruf yang menunjukkan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (mengacu kepada KKNI).

### **C. Pernyataan Isi Standar**

Lulusan STKIP Pasundan harus mampu mencapai rata-rata IPK minimal lulusan yang ditetapkan STKIP Pasundan yaitu untuk S-1 minimal 3,00 dan S-2 minimal 3,25, dengan kemampuan setara kriteria KKNI yaitu:

1. Harus mampu mengaplikasikan ilmu yang dikuasainya terhadap masalah-masalah yang dihadapi dan mendapatkan IPK minimal yang ditetapkan STKIP Pasundan .
2. Harus mampu menyelesaikan/memberikan masukan terhadap prosedur yang harus ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang dimilikinya terhadap masalah-masalah yang dihadapi.
3. Harus mampu mengambil keputusan atas informasi/data yang diperoleh dan dapat memberikan solusi alternatif.
4. Harus mampu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan padanya.
5. Harus mampu bersaing dengan alumni dari perguruan tinggi lain.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi menginstruksikan setiap dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam menstansfer ilmunya kepada mahasiswa secara optimal.
2. Prodi menginstruksikan Dosen pembimbing akademik/Dosen wali untuk memotivasi mahasiswanya mencapai IPK yang optimal.
3. Pimpinan dan Ketua program studi memfasilitasi dosen untuk mengembangkan kemampuannya baik melalui pendidikan formal maupun nonformal untuk meningkatkan kompetensi di bidangnya.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Kompetensi Lulusan Mahasiswa STKIP Pasundan memenuhi kriteria KKNI dalam capaian lulusannya.
2. Mulai tahun akademik 2019/2020, mahasiswa S-1 mencapai hasil lulusan dengan IPK minimal 3,00 dan S-2 mencapai IPK minimal 3,25.
3. Alumni STKIP Pasundan mampu bersaing dengan alumni dari program studi yang sama baik dari PTN maupun PTS.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Penilaian
4. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, dan Wakil Ketua III
3. Ketua Program Studi (Prodi)

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 28

# STANDAR

# MASA STUDI

# RATA-RATA NORMAL

# LULUSAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan, Dokumen Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan yang kami satukan menjadi Buku 28 Dokumen Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.MS/STD 28/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

**BAB II**  
**DOKUMEN STANDAR**  
**MASA STUDI RATA-RATA NORMAL LULUSAN**

**A. Definisi**

1. Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan adalah masa lama studi pada program studi di lingkungan STKIP Pasundan
2. Standar Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan merupakan patokan masa lama studi pada program studi di lingkungan STKIP Pasundan.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

**B. Rasional Standar**

Paradigma masyarakat tentang Masa Studi suatu Perguruan Tinggi:

1. Masa studi yang melebihi batas normal, memberikan penilaian yang negatif baik kepada institusi maupun mahasiswa itu sendiri.
2. Masa studi yang kurang dari rata-rata normal lulusan juga memberikan penilaian yang kurang baik, kaitannya dengan mutu lulusan dan mutu perguruan tinggi itu sendiri.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Mahasiswa STKIP Pasundan harus mampu menyelesaikan studinya sesuai batas normal yang ditetapkan oleh STKIP Pasundan yaitu sepuluh semester.
2. Mahasiswa STKIP Pasundan harus mampu membuktikan kepada masyarakat bahwa dengan masa studi yang telah ditentukan dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, telah memberikan kemampuan keilmuan sesuai kriteria KKNI.
3. Mahasiswa STKIP Pasundan harus mampu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh masyarakat dan institusi tempatnya bekerja.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi mengimbau setiap dosen untuk memotivasi mahasiswa agar menyelesaikan studi tepat waktu.
2. Dosen Pembimbing Akademik/Dosen wali harus memotivasi mahasiswa agar menyelesaikan studi tepat waktu.
3. BAAK harus memotivasi mahasiswa agar menyelesaikan studi tepat waktu.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun akademik 2023/2024, Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan adalah 8 (delapan) semester untuk S-1 dan 4 (empat) semester untuk S-2, dicapai oleh mahasiswa sebanyak 80 %, sedangkan sisanya 20 % dengan lama studi 10 (sepuluh) semester untuk S-1 dan 6 (enam) semester untuk S-2.
2. Mulai tahun akademik 2024/2025, Masa Studi Rata-rata Normal Lulusan adalah 8 (delapan) semester untuk S-1 dan 4 (empat) semester untuk S-2, dicapai oleh mahasiswa sebanyak 100 %.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian
4. Standar Isi
5. Kurikulum Prodi di lingkungan STKIP Pasundan

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua II
4. Wakil Ketua III
5. Ketua Program Studi.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 29

# STANDAR

# PENERBITAN IJAZAH

# DAN SKPI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI)**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI)

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI, Dokumen Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI yang kami satukan menjadi Buku 29 Dokumen Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI) .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI) .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI) .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN IJAZAH (SKPI) .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PI/STD 29/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SKPI**

#### **A. Definisi**

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
4. Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI merupakan patokan tentang penerbitan dokumen yang berbentuk Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI.

#### **B. Rasional Standar**

Berdasarkan Pasal 42 ayat (1) UU No. 12 Tahun 2012 Ijazah diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

STKIP Pasundan memberikan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berdasarkan keputusan Ketua, apabila yang

bersangkutan telah menyelesaikan seluruh kewajibannya, baik kewajiban akademik maupun kewajiban keuangan.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Prodi STKIP Pasundan menginventarisasi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
2. Prodi STKIP Pasundan menginventarisasi kewajiban mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, baik kewajiban akademik maupun kewajiban keuangan.
3. Prodi STKIP Pasundan menyerahkan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI kepada mahasiswa yang berhak.

#### **E. Indikator Pencapaian**

Mulai tahun akademik 2020/2021, semua mahasiswa STKIP Pasundan yang telah dinyatakan lulus berdasarkan keputusan Ketua, berhak menerima Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Penilaian
3. Pedoman Akademik STKIP Pasundan

#### **G. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Melaksanakan Standar Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI**

1. Ketua Program Studi
2. Kasubag Akademik

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 30

# STANDAR

# UNIT KEGIATAN

# MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Unit Kegiatan Mahasiswa.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

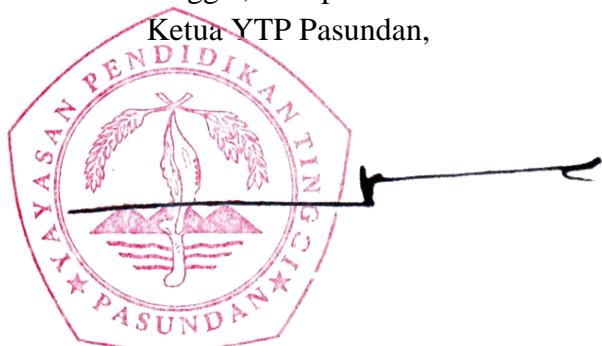


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar UKM, Dokumen Standar UKM, dan Dokumen Formulir/Borang Standar UKM yang kami satukan menjadi Buku 30 Dokumen Standar UKM.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar UKM ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar UKM ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## **DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA ....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA .....</b>	<b>9</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.UKM/STD 30/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-8

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

#### **A. Definisi**

1. Organisasi mahasiswa adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler
2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah lembaga kemahasiswaan tempat berhimpunnya para mahasiswa yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus.

#### **B. Rasional Standar**

Pasal 77 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 menegaskan bahwa Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan, yang berfungsi untuk:

1. mewadahi kegiatan Mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi Mahasiswa;
2. mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. memenuhi kepentingan dan kesejahteraan Mahasiswa; dan
4. mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Untuk mendorong keberadaan organisasi kemahasiswaan, Perguruan Tinggi menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan Mahasiswa.

Sementara itu, untuk mewadahi minat, bakat, pembinaan prestasi mahasiswa, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakulikuler di dalam kampus terdapat lembaga kemahasiswaan yang diberi nama Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Paradigma masyarakat tentang Unit Kegiatan Mahasiswa, adalah:

1. keberadaan UKM dalam suatu Perguruan Tinggi merupakan bentuk apresiasi kampus terhadap pengembangan minat, bakat, kreativitas dan orientasi penyaluran kegiatan ekstrakulikuler kampus;
2. UKM yang dilakukan mahasiswa harus membawa manfaat bagi civitas akademika.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan mengapresiasi kegiatan mahasiswa yang tergabung dalam UKM selama kegiatan tersebut dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai dengan visi dan misi STKIP Pasundan.
2. UKM harus dapat membawa nama baik STKIP Pasundan.
3. UKM harus membawa manfaat bagi mahasiswa yang bersangkutan.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan memberikan kewenangan kepada Wakil Ketua I untuk membina mahasiswa dan membentuk UKM.
2. STKIP Pasundan merekomendasikan setiap kegiatan UKM selama dapat dipertanggungjawabkan, melalui Wakil Ketua II untuk mendapatkan dana operasionalnya.
3. Dana untuk kegiatan UKM diperoleh, setelah terlebih dahulu mengajukan proposal.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Wakil Ketua I membentuk UKM sesuai dengan kebutuhan dan melaksanakan kegiatannya secara kontinu.
2. Bentuk UKM meliputi :
  - a. Olah Raga
  - b. Kesenian

- c. Pecinta Alam
- d. Keagamaan
- e. Pramuka
- f. Resimen Mahasiswa
- g. English Club
- h. UTRECH.

3. Ada program dan laporan kegiatan UKM.

## **F. Dokumen Terkait**

- 1. Renstra STKIP Pasundan
- 2. Standar Kompetensi Lulusan

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

- 1. Ketua STKIP Pasundan
- 2. Wakil Ketua I
- 3. Wakil Ketua II
- 4. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni

## **H. Referensi**

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemristekdikti Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 31

# STANDAR

# BIMBINGAN KARIR

# DAN KONSELING (BKK)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### **Perasetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Bimbingan Karir dan Konseling, Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Bimbingan Karir dan Konseling yang kami satukan menjadi Buku 31 Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Bimbingan Karir dan Konseling ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.BKK/STD 31/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

### **BIMBINGAN KARIR DAN KONSELING**

#### **A. Definisi**

1. UPT Pusat Karir dan Konseling adalah organ STKIP Pasundan bidang bimbingan karir dan konseling.
2. Bimbingan Karir dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan UPT PKK untuk memfasilitasi perkembangan mahasiswa untuk mencapai kemandirian dalam karir dan kehidupannya.

#### **B. Rasional Standar**

Dalam rangka pengembangan kompetensi hidup, mahasiswa memerlukan sistem layanan pendidikan yang tidak hanya mengandalkan layanan pembelajaran/perkuliahan dan manajemen, tetapi juga layanan bantuan khusus yang lebih bersifat psiko-ekskulatif melalui layanan bimbingan karir dan konseling.

Setiap mahasiswa berbeda kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik dan latar belakang keluarga serta pengalaman belajar yang menggambarkan adanya perbedaan masalah yang dihadapi mahasiswa sehingga memerlukan layanan Bimbingan Karir dan Konseling.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan memberikan layanan bimbingan karir dan konseling.
2. UPT Pusat Karir dan Koseling bertugas untuk:
  - a. Melaksanakan layanan bimbingan karir dan konseling.
  - b. Melaksanakan pembinaan *softskill* mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
  - c. Melaksanakan *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan berusaha memberikan layanan bimbingan karir dan konseling melalui UPT Pusat Karir dan Koseling.
2. UPT Pusat Karir dan Koseling melaksanakan pembinaan *softskill* mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mahasiswa mendapat layanan bimbingan karir dan konseling.
2. Mahasiswa/lulusan siap menghadapi dunia kerja.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Beban Belajar

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua I
2. Kepala UPT Pusat Karir dan Konseling (PKK)

### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 32

# STANDAR

# TRACER STUDY

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR TRACER STUDY**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar *Tracer Study*.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

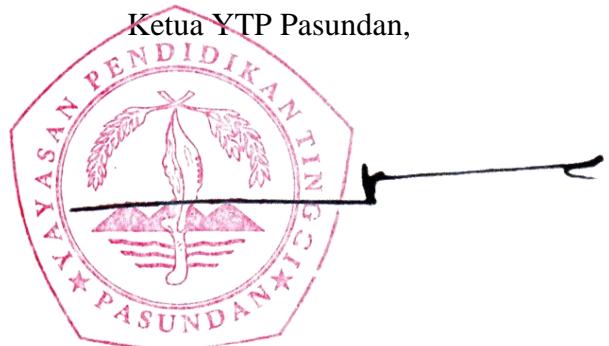


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar *Tracer Study*.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar *Tracer Study*, Dokumen Standar *Tracer Study*, dan Dokumen Formulir/Borang Standar *Tracer Study* yang kami satukan menjadi Buku 32 Dokumen Standar *Tracer Study*.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar *Tracer Study* ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar *Tracer Study* ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR <i>TRACER STUDY</i> .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR <i>TRACER STUDY</i> .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR <i>TRACER STUDY</i> .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR <i>TRACER STUDY</i> .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.TS/STD 32/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR TRACER STUDY**

#### **A. Definisi**

1. UPT Pusat Karir dan Konseling adalah organ STKIP Pasundan bidang bimbingan karir dan konseling termasuk melakukan *tracer study*.
2. *Tracer study* merupakan salah satu bentuk survei alumni yang mempunyai nilai strategis untuk pengembangan perguruan tinggi. *Tracer study* dapat dilakukan setiap tahun sesuai dengan sasaran tracer yang telah ditetapkan yaitu alumni/lulusan dua tahun setelah lulus atau satu tahun setelah lulus.

#### **B. Rasional Standar**

Dalam rangka menggali informasi dari alumni mulai lulus maka perlu dilakukan *tracer study*. Selain itu *tracer study* bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi atau kampus ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja.

Hasil *tracer study* dapat digunakan sebagai data base alumni perguruan tinggi, juga digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan kualitas pembelajaran, pengembangan manajemen pendidikan, pengembangan sarana dan prasarana belajar mengajar sehingga menghasilkan lulusan yang semakin baik intelektual, keterampilan/ kompetensi, maupun akhlak dan kepribadiannya untuk diserap pasar kerja secara optimal.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Mulai tahun akademik 2017/2018 STKIP Pasundan *tracer study*.
2. STKIP Pasundan memiliki data base *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan melakukan *tracer study* melalui UPT Pusat Karir dan Koseling.
2. UPT Pusat Karir dan Koseling membuat data base *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Lulusan terserap di dunia kerja.
3. Memiliki data base hasil *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan yang lengkap.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Bimbingan Karir dan Koseling
3. Standar Beban Belajar

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua I
2. UPT Pusat Karir dan Konseling (PKK)

### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Surat Edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 471/B/SE/2017 tanggal 26 April 2017 tentang Pelaksanaan TS di Tingkat Perguruan Tinggi;
9. Surat Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 942/B3.4/KM/2018 tentang Pelaksanaan *Tracer Study Online*;
10. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 33

# STANDAR

# PENGELOLAAN

# KEUANGAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

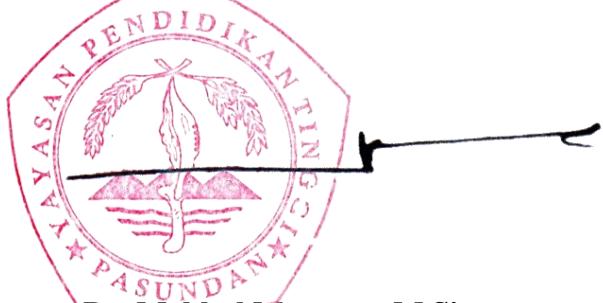


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Pengelolaan Keuangan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Pengelolaan Keuangan, Dokumen Standar Pengelolaan Keuangan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Pengelolaan Keuangan yang kami satukan menjadi Buku 33 Dokumen Standar Pengelolaan Keuangan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Pengelolaan Keuangan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Pengelolaan Keuangan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL PENGELOLAAN KEUANGAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN .....</b>	10

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PK/STD 33/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-9

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

#### **A. Definisi**

1. Pengelolaan penganggaran terpadu.

Penganggaran terpadu mengintegrasikan anggaran yang memuat semua kegiatan yang ada di seluruh unit yang ada di STKIP Pasundan, yang meliputi anggaran biaya dan pendapatan operasional, maupun biaya dan pendapatan investasi.

2. Pendapatan adalah dana yang diperoleh STKIP Pasundan sebagai hasil atas kegiatan jasa layanan yang dilakukan dan dari investasi yang dilakukan STKIP Pasundan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya.

3. Biaya adalah dana yang menjadi beban dalam rangka melaksanakan kegiatan STKIP Pasundan untuk tahun anggaran tertentu. Pengeluaran investasi adalah setiap penggunaan dana untuk memperoleh aset yang berupa aset tetap atau investasi.

4. Dana yang Berasal dari Pemerintah adalah dana yang diperoleh dari bantuan pemerintah dalam bentuk program atau alokasi anggaran.

5. Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak di luar STKIP Pasundan dan membawa konsekuensi kewajiban STKIP Pasundan untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga

6. Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar STKIP Pasundan kepada STKIP Pasundan, baik dengan bersyarat maupun tanpa syarat. Suatu hibah dengan syarat dapat dimungkinkan jika diperuntukkan semata-mata bagi tujuan tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam STKIP Pasundan.

## **B. Rasional Standar**

1. Problematika tata kelola keuangan disuatu lembaga pendidikan tinggi tidak saja dihadapkan pada masalah bagaimana mencari sumber dana, tapi juga pada masalah bagaimana mengalokasikan dana tersebut secara proporsional, disamping itu, lembaga pendidikan tidak bisa melepaskan diri dari *stakeholder* untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dananya.
2. Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana yang ditetapkan dalam Statuta STKIP Pasundan, maka perlu dibuat standar yang mengatur pengelolaan dana dan pelaksanaan anggaran khususnya di lingkungan STKIP Pasundan, baik pada tingkat STKIP Pasundan, Lembaga, Biro, Program Studi maupun Unit Kerja dan Usaha yang ada.

## **C. Pernyataan Isi Standar**

### **1. Pengelolaan Penganggaran Terpadu**

- a. Hasil dari proses penganggaran adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) STKIP Pasundan.
- b. RAPB sebagai penjabaran dari Renstra disusun oleh Lembaga Perencanaan dan Pengembangan dan disampaikan kepada Senat STKIP Pasundan selambat-lambatnya setiap 2 (dua) bulan sebelum akhir Tahun Anggaran.
- c. Perubahan RAPB hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Senat STKIP Pasundan dan YPT Pasundan.
- d. Proses penyusunan anggaran di STKIP Pasundan diawali dari Kepala Bagian Keuangan dan diakhiri pengesahan oleh Ketua STKIP Pasundan.
- e. Kepala Bagian Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.

## **2. Pengelolaan Pendapatan**

- a. Semua pendapatan yang diperoleh harus dibukukan sebagai pendapatan STKIP Pasundan sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan STKIP Pasundan.
- b. Pendapatan STKIP Pasundan yang bersumber dari unit usaha merupakan bagian hasil operasi yang harus disetor oleh unit usaha yang bersangkutan setiap periode tertentu.
- c. Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan STKIP Pasundan wajib melaporkan penggunaan anggaran sesuai dengan alokasi dana yang ditentukan kepada Ketua STKIP Pasundan.
- d. Alokasi dana untuk semua unit kerja di lingkungan STKIP Pasundan, ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah memperoleh persetujuan Senat STKIP Pasundan.
- e. Perencanaan Pendapatan dituangkan dalam RAPB STKIP Pasundan.

## **3. Pengelolaan Biaya dan Pengeluaran Investasi**

- a. Perencanaan biaya dan pengeluaran investasi dituangkan dalam RAPB STKIP Pasundan.
- b. Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi dibukukan dan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- c. Pengeluaran investasi yang belum diajukan melalui RAPB STKIP Pasundan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari Senat STKIP Pasundan.

## **4. Pengelolaan Dana yang Berasal dari Pemerintah**

- a. Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan dana yang bukan berasal dari Pemerintah.
- b. Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah harus tetap mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **5. Pengelolaan Pinjaman dan Hibah**

- a. Ketua STKIP Pasundan atas nama Lembaga STKIP Pasundan dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar STKIP Pasundan setelah mendapat persetujuan Senat STKIP Pasundan.

- b. Kecuali Ketua STKIP Pasundan, semua pihak di dalam STKIP Pasundan, tidak dapat menerima pinjaman dari pihak luar STKIP Pasundan atas nama STKIP Pasundan.
- c. Pimpinan Unit Usaha Komersial milik STKIP Pasundan yang merupakan badan hukum yang terpisah dari STKIP Pasundan dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar STKIP Pasundan kepada STKIP Pasundan, baik dengan bersyarat maupun tanpa syarat. Suatu hibah dengan syarat dapat dimungkinkan jika diperuntukkan semata-mata bagi tujuan tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam STKIP Pasundan.
- e. Jika STKIP Pasundan memutuskan untuk menerima hibah yang mensyaratkan penggunaan dan pengelolaan tertentu dari pemberi hibah tersebut, maka persyaratannya harus dipenuhi oleh STKIP Pasundan.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar beserta seluruh staf yang ada.
2. Mewajibkan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar
3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar pengelolaan keuangan
4. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar.
5. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Mulai tahun anggaran 2018/2019 seluruh pengelolaan keuangan dipusatkan pada Bagian Keuangan.
2. Semua unit kerja memperoleh alokasi anggaran secara proporsional.
3. Semua penerimaan dan penggunaan anggaran dibukukan secara benar, akurat, dan lengkap disertai bukti fisik yang sesuai.

4. Semua pihak yang berkepentingan dapat mengakses pengelolaan anggaran dengan mudah.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Pembiayaan
2. Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Kasubag Keuangan

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
8. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 34

# STANDAR

# KEWAJIBAN PEMBIAYAAN

# PEMBELAJARAN

# MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kewajiban Pembiayaan Pembelajaran Mahasiswa.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

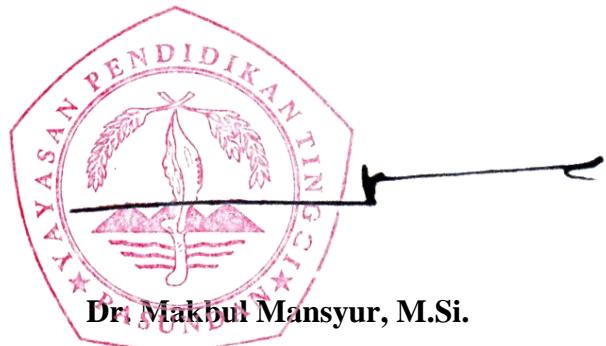


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa, Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa yang kami satukan menjadi Buku 34 Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kewajiban Pembiayaan Mahasiswa ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I      DOKUMEN MANUAL STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>	1
<b>BAB II     DOKUMEN STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>	5
<b>BAB III    DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEWAJIBAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KPPM/STD 34/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR**

#### **KEWAJIBAN PEMBIAZAAN PEMBELAJARAN MAHASISWA**

#### **A. Definisi**

1. Standar pemberian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar Kewajiban Pemberian Pembelajaran Mahasiswa merupakan Keputusan Ketua STKIP Pasundan tentang besaran biaya pembelajaran mahasiswa STKIP Pasundan.

#### **B. Rasional Standar**

Berdasarkan Pasal 51 Ayat (1) Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, ditegaskan bahwa standar pemberian merupakan kriteria minimal komponen pemberian pendidikan untuk mencapai kompetensi lulusan.

Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi, sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.

Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per semester yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan menetapkan biaya investasi pendidikan yang berasal dari Dana Sumbangan Pengembangan Pendidikan (DSPP)
2. STKIP Pasundan menetapkan biaya operasional pendidikan yang berasal dari Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP) dan Heregistrasi

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Ketua Program Studi di lingkungan STKIP Pasundan menginstruksikan semua mahasiswa untuk memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan.
2. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajarannya, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti semua kegiatan baik akademik maupun non akademik

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Pada tahun akademik 2019/2020, 90 % mahasiswa memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran sehingga dapat mengikuti semua kegiatan akademik.
2. Mulai tahun akademik 2020/2021, 100 % mahasiswa memenuhi kewajiban pembiayaan pembelajaran sehingga dapat mengikuti semua kegiatan akademik.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Pembiayaan

### **G. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Ketua Prodi
4. Kasubag Keuangan

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 35

# STANDAR

# SISTEM INFORMASI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) "Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta". Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Sistem Informasi.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

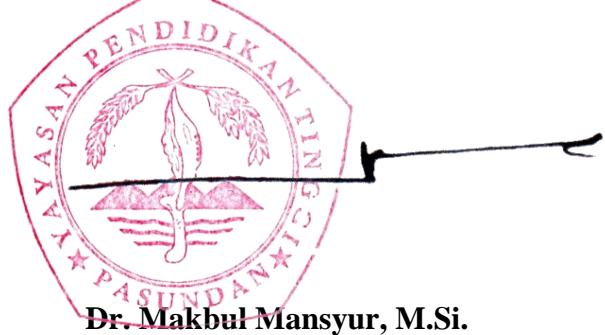


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Sistem Informasi.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Sistem Informasi, Dokumen Standar Sistem Informasi, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Sistem Informasi yang kami satukan menjadi Buku 35 Dokumen Standar Sistem Informasi.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Sistem Informasi ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Sistem Informasi ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI ...</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR SISTEM INFORMASI .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR SISTEM INFORMASI</b>	10

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.SI/STD 35/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-9

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR SISTEM INFORMASI**

#### **A. Definisi**

1. Sistem Informasi merupakan kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas penggunaan teknologi untuk mendukung operasi dan manajemen yang dapat memberikan layanan informasi yang lebih baik secara internal dan eksternal.
2. Sistem informasi dalam pendidikan tinggi meliputi manajemen dan aktivitas pembelajaran.

#### **B. Rasional Standar**

Indikator terciptanya organisasi perguruan tinggi yang sehat antara lain perguruan tinggi mampu menjaga pengembangan kapasitas dan penjaminan mutu secara konsisten menuju standar tertentu didukung data yang memadai, untuk mendukung tercapainya kondisi tersebut sistem informasi sangat diperlukan.

Paradigma masyarakat tentang sistem informasi suatu Perguruan Tinggi, menghendaki terpenuhinya tiga parameter mutu informasi yaitu : relevansi, akurasi, dan tepat waktu.

1. Relevansi dalam sistem informasi diindikasikan dengan tingkat kesesuaian antara substansi informasi yang dihasilkan dengan kebutuhan pengguna (*user*) untuk membuat keputusan (*decision making*) agar pengguna merasakan manfaat atas informasi yang dihasilkan oleh sistem.
2. Akurasi, sistem informasi yang memiliki akurasi tinggi tercermin dalam tiga unsur yaitu : kelengkapan, kebenaran dan keamanan informasi yang dihasilkan dimana keakuratan sistem ditujukan dalam bentuk keluaran yang tidak meragukan.
3. Tepat waktu, dapat dijelaskan dengan seberapa cepat informasi yang dihasilkan untuk dimanfaatkan oleh pengguna.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

STKIP Pasundan merumuskan capaian Sistem Informasi yang terintegrasi sesuai standar yang telah ditentukan mulai tahun akademik 2019/2020, yaitu :

1. Mengembangkan sistem informasi manajemen STKIP Pasundan yang mendukung kegiatan tridharma seperti:
  - a. sistem informasi akademik
  - b. sistem informasi ketenagaan
  - c. sistem informasi keuangan
  - d. sistem informasi sarana prasarana.
2. penyusunan sistem informasi didasarkan kepada :
  - a. perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*)
  - b. perangkat sumber daya manusia (*humanware*)
  - c. perangkat organisasi dan tata kelola (*organoware*)
  - d. perangkat diseminasi informasi (*infoware*)

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

STKIP Pasundan dalam strategi pencapaian/pemenuhan standar sistem informasi, mengidentifikasi kebutuhan pengguna dari setiap lini manajemen dan potensi sumber daya yang dimiliki, kemudian membuat “*blue print*” sistem yang mensinkronkan antara arah pengembangan PT dengan hasil identifikasi tersebut.

Pencapaian/pemenuhan standar, meliputi:

1. Pemenuhan standar perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*), didasarkan pada :
  - a. perangkatnya dapat menterjemahkan substansi/materi ke dalam sistem informasi.
  - b. Perangkatnya mempunyai kemampuan dalam mengakomodasi kebutuhan pengguna.
  - c. Perancangan perangkatnya melengkapi arsitektur/struktur sistem, *operating system*, struktur basis data dan aliran data yang jelas.
  - d. Peningkatan efisiensi dan efektifitas sistem yang didukung oleh perencanaan kebutuhan biaya yang sesuai.
2. Pemenuhan standar perangkat sumber daya manusia (*humanware*), meliputi :

- a. Pemenuhan seorang *system designer* yang memiliki kualifikasi akademik dalam sistem informasi dan computer.
- b. Pemenuhan seorang operator untuk melakukan tugas pemasukan dan pemrosesan data yang memiliki kompetensi di bidang komputer.
- c. Pemenuhan seorang analis sistem yang kompeten yang dikaitkan dengan substansi dari sistem informasi yang dihasilkan.
- d. Pemenuhan seorang pengelola atau manager sistem informasi yang mempunyai peran cukup penting, mulai dari perencanaan sistem, implementasi sampai pada pemeliharaan sistem

3. Pemenuhan standar perangkat organisasi dan tata kelola (*organoware*)  
Kelengkapan perangkat organisasi dan tata kelola sistem informasi akan memberikan dampak yang signifikan dalam penjaminan mutu sistem, untuk mengoptimalkan kinerja sistem, organisasi pengelola menjadi bagian dalam struktur organisasi STKIP Pasundan.
4. Pemenuhan standar perangkat diseminasi informasi (*infoware*), yaitu pemenuhan komponen untuk *infoware* yang meliputi:
  - a. Materi informasi diseminasi disesuaikan dengan kebutuhan pengguna
  - b. Metode dan media diseminasi yang digunakan mempertimbangkan sumber daya yang ada di STKIP Pasundan.
  - c. Penetapan target/sasaran pengguna terkait dengan substansi sistem

## **E. Indikator Pencapaian**

Pada tahun akademik 2019/2020, STKIP Pasundan dapat menetapkan Standar Sistem Akademik yang terintegrasi meliputi:

1. Standar perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*), menghasilkan:
  - a. Dimana kinerja teknis sistem dalam menghasilkan informasi (akurasi, sesuai dengan kebutuhan, kecepatan dan ketepatan).
  - b. Tingkat kemudahan pengguna dalam menjalankan system (*user friendly*).
  - c. Efektifitas dan efisiensi sistem dalam memanfaatkan sumber daya yang ada.
2. Standar perangkat sumber daya manusia (*humanware*) indikatornya dapat dilihat dari:
  - a. tingkat utilitas SDM dalam menjalankan sistem
  - b. efektifitas dan efisiensi pemanfaatan SDM

- c. kinerja teamwork

3. Standar perangkat organisasi dan tatakelola (*organoware*)

Kontribusi perangkat ini terlihat dengan meningkatnya efektifitas pengelolaan dan koordinasi tim dalam menjalankan sistem serta meningkatnya layanan kepada pengguna.
4. Standar perangkat diseminasi informasi (*infoware*) indikatornya dapat dilihat dari:
  - a. kecepatan/laju informasi yang dapat diakses oleh pengguna
  - b. mekanisme *updating* informasi
  - c. tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan (SDM dan anggaran) untuk keberlanjutan diseminasi informasi.

## **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Standar Kalender Akademik.

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I dan II
3. Kepala UPT Sistem Informasi
4. Kasubag Sistem Informasi.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 36

## STANDAR

# PERPUSTAKAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Perpustakaan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

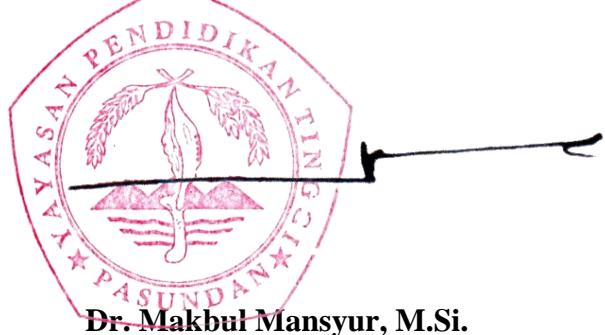


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Perpustakaan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Perpustakaan, Dokumen Standar Perpustakaan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Perpustakaan yang kami satukan menjadi Buku 36 Dokumen Standar Perpustakaan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Perpustakaan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Perpustakaan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR PERPUSTAKAAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR PERPUSTAKAAN .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR PERPUSTAKAAN .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.PUS/STD 36/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR PERPUSTAKAAN**

#### **A. Definisi**

1. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
2. Standar Perpustakaan merupakan patokan/acuan pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
3. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan Perguruan Tinggi.

#### **B. Rasional Standar**

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam Pasal 24 menegaskan bahwa setiap Perguruan Tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, Pasal 13 ayat (2) f. menegaskan bahwa Perguruan yang baru didirikan telah

mempunyai prasarana antara lain ruang perpustakaan paling sedikit 200 (dua ratus) meter persegi termasuk ruang baca yang harus dikembangkan sesuai dengan pertambahan jumlah mahasiswa, dan buku paling sedikit 200 (dua ratus) judul per Program Studi sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan mempunyai perpustakaan yang dapat memenuhi kebutuhan mahasiswa.
2. Perpustakaan STKIP Pasundan mempunyai buku-buku perpustakaan sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi.
3. Perpustakaan STKIP Pasundan mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan mengalokasikan dana untuk memenuhi standar minimal ruangan perpustakaan.
2. STKIP Pasundan mengalokasikan dana untuk memenuhi standar minimal buku yang diperlukan sesuai dengan bidang keilmuan pada setiap Program Studi.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Ruang perpustakaan minimal seluas 200 m<sup>2</sup>
2. Buku sebanyak 7.765 (tujuh ribu tujuh ratus enam puluh lima) judul yang sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi.
3. Layanan perpustakaan STKIP Pasundan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Sarana Prasarana
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Kompetensi Lulusan

## **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua II
4. Kepala UPT Perpustakaan
5. Kepala UPT Sistem Infromasi
6. Ketua Pogram Studi.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
8. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 37

# STANDAR

# TATA PAMONG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Tata Pamong.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

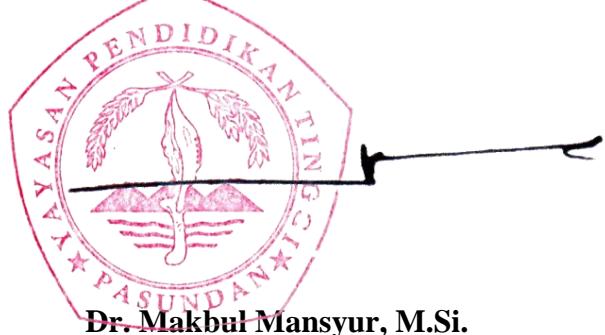


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Perasetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Tata Pamong.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Tata Pamong, Dokumen Standar Tata Pamong, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Tata Pamong yang kami satukan menjadi Buku 37 Dokumen Standar Tata Pamong.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Tata Pamong ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Tata Pamong ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR TATA PAMONG .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR TATA PAMONG .....</b>	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR TATA PAMONG .....</b>	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.TP/STD 37/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR TATA PAMONG**

#### **A. Definisi**

Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat program studi maupun institusi.

#### **B. Rasional Standar**

Suatu cara yang akan menjadikan pimpinan itu kuat dan visioner, sehingga sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif. Fokus dari tata pamong sendiri adalah bagaimana kebijakan dan strategi mampu disusun dan diterapkan sehingga memungkinkan terwujudnya pengelolaan perguruan tinggi yang baik.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. STKIP Pasundan (A) harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi (B) yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi (C) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya (D).
2. Ketua STKIP Pasundan (A) harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi (B) berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, tujuan dan sasaran (C) sesuai dengan fakta integritas institusi (D).
3. STKIP Pasundan dan Fungsionaris (A) harus memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional (B) yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi (C) yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi (D).

## **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. Menjalankankan fungsi manajemen yaitu, *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.
2. Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara:
  - a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan;
  - b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama;
  - c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa;
  - d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan stakeholder.
3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaran tridarma.
5. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh institusi, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas baik pada tingkat institusi maupun di program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sahih dan handal.

## **E. Indikator Pencapaian**

1. Terlaksananya fungsi Manajemen (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*) di setiap unit kerja STKIP Pasundan.
2. Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja STKIP Pasundan.

3. Tercapainya visi misi STKIP Pasundan.
4. Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong.
5. Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di STKIP Pasundan.
6. Terwujudnya budaya organisasi di STKIP Pasundan meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan.
7. Tersedianya dokumen pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi input, proses, dan output.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Statuta STKIP Pasundan
2. Peraturan Kepegawaian YPT Pasundan
3. Dokumen Tata Pamong.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua II
3. Kasubag Kepegawaian
4. Ketua Prodi.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan;
9. Peraturan Kepegawaian YPT Pasundan.



# BUKU 38

# STANDAR

# KERJA SAMA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kerja Sama.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

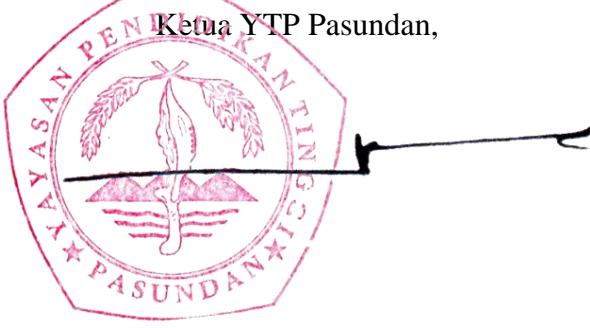


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kerja Sama.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kerja Sama, Dokumen Standar Kerja Sama, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kerja Sama yang kami satukan menjadi Buku 38 Dokumen Standar Kerja Sama.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kerja Sama ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kerja Sama ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KERJA SAMA .....	1
BAB II DOKUMEN STANDAR KERJA SAMA .....	5
BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KERJA SAMA .....	8

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KS/STD 38/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KERJA SAMA**

#### **A. Definisi**

1. Kerja sama adalah kesepakatan antara STKIP Pasundan dengan pihak atau lembaga lain dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama.
2. Standar Kerja sama merupakan patokan kesepakatan antara STKIP Pasundan dengan pihak atau lembaga lain dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama.

#### **B. Rasional Standar**

STKIP Pasundan berupaya menjalin kerja sama dengan pihak atau lembaga lain. Kerja sama bertujuan untuk meningkatkan kinerja lembaga. Kerja sama dilaksanakan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

Kerja sama meliputi kegiatan:

1. Pengelolaan Perguruan Tinggi;
2. Pendidikan;
3. Penelitian; dan/atau
4. Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

Dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, STKIP Pasundan mengadakan kerja sama baik dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Sekolah maupun dengan pihak lain.

Kerja sama STKIP Pasundan dapat berbentuk:

1. Magang/PLP

2. Beasiswa
3. Penelitian
4. Pengabdian kepada masyarakat
5. Pemanfaatan bersama sumber daya.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

STKIP Pasundan mengupayakan kerja sama dalam bentuk Magang/PLP, Beasiswa, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat dan pemanfaatan sumber daya.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terjalin kerja sama pelaksanaan KKL/PLP dengan instansi pemerintah dan sekolah.
2. Terjalin kerja sama dalam bidang pendidikan.
3. Terjalin kerja sama pemanfaatan sumber daya manusia dengan Dinas Pendidikan dan MGMP.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Dokumen kerja sama
2. Pedoman KKL/PLP
3. Pedoman PkM.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Ketua STKIP Pasundan
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, dan Wakil Ketua III
3. Kepala LPPM
4. Kepala UPT PPL & Micro Teaching
5. Kepala UPT Kerjasama, Promosi, dan Dana Usaha (KPDU)

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 39

# STANDAR

# KERJA LEMBUR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkippasundan.ac.id

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KERJA LEMBUR**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kerja Lembur.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Perasetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kerja Lembur.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kebersihan, Dokumen Standar Kebersihan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kebersihan yang kami satukan menjadi Buku 39 Dokumen Standar Kerja Lembur.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kerja Lembur ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kerja Lembur ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN KERJA LEMBUR .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KERJA LEMBUR .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KERJA LEMBUR .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KERJA LEMBUR .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.KL/STD 39/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KERJA LEMBUR**

#### **A. Definisi**

1. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, atas dasar perintah atasan yang melebihi jam kerja biasa pada hari-hari kerja, atau pekerjaan yang dilakukan pada hari istirahat mingguan pegawai atau hari libur resmi.
2. Waktu kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja STKIP Pasundan, dimana jam kerja STKIP Pasundan adalah 8 (delapan) jam per hari untuk hari Senin sampai dengan Jum'at, dan 7 (tujuh) jam khusus untuk hari Sabtu.

#### **B. Rasional Standar**

1. Bahwa pada prinsipnya setiap pegawai harus dapat mengatur waktu/jam kerja dengan jumlah pekerjaan yang ada setiap harinya sedemikian rupa, sehingga pekerjaan-pekerjaan tersebut dapat diselesaikan selama jam kerja yang ditetapkan/umum.
2. Disadari pula oleh Pimpinan adanya beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan karena target yang ditetapkan bisa menimbulkan kerugian ataupun keadaan darurat, maka untuk menyelesaikan diperlukan waktu tambahan kerja lembur/overtime.
3. Bahwa Pimpinan melihat, dalam pengaturan waktu kerja dan kerja lembur masih dimungkinkan peningkatan efisiensi jam kerja dengan adanya perencanaan, pengaturan dan pembagian kerja yang lebih baik pada setiap bagian, melalui usaha-usaha seperti: perbaikan hubungan kerja antar bagian dan perbaikan sistem & prosedur kerja.

### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Bawa kerja lembur di STKIP Pasundan harus dilaksanakan sesuai dengan urgensi dan kebutuhan.
2. Pegawai yang berhak atas kerja lembur adalah pelaksana dari kegiatan kerja dan mendapatkan persetujuan dari atasan.
3. Kerja lembur harus memiliki target pekerjaan yang jelas dan wajib memberikan laporan kerja lembur.
4. Pengawasan dan pengendalian kerja lembur dilakukan oleh Kasubag TU.

### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan mengakomodasi pegawai yang bekerja di luar jam kerja (lembur) untuk kepentingan lembaga sesuai dengan urgensi dan kebutuhan yang diperlukan.
2. Kasubag TU membuat pedoman kerja lembur.
3. Kasubag TU melakukan pengawasan terhadap pegawai yang melaksanakan kerja lembur.

### **E. Indikator Pencapaian**

1. Ada target waktu pengeraaan.
2. Ada hasil yang dikerjakan.
3. Menunjang peningkatan kinerja lembaga.

### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Standar Tata Pamong.

### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua II
2. Kasubag TU.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Statuta STKIP Pasundan;
7. Pedoman Kepegawaian YPT Pasundan.



# BUKU 40

# STANDAR

# KEBERSIHAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEBERSIHAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Kebersihan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

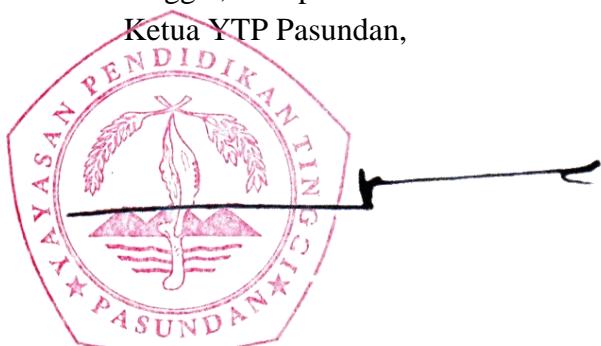


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Kebersihan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Kebersihan, Dokumen Standar Kebersihan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Kebersihan yang kami satukan menjadi Buku 40 Dokumen Standar Kebersihan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Kebersihan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Kebersihan ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024  
Tim LPMI,

## **DAFTAR ISI**

Halaman

<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEBERSIHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KEBERSIHAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KEBERSIHAN .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEBERSIHAN .....</b>	<b>8</b>

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.BRS/STD 40/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 5-7

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KEBERSIHAN**

#### **A. Definisi**

1. Kebersihan merupakan suatu keadaan bersih dan kenyamanan dalam suatu lingkungan/tempat/ruang tertentu.
2. Standar kebersihan merupakan kriteria/acuan untuk menciptakan suatu keadaan bersih dan kenyamanan dalam suatu lingkungan/tempat/ruang tertentu.

#### **B. Rasional Standar**

Dalam Pasal 48 Ayat (7) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023, dinyatakan bahwa Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Bawa sarana dan prasarana pembelajaran STKIP Pasundan harus nyaman, bersih, dan sehat untuk digunakan dalam proses pembelajaran.
2. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, STKIP Pasundan mengangkat petugas kebersihan baik tetap maupun outsourcing.
3. Pengawasan dan pembinaan petugas kebersihan dilakukan oleh Kasubag Aset.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan memfasilitasi sarana pembelajaran yang bersih yang didukung oleh tenaga kebersihan yang memadai.
2. Kasubag Aset membuat pedoman kebersihan kampus.
3. Kasubag Aset melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas petugas kebersihan.
4. Menanamkan kesadaran civitas akademika STKIP Pasundan untuk menjaga kebersihan lingkungan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat tenaga kebersihan sesuai dengan kebutuhan yang dapat menjaga/memelihara kebersihan sarana dan prasarana milik STKIP Pasundan.
2. Tenaga kebersihan melaksanakan tugasnya tiga kali dalam satu hari (pagi, siang, dan sore hari).
3. Terdapat poster/pamflet ajakan menjaga/memelihara kebersihan.
4. Keadaan lingkungan Kampus STKIP Pasundan bersih dan sehat.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Standar Suasana Akademik.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua II
2. Kasubag Aset.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.



# BUKU 41

# STANDAR

# KEAMANAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
2024



[lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com](mailto:lpmi.stkippasundancimahi@gmail.com)



[lpmi.stkippasundan.ac.id](http://lpmi.stkippasundan.ac.id)

## **LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEAMANAN**

Berdasarkan ketentuan Permendikburistik No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Keamanan.

### **Pertimbangan**

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

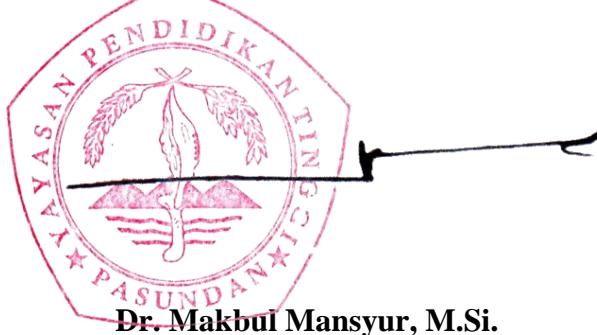


**Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.**

### **Persetujuan**

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



**Dr. Makbul Mansyur, M.Si.**

### **Penetapan**

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



**Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Keamanan.

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar Keamanan, Dokumen Standar Keamanan, dan Dokumen Formulir/Borang Standar Keamanan yang kami satukan menjadi Buku 41 Dokumen Standar Keamanan.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar Keamanan ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar Keamanan ini kami ucapan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebaikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April2024

Tim LPMI,

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR KEAMANAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	iv
<b>BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR KEAMANAN .....</b>	1
<b>BAB II DOKUMEN STANDAR KEAMANAN .....</b>	4
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR KEAMANAN .....</b>	6

	<b>STKIP PASUNDAN</b>	Kode/No. : DS.AMN/STD 41/2024
	<b>DOKUMEN STANDAR</b>	Tanggal : 16 April 2024
		Revisi : 1
		Halaman : 4-5

## **BAB II**

### **DOKUMEN STANDAR KEAMANAN**

#### **A. Definisi**

1. Keamanan merupakan suatu keadaan rasa nyaman berada dalam suatu lingkungan tertentu.
2. Standar keamanan merupakan patokan keadaan rasa nyaman berada dalam suatu lingkungan tertentu.
3. Lingkungan tertentu adalah lingkungan STKIP Pasundan.

#### **B. Rasional Standar**

Dalam Pasal 48 Ayat (7) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023, dinyatakan bahwa Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.

#### **C. Pernyataan Isi Standar**

1. Untuk menciptakan rasa nyaman, maka diperlukan tenaga yang dapat menciptakan suasana aman dan nyaman.
2. STKIP Pasundan mengangkat tenaga keamanan sesuai dengan kebutuhan.
3. Pengawasan dan pembinaan petugas keamanan dilakukan oleh Kasubag Kepegawaian.

#### **D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar**

1. STKIP Pasundan mengangkat petugas keamanan sesuai dengan kebutuhan.
2. Kasubag Kepegawaian membuat pedoman pengamanan kampus.

3. Kasubag Kepegawaian melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas petugas keamanan.

#### **E. Indikator Pencapaian**

1. Terdapat petugas keamanan sesuai dengan kebutuhan yang dapat menjaga keamanan kampus STKIP Pasundan.
2. Tercipta rasa aman dan nyaman di lingkungan STKIP Pasundan.

#### **F. Dokumen Terkait**

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Standar Suasana Akademik.

#### **G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar**

1. Wakil Ketua II
2. Kasubag Kepegawaian.

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Statuta STKIP Pasundan.