



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
NO. 007AF/SK/UBD/I/2024  
TENTANG  
STANDAR ADMINISTRASI AKADEMIK  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

Rektor Universitas Buddhi Dharma

- Menimbang : 1. Bahwa agar tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Buddhi Dharma dibutuhkan Standar Administrasi Akademik sebagai dasar pelaksanaan SPMI di Universitas Buddhi Dharma.
2. Bahwa sebagai tindak lanjut butir 1 di atas, perlu disahkan Standar Administrasi Akademik Universitas Buddhi Dharma dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Buddhi Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi, dan Perguruan Tinggi.
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Buddhi Dharma Tahun 2019.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 604/E/O/2014 tertanggal 17 Oktober 2014 tentang Izin Penggabungan STIMIK, STIE, STBA, dan ASMI Buddhi menjadi Universitas Buddhi Dharma di Tangerang Provinsi Banten yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio di Kota Tangerang Provinsi Banten.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 774/M/2020 tertanggal 24 Agustus 2020 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Buddhi Dharma Di Kota Tangerang Dari Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio Menjadi Perkumpulan Boen Tek Bio.
8. Keputusan Badan Pengurus Perkumpulan Keagamaan dan Sosial Boen Tek Bio Kota Tangerang Nomor 71/SK-BTB/VIII/2022 tertanggal 4 Agustus 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Buddhi Dharma Periode 2022–2026.
- Memperhatikan : Surat Keputusan Rektor Universitas Buddhi Dharma No. 003A/SK/UBD/I/2024 tentang Tim Penyusun Dokumen SPMI Universitas Buddhi Dharma.

Memutuskan .....



## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : Mengesahkan Standar Administrasi Akademik Universitas Buddhi Dharma sebagaimana lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Standar Administrasi Akademik Universitas Buddhi Dharma digunakan sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan pengembangan SPMI di Universitas Buddhi Dharma.
- Ketiga : Standar Administrasi Akademik Universitas Buddhi Dharma sebagai acuan setiap unit di lingkungan Universitas Buddhi Dharma dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga dapat tercipta budaya mutu.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tangerang

Pada tanggal : 15 Januari 2024

Rektor,




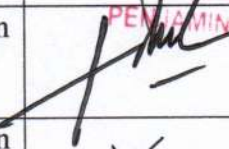




Dr. Etmajatini, S.E., M.M., B.K.P.

### Tembusan :

1. Ketua Badan Pelaksana Harian
2. Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III
3. Dekan FB, Dekan FST, dan Dekan FSH
4. Para Kepala Lembaga
5. Para Kepala Biro

<b>UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA</b>		
	Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir Tangerang – Banten Telp. 021-5517853	Kode : UBD-SPMI/SPD/008
	<b>STANDAR            ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	Tanggal : 15 Jan 2024 Revisi : 3

Kegiatan	Penanggung Jawab		Tanggal	Tanda Tangan
	Nama	Pejabat		
Perumus	Dr. Yakub, M.M., M.Kom.	Tim Penyusun	15 Jan 2024	
Pemeriksa	Yo Ceng Giap, M.Kom.	Ketua LPM	15 Jan 2024	
Persetujuan	Sudady Lawita, S.E.	BPH	15 Jan 2024	
Pertimbangan	Rudy Arijanto, M.Kom	Ketua Senat	15 Jan 2024	
Penetapan	Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP., CTC.	Rektor	15 Jan 2024	
Pengendalian	Yo Ceng Giap, M.Kom.	Ketua LPM	15 Jan 2024	

  
  
 LEMBAGA  
 PENJAMINAN MUTU

## A. Pendahuluan

Universitas Buddhi Dharma ingin menyiapkan mahasiswa dan dosen yang profesional untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mampu bersaing secara nasional dan internasional. Hal ini diperlukan ketersediaan standar Administrasi Akademik yang mampu mengakomodasi *stakeholder* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Dan Perguruan tinggi ini merupakan lembaga pendidikan yang dituntut untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan kebutuhan dan keinginan para mahasiswa. Salah satu cara meningkatkan mutu pendidikan dapat terlihat dari kualitas tenaga pendidik dan kependidikan dalam memberikan layanan akademik. Dengan kualitas pendidikan dan layanan pendidikan yang baik maka tercapailah kepuasan mahasiswa.

Standar Administrasi Akademik adalah standar yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa ketika akan melaksanakan perkuliahan dan dibuat dengan kriteria minimal untuk memberikan layanan terbaik dalam bidang administrasi akademik untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.

## B. Visi, Misi, dan Tujuan

### Visi

Universitas Buddhi Dharma (UBD) mempunyai visi untuk menjadi perguruan tinggi Buddhis terkemuka yang mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

### Misi

Universitas Buddhi Dharma (UBD) mempunyai misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora, profesionalisme dan karakter peserta didik yang berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal.
2. Membangun komunitas Buddhi Dharma yang semakin kuat dalam bingkai keyakinan Buddhis, persaudaraan sejati dan budaya cinta kasih, kasih sayang, simpati dan memiliki keseimbangan batin yang kuat.
3. Ikut berperan aktif dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara, serta memajukan kesejahteraan umum melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.
4. Menyelenggarakan penelitian dasar dan aplikatif untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora.

5. Menata kelola perguruan tinggi dengan efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan berlandaskan nilai-nilai Buddhisme yang universal.

## **Tujuan**

Universitas Buddhi Dharma mempunyai tujuan:

1. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi tinggi, profesional, berkarakter baik dan berwawasan nilai-nilai Buddhisme yang universal.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian berbasis Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).
3. Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat yang bermanfaat.
4. Mengembangkan tata kelola organisasi yang transparan dan akuntabel.
5. Meningkatkan profesionalitas sumber daya manusia.

## **C. Tujuan Pembuatan Dokumen Standar Administrasi Akademik**

Dokumen Standar Administrasi Akademik merupakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Buddhi Dharma yang bertujuan sebagai berikut:

1. Sebagai sarana untuk mendukung Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu Lulusan di Universitas Buddhi Dharma.
2. Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang Standar Administrasi Akademik yang berlaku di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.
3. Sebagai landasan dan arah dalam menetapkan Standar dan Manual Administrasi Akademik serta dalam melaksanakan serta meningkatkan mutu lulusan.
4. Sebagai bukti otentik bahwa Universitas Buddhi Dharma telah memiliki dan melaksanakan Standar Administrasi Akademik sebagaimana diwajibkan menurut peraturan dan perundang-undangan pendidikan tinggi.

## **D. Rasionale**

Universitas Buddhi Dharma ingin menyiapkan mahasiswa dan dosen yang profesional untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mampu bersaing secara nasional dan internasional. Hal ini diperlukan ketersediaan Standar Hasil Administrasi Akademik yang mampu mengakomodasi *stakeholder* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Komponen Tridharma perguruan tinggi adalah bagaimana mengembangkan keilmuan pendidik atau dosen untuk menjawab permasalahan yang terjadi dalam bentuk setiap kegiatan akademik mahasiswa baik dalam bentuk kegiatan nyata dan dirasakan manfaatnya secara langsung. Administrasi akademik tentu diarahkan pada bagaimana menjawab kebutuhan yang mahasiswa, peningkatan intelektualitas pendidik atau dosen perguruan tinggi serta untuk pengembangan institusinya.

Standar Administrasi Akademik dibuat untuk memastikan kegiatan proses administrasi akademik berjalan efektif dan efisien. Melalui standar ini proses pengelolaan administrasi akademik sesuai dengan tata kelola yang dijalankan di Universitas Buddhi Dharma.

#### E. Pihak-Pihak Yang Bertanggung Jawab

No.	Keterangan	Penanggungjawab
1.	Perumusan	Tim penyusun
2.	Penetapan	Rektor
3.	Pelaksana	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Biro Administrasi Akademik, Ketua LPM, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa
4.	Evaluasi	LPM
5.	Pengendalian	LPM
6.	Peningkatan	Rektor

#### F. Definisi Istilah

Definisi istilah atau pengertian yang terkait dengan Standar Administrasi Akademik sebagai berikut:

No	Definisi Istilah	Pengertian
1.	Administrasi	Merupakan Keseluruhan proses kerja sama antara dua manusia atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2.	Yudisium	Merupakan Proses Akademik yang berkaitan dengan penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari proses akademik.
3	SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	Merupakan Dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan bergelar.
4	Ijazah	Adalah Dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

5	Transkrip Akademik	Adalah Dokumen yang berisi semua mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh dari semester pertama sampai dengan semester akhir dan indeks prestasi.
---	--------------------	---

### G. Pernyataan dan Indikator Pencapaian

Pernyataan dan indikator pencapaian Standar Administrasi Akademik diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

No	Pernyataan	Indikator	Target Pencapaian				Keterangan
			2024	2025	2026	2027	
1	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab melakukan penerbitan NIM untuk Mahasiswa baru	Pembagian NIM diberikan diawal perkuliahan semester ganjil disetiap tahun akademik untuk tingkat sarjana dan diploma sedangkan untuk pascasarjana diberikan disemester ganjil dan genap	100%	100%	100%	100%	
2	Biro yang menangani administrasi akademik bekerjasama dengan program studi menetapkan jadwal kuliah.	Jadwal Perkuliahan telah dipublikasikan sebelum pengisian KRS	100%	100%	100%	100%	
3	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai prosedur pelaksanaan perkuliahan.	Terdapat Prosedur pelaksanaan perkuliahan	Ya	Ya	Ya	Ya	
4	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai prosedur pelaksanaan UTS dan UAS	Terdapat Prosedur Pelaksanaan Ujian Semester	Ya	Ya	Ya	Ya	
5	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai prosedur pembuatan ijazah dan transkrip akademik	Terdapat Prosedur Pembuatan Ijazah dan Transkrip Akademik	Ya	Ya	Ya	Ya	
6	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai prosedur pembuatan SKPI	Terdapat Prosedur Pembuatan SKPI	Ya	Ya	Ya	Ya	
7	Biro yang menangani administrasi akademik bekerjasama dengan	Terdapat Prosedur Yudisium	Ya	Ya	Ya	Ya	

	fakultas melaksanakan Yudisium							
8	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai prosedur legalisir dan transkrip akademik	Terdapat Ijazah	Prosedur Legalisir	Ya	Ya	Ya	Ya	
9	Biro yang menangani administrasi akademik bertanggungjawab mempunyai surat menyurat mahasiswa	Terdapat Menyurat	Prosedur Surat	Ya	Ya	Ya	Ya	

## H. Strategi Pencapaian

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan administrasi akademik perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan universitas, fakultas, prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Administrasi Akademik
3. Menjadikan berbagai target dan indikator terkait Standar Administrasi Akademik sebagai target dalam dokumen yang ada, serta menurunkan dalam sasaran mutu dan kegiatan pada masing-masing unit terkait.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Administrasi Akademik
5. Melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.

## I. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan Standar Administrasi Akademik diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

1. Statuta Universitas Buddhi Dharma
2. Rencana Strategis Universitas Buddhi Dharma
3. Rencana Operasional Universitas Buddhi Dharma
4. Standar lain
5. Formulir

## J. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Undang-undang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor: 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
8. Permendikbudristek No. 6 Tahun 2022 tentang Ijasah
9. Permendikbudristek No. 41 Tahun 2022 tentang RPL
10. Permendikbudristek No. 45 Tahun 2022 tentang Perpindahan mahasiswa
11. Keputusan Sekretaris Jendral Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 85/A/KPT/2018 tentang Standar Pengelolaan PD Dikti