










	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 2850857, WA : 0813 2903 2354 www.ukrimuniversity.ac.id	Kode SN/005/SPMI/UKRIM
		Revisi ke : 1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku :

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUSAN	Dr. Epafraas Mujono, M.Th.	Wakil Rektor Bidang Akademik	
	Sri Herlina, S.E., M.Si.	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya	
	Liefson Jacobus, S.Si., M.Sc.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	
	Bastaman Saragih, Dipl.Ing.	Wakil Rektor Bidang Kerjasama	
	Febe Maedjaja, B.Sc., M.Sc.	Wakil Rektor Bidang Komunikasi dan Informasi	
PEMERIKSAAN	Ir. Grace L. Lumingas	Ka. LPMI	
PERSETUJUAN	Dr. Ir. Samuel Handali, M.Eng	Ketua Senat Universitas	
PENETAPAN	Dr. Eka Setyaadi, M.Pd.K	Rektor	
PENGENDALIAN	Ir. Grace L. Lumingas	Ka. LPMI	

I. VISI DAN MISI

Visi UKRIM :

Menjadi Universitas yang kreatif dan berintegritas dalam iman dan ilmu berdasarkan nilai-nilai Kristus.

Misi UKRIM:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan perkembangan jaman dan kebutuhan masyarakat.
- 2) Mewujudkan suasana kampus yang mencerminkan nilai-nilai dan keteladanan Kristus untuk membangun iman, karakter dan hubungan antar sesama.
- 3) Melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Membangun budaya wirausaha dan budaya pengelolaan energi serta lingkungan yang bertanggung jawab.
- 5) Memberi peluang bagi masyarakat dengan akses pendidikan yang terbatas, termasuk masyarakat di daerah-daerah “Tertinggal, Terdepan, Terluar”, untuk menempuh pendidikan tinggi.

II. RASIONAL

- 1) Sebagaimana diamanatkan dalam salah satu misi UKRIM yaitu menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat, sebagai suatu lembaga pendidikan yang turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, UKRIM perlu secara berkelanjutan meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar (KBM) yang diselenggarakan.
- 2) Untuk memastikan bahwa hasil pembelajaran bermutu baik haruslah melalui penyediaan dosen dan tenaga kependidikan yang baik dan terjaga secara kualitas. Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai acuan minimal untuk proses belajar mengajar.
- 3) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan juga dimaksudkan untuk memuaskan pemangku kepentingan dan meningkatkan daya saing UKRIM. Selain itu sesuai amanah Permendikbud No 3 Tahun 2020 bahwa Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan untuk mendukung standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, serta terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- 4) Kegiatan akademik yang dikelola dengan baik oleh dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten akan mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi yang memiliki komitmen yang kuat untuk membentuk kemampuan di dunia kerja dan wirausaha.
- 5) Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan tersebut merupakan upaya untuk memberikan peneguhan capaian pembelajaran mahasiswa.

III. SUBYEK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

- 1) WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana
- 2) Dekan/ Direktur Program Pascasarjana/Unit Pengelola Program Studi
- 3) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana
- 4) Kepala Biro Pengelolaan SDM

IV. DEFINISI ISTILAH

- 1) **Standar dosen dan tenaga kependidikan** merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SPMI DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR SPMI

III.

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR	PENCAPAIAN				
			2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
1	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan seluruh DTPT dan DTTPT pada Prodi D3 dan S1 memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2, dan Dosen pada Prodi Magister memiliki kualifikasi minimal S3.	Seluruh DTPT dan DTTPT pada Prodi D3 dan S1 telah memiliki ijazah minimal S2 dan DTPT dan DTTPT pada prodi S2 telah memiliki ijazah S3.	100%	100%	100%	100%	100%
2	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan rasio jumlah dosen tetap terhadap program studi.	Rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah program studi	>7	>8	>9	10	➤ 10
3	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan dosen memiliki jabatan fungsional Guru Besar.	Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap	0	0	0	0	1 %
4	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan dosen memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi.	Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap	44,12	63,24	72.06%	82.35%	96.67%
5	WR II memastikan jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen < 10%	Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap)	< 8,9 %	< 8,9 %	<8,9%	< 8,9%	< 8,9%
6	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap (RMD) = 20 -30.	rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap (RMD) = 20 -30.	22	22	22	22	22

6	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan perhitungan beban kerja dosen telah didasarkan pada : kegiatan pokok dosen mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat; dan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang	Beban kerja dosen pada kegiatan pokok minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mhsw bagi dosen yang tidak mendapat tugas tambahan.	minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks	minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks	minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks	minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks	minimal 40 jam per minggu atau setara dengan mengelola 12 sks
7	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan Status kepegawaian Dosen terdiri atas Dosen tetap yaitu Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain dan Dosen tidak tetap.	Status kepegawaian Dosen terdiri atas Dosen tetap yaitu Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain dan Dosen tidak tetap	100%	100%	100%	100%	100%
8	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.	Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.	Min 5	Min 5	Min 5	Min 5	Min 5
9	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.	WR II memastikan Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.	100%	100%	100%	100%	100%
10	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok	Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya	100%	100%	100%	100%	100%

	dan fungsinya.						
12	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.	tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat	100%	100%	100%	100%	100%
13	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	0	25%	50%	75%	100%
14	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya dengan jumlah per jabatan	Jumlah tenaga kependidikan berdasarkan kualifikasi jenis pekerjaannya dengan jumlah per jabatan	Pustakawan = 2, Laboran = 5, Teknisi = 2, Adm = 18	Pustakawan = 2, Laboran= 5, Teknisi = 2, Adm = 18	Pustakawan=2, Laboran= 5, Teknisi = 2, Adm = 18	Pustakawan = 2, Laboran = 5, Teknisi = 2, Adm = 18	Pustakawan = 2, Laboran=5, teknisi= 2, Adm = 18
15	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan terdapat penelitian/dosen/tahun	Jumlah penelitian/dosen/tahun	1	1	1,2	1,2	1,2
16	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan terdapat pkM /dosen/tahun	Jumlah pkM/dosen/tahun	1	1	1,2	1,2	1,2
17	WR Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana memastikan terdapat jumlah pengakuan atas prestasi /kinerja dosen	Jumlah pengakuan atas prestasi /kinerja dosen	2	2	3	3	4