



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR UNIVERSITAS UDAYANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Standar Universitas Udayana;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 54513/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
TENTANG STANDAR UNIVERSITAS UDAYANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Udayana yang selanjutnya disebut Unud adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Standar Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Unud.
4. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di Unud.
5. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Unud.
6. Standar Khusus adalah kriteria minimal tentang sistem yang khusus berlaku di Unud.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 2

Standar Unud merupakan satuan standar yang meliputi:

- a. Standar Pendidikan;
- b. Standar Penelitian;
- c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- d. Standar Khusus.

BAB II STANDAR PENDIDIKAN

Pasal 3

Ruang Lingkup Standar Pendidikan mencakup:

- a. standar profil lulusan
- b. standar kompetensi lulusan;
- c. standar isi pembelajaran;
- d. standar proses pembelajaran;
- e. standar penilaian pembelajaran;
- f. standar dosen dan tenaga kependidikan;
- g. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- h. standar pengelolaan pembelajaran; dan
- i. standar pembiayaan pembelajaran.

Pasal 4

- (1) Penyusunan Standar Pendidikan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB III STANDAR PENELITIAN

Pasal 5

Ruang lingkup Standar Penelitian meliputi:

- a. standar hasil penelitian;
- b. standar isi penelitian;
- c. standar proses penelitian;
- d. standar penilaian penelitian;
- e. standar peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana penelitian;
- g. standar pengelolaan penelitian; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Pasal 6

- (1) Penyusunan Standar Penelitian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Standar Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB IV

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 7

Ruang lingkup Standar Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

- a. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. standar isi pengabdian kepada masyarakat;
- c. standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- d. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
- e. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- f. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
- g. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 8

- (1) Penyusunan Standar Pengabdian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Standar Pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB V
STANDAR KHUSUS

Pasal 9

Ruang lingkup Standar Khusus mencakup:

- a. standar visi dan misi;
- b. standar pola ilmiah pokok;
- c. standar identitas;
- d. standar sistem teknologi informasi dan komunikasi;
- e. standar kerja sama;
- f. standar suka duka;
- g. standar kemahasiswaan; dan
- h. standar kehumasan.

Pasal 10

Standar Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran

Pada tanggal 9 Mei 2023

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA



Mandiantara

I NYOMAN GDE ANTARA

g NIP 196408071992031002 *h*

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR UNIVERSITAS UDAYANA

BAB I
SEJARAH SINGKAT UNIVERSITAS UDAYANA

Cikal bakal Unud adalah Fakultas Sastra Udayana cabang Universitas Airlangga yang diresmikan oleh P. J. M. Presiden Republik Indonesia Ir. Soekarno, dibuka oleh J. M. Menteri P.P dan K. Prof. DR. Priyono pada tanggal 29 September 1958 sebagaimana tertulis pada Prasasti di Fakultas Sastra Jalan Nias Denpasar.

Universitas Udayana secara sah berdiri pada tanggal 17 Agustus 1962 dan merupakan perguruan tinggi negeri tertua di daerah Provinsi Bali. Sebelumnya, sejak tanggal 29 September 1958 di Bali sudah berdiri sebuah Fakultas yang bernama Fakultas Sastra Udayana sebagai cabang dari Universitas Airlangga Surabaya. Fakultas Sastra Udayana inilah yang merupakan embrio dari pada berdirinya Universitas Udayana. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIPNo.104/1962, tanggal 9 Agustus 1962, Universitas Udayana secara sah berdiri sejak tanggal 17 Agustus 1962. Tetapi oleh karena hari lahir Universitas Udayana jatuh bersamaan dengan hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia maka perayaan Hari Ulang Tahun Universitas Udayana dialihkan menjadi tanggal 29 September dengan mengambil tanggal peresmian Fakultas Sastra yang telah berdiri sejak tahun 1958.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN MOTTO UNIVERSITAS UDAYANA

2.1 Visi Universitas Udayana

Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana, Visi Universitas Udayana ditetapkan dalam Pasal 24 sebagai berikut.

TERWUJUDNYA PERGURUAN TINGGI YANG UNGGUL, MANDIRI, DAN BERBUDAYA.

Unggul: bermakna mempunyai kelebihan dalam bidang tertentu yang bersifat komparatif, kompetitif, dan inovatif di tingkat lokal, nasional, dan internasional, berkontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta pembangunan masyarakat.

Mandiri: bermakna memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dalam mengelola sumberdaya secara optimal untuk menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia.

Berbudaya: bermakna menjunjung tinggi budaya akademik berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila dan kearifan lokal yang bersifat universal untuk berinteraksi di masyarakat dengan mengedepankan kejujuran dan keselarasan antara pikiran, perkataan dan perbuatan yang baik (Triakarya Parisuda).

2.2 Misi Universitas Udayana

Misi Universitas Udayana ditetapkan dalam Permenristek No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana Pasal 25 sebagai berikut.

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlak dan integritas yang tinggi sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
- 2) Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kepentingan masyarakat dan bangsa.

- 3) Memberdayakan Universitas Udayana sebagai lembaga yang menghasilkan dan mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan budaya yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.
- 4) Menghasilkan karya inovatif dan prospektif bagi kemajuan Universitas Udayana serta perekonomian nasional.

2.3 Tujuan Universitas Udayana

Tujuan Universitas Udayana ditetapkan dalam Permenristek No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana Pasal 26 sebagai berikut.

- 1) Menghasilkan lulusan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 2) Meningkatkan kapasitas Universitas Udayana dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat.
- 3) Mengembangkan tata kelola Universitas Udayana yang sehat melalui optimalisasi peran organ organisasi sesuai dengan prinsip badan layanan umum.
- 4) Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 5) Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 6) Menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan kekayaan intelektual untuk kepentingan masyarakat.

2.4 Motto Universitas Udayana

Dalam Pasal 27 Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017 disebutkan motto Universitas Udayana adalah sebagai berikut.

TAKI TAKINING SEWAKA GUNA WIDYA

yang artinya: **bersungguh-sungguh mengabdikan diri pada kebajikan dan ilmu pengetahuan.** Bahwa seluruh civitas akademika, tenaga kependidikan, dan alumni Unud bertanggungjawab untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara terus menerus untuk diabdikan secara bersungguh-sungguh pada kebajikan dan kesejahteraan umat manusia serta kelestarian alam semesta.

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN UNUD

3.1 Standar Profil Lulusan

3.1.1 Rasional

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) yang semakin pesat serta arus globalisasi menuntut kesiapan lulusan Perguruan Tinggi (PT) mengambil peran dalam memecahkan permasalahan di masyarakat. Peran lulusan PT adalah serangkaian fungsi yang dapat dilakukan oleh lulusan PT sehingga merupakan serangkaian profil diri lulusan PT berdasarkan kompetensinya. Sejumlah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan PT di masyarakat sekaligus menjadi salah satu barometer keberhasilan proses pendidikan di PT. Dengan demikian, penyelenggaraan pendidikan sudah seyogyanya didasarkan pada keberhasilan lulusan dalam mengampu peran (bidang tugasnya) di masyarakat.

Pemerintah melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, telah dengan tegas mengatur capaian pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan PT, dimana capaian pembelajaran ini akan mendukung profil lulusan PT. Standar profil lulusan merupakan kriteria minimal tentang peran yang dapat dilakukan oleh lulusan PT di masyarakat yang ditetapkan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey*, dan analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi universitas, serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional. Standar ini juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan dengan melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar profil lulusan.

3.1.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi.

3.1.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

3.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Koordinator Program Studi dan Pimpinan Fakultas/ Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan profil lulusan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey*, analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi Unud, visi dan misi Fakultas/Pascasarjana serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional.**
2. **Profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (1) digunakan untuk menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan.**
3. **Koordinator Program Studi dalam menyusun profil lulusan wajib melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal.**

3.1.5 Strategi

1. Koordinator Program Studi menyusun Standar Profil Lulusan Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas atau disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
2. Standar Profil Lulusan yang telah ditetapkan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana digunakan sebagai acuan utama dalam Menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi.
3. Profil Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan Dekan/Direktur Pascasarjana digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan.
4. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengundang dan melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal saat proses penyusunan profil lulusan.
5. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri dan berkoordinasi dengan LP3M

menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar profil lulusan.

3.1.6 Indikator

1. Tersedia Standar Profil Lulusan di semua Program Studi di Unud sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia bukti di semua program studi bahwa Profil Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi.
3. Tersedia bukti di semua program studi keterlibatan *stakeholders* internal dan eksternal saat proses penyusunan profil lulusan.
4. Tersedia bukti di semua Program Studi hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar profil lulusan yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.
5. Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%.
6. Persentase lulusan bekerja pada perusahaan nasional/multinasional minimal 5%.

3.1.7 Dokumen Terkait

1. Manual Penetapan Standar Profil Lulusan
2. Manual Pelaksanaan Standar Profil Lulusan
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil Lulusan
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Profil Lulusan
5. Manual Peningkatan Standar Profil Lulusan
6. Pedoman Akademik Unud.
7. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil Lulusan.

3.2 Standar Kompetensi Lulusan

3.2.1 Rasional

Kompetensi lulusan merupakan seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Karena itu, sangat penting bagi Unud untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.

Pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, ditegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup

sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar kompetensi lulusan.

3.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.2.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Direktur.
3. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud.
6. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain kepala biro, kabag, kasubbag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
9. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.
10. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan

kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

3.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Koordinator Program Studi dan Pimpinan Fakultas/Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.**
- 2. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada poin**
 - (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.**
- 3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.**
- 4. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa kemampuan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan seperti dimaksud pada poin (1) mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.**
 - b. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.**
 - c. Keterampilan umum sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa,**

penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran secara umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

- d. Keterampilan khusus sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran secara khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
 - e. Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada butir (4c) dan (4d) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
5. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Koordinator Program Studi dapat menambah rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai tambahan dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap tingkat program, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 6. Program Studi wajib merumuskan capaian pembelajaran pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada asosiasi Program Studi yang bersangkutan dan/atau stakeholder lainnya.
 7. Pimpinan Universitas mengusulkan rumusan poin (5) dan (6) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan oleh Menteri.

3.2.5 Strategi

1. Koordinator Program Studi menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat akademik Fakultas atau yang disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Koordinator Program studi menggunakan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan sebagai acuan utama dalam menyusun standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian

pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

- 3.
4. Koordinator program studi menambahkan capaian pembelajaran Penciri Program Studi dengan dengan merujuk pada visi misi Unud dan Visi Misi Fakultas/Pascasarjana.
5. Pimpinan menetapkan dan memberlakukan capaian pembelajaran pada setiap program studi serta melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kesesuaian capaian pembelajaran dengan mata kuliah.
6. Pimpinan Universitas mengusulkan rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan oleh Menteri.
7. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi.

3.2.6 Indikator

1. Tersedia Standar Kompetensi Lulusan di semua Program Studi di Unud sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia bukti bahwa Standar Kompetensi Lulusan program studi yang telah ditetapkan, digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Tersedia dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan yang berkesesuaian dengan Jenjang kualifikasi KKNI (spesifikasi prodi).
4. Tersedia bukti Pimpinan Universitas telah menyampaikan rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan oleh Menteri.
5. Tersedia bukti di semua Program Studi terdapat hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar kompetensi lulusan yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M dan LP3M.
6. Persentase jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 0,05%.

7. Persentase prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 0,1%.
8. Lama waktu tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama \leq 6 bulan minimal 80%.
9. Tingkat keterserapan lulusan di dunia kerja lebih besar dari 70%.
10. Persentase lulusan program studi yang bekerja sesuai bidang keahlian minimal 80%.
11. Tingkat kepuasan pengguna lulusan yang dinilai terhadap aspek:
 - 1) etika;
 - 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama);
 - 3) kemampuan berbahasa asing;
 - 4) penggunaan teknologi informasi;
 - 5) kemampuan berkomunikasi;
 - 6) kerjasama tim; dan
 - 7) pengembangan diri, minimal kategori baik.

3.2.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
3. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
4. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
6. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
7. Pedoman Akademik Unud.
8. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

3.3 Standar Isi Pembelajaran

3.3.1 Rasional

Pada era globalisasi dengan arus informasi yang deras, dinamika kehidupan bermasyarakat dan berbangsa semakin berkembang, baik pada skala lokal, regional, maupun internasional. Oleh karena itu, secara berkelanjutan diperlukan penyesuaian/peningkatan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi. Penyesuaian dalam sistem pendidikan tinggi di Unud dimulai dari Visi, Misi, dan Tujuan universitas. Penyesuaian juga dibuat terkait dengan diterbitkannya Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Penetapan Standar Isi Pembelajaran di Unud dimaksudkan untuk peningkatan mutu pendidikan yang diarahkan pada pengembangan potensi mahasiswa sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan

seni (ipteks), serta pergeseran paradigma pendidikan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Standar isi pembelajaran mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensinya untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Dengan kata lain, standar isi pembelajaran di Unud harus mengacu kepada Standar Profil Lulusan Unud dan Standar Kompetensi Lulusan Unud. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar isi pembelajaran.

3.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Pimpinan Lembaga, Koordinator Program Studi, dan Dosen.

3.3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke

dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

3.3.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Koordinator Program Studi dan Pimpinan Fakultas/ Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.**
- 2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.**
- 3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program diploma, sarjana, profesi, spesialis, magister, doktor, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.**
- 4. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi sebagai berikut.**
 - a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.**
 - b. Lulusan program diploma empat dan 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.**
 - c. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.**
 - d. Lulusan program magister dan spesialis satu paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.**
 - e. Lulusan program doktor dan spesialis dua paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.**
- 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.**
- 6. Pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (2) ke dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.**

3.3.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas menetapkan Kebijakan Isi Pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Koordinator Program Studi menyusun Standar Isi Pembelajaran Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Fakultas atau disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
3. Koordinator Program Studi pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) ke dalam Standar Isi.
4. Koordinator Program Studi melakukan pemetaan kurikulum dan melakukan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi.
5. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran.

3.3.6 Indikator

1. Tersedia kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi Unud, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholder* yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.
2. Tersedia pedoman pengembangan kurikulum.
3. Tersedia pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
4. Tersedia dokumen kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran dan memuat besaran satuan kredit semester (sks) untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.
5. Tersedia bukti tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
6. Tersedia bukti bahwa Fakultas/Pascasarjana/Program Studi menggunakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Tersedia bukti minimal 50% dari semua mata kuliah pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan yang memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM ke dalam Standar Isi.

8. Tersedia dokumen kurikulum yang memuat peta kurikulum dan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pada seluruh Prodi di Unud.
9. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar isi pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.3.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran
4. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
6. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
7. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
8. Pedoman Akademik Unud.
9. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

3.4 Standar Proses Pembelajaran

3.4.1 Rasional

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Proses pendidikan di perguruan tinggi (PT) berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran yang mencakup bagaimana seharusnya proses pembelajaran berlangsung yang dapat dijadikan pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam melaksanakan aktivitasnya.

Dengan adanya persaingan global dan tuntutan akan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing tinggi, Unud wajib menetapkan standar proses pembelajaran yang baik. Inti dari proses pembelajaran adalah mencapai standar kompetensi lulusan dengan membuat perubahan pada diri mahasiswa dalam aspek pengetahuan, sikap, ketrampilan, dan kebiasaan sebagai produk interaksinya dengan lingkungan. Proses pembelajaran merupakan proses membangun pengetahuan melalui transformasi pengalaman. Proses ini dikatakan berhasil bila dalam diri individu terbentuk pengetahuan, sikap, keterampilan, atau kebiasaan baru yang secara kualitatif lebih baik dari

sebelumnya. Proses ini dapat terjadi karena adanya interaksi antara individu dengan lingkungan belajar secara mandiri atau dengan sengaja dirancang.

Terkait dengan proses pembelajaran, UU No. 12 Tahun 2012 menyebutkan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang (pasal 6 huruf f). Sementara itu, Permendikbud no 3 tahun 2020 pasal 10, menyebutkan bahwa standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran mengacu pada standar kompetensi dan standar isi pembelajaran. Standar Proses mencakup karakteristik proses Pembelajaran, perencanaan proses Pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar proses pembelajaran.

3.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Direktur.
3. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud.
6. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

8. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain kepala biro, kabag, kasubbag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
9. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Koordinator Program Studi sesuai dengan kewenangannya wajib menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.**
- 2. Standar proses sebagaimana dimaksud pada poin (1) mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.**
- 3. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.**
 - a. Interaktif: capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.**
 - b. Holistik: proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.**
 - c. Integratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.**
 - d. Saintifik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.**
 - e. Kontekstual: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.**
 - f. Tematik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan**

karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

- g. Efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - h. Kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - i. Berpusat pada mahasiswa: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
4. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain, dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Setiap dosen Program Studi secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu menetapkan dan mengembangkan rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
 - b. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i) daftar referensi yang digunakan.
 - c. Setiap dosen Program Studi secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu wajib meninjau dan menyesuaikan rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
5. Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c berlangsung dalam

bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam poin (4).
- b. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
- c. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- f. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- g. Metode pembelajaran yang dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah dapat diselenggarakan melalui media luring (*offline*) dan/atau daring (*online*).
- h. Gabungan penggunaan media luring dan daring diatur proporsinya pada Pedoman Akademik Universitas Udayana.
- i. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (6) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran sebagaimana ketentuan berikut.
- j. Bentuk Pembelajaran dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- k. Bentuk Pembelajaran berupa penelitian, perancangan

atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada poin (a) wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktorterapan.

1. Bentuk Pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada poin (a) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
 - m. Bentuk Pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (a) wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.
 - n. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (a) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
6. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (5) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
- a. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: a) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; b) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda; c) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan d) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
 - b. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6 (a) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester.
 - c. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6 (a) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi.
 - d. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6 (a) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
 - e. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6 (a) dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan.

7. **Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. **Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.**
 - b. **Satu tahun akademik terdiri dari dua semester dan Unud dapat menyelenggarakan semester antara.**
 - c. **Semester antara sebagaimana dimaksud pada poin b diselenggarakan: a) selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; b) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester; dan c) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.**
 - d. **Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.**
8. **Masa dan beban penyelenggaraan program Pendidikan sebagai berikut.**
 - a. **paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) satuan kredit semester;**
 - b. **paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dan program diploma empat/sarjana terapan dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester;**
 - c. **paling lama 3 (tiga) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat/sarjana terapan yang diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;**
 - d. **paling lama 4 (empat) tahun untuk program magister, program magister terapan dan program spesialis satu setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester; dan**
 - e. **paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program doktor, program doktor terapan dan program spesialis dua setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan dengan beban belajar**

- mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) satuan kredit semester.
- f. Beban belajar sebagaimana disebut pada poin a sampai poin e dapat disesuaikan untuk memenuhi ketentuan sertifikasi/akreditasi internasional.
9. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan sebagaimana dimaksud pada poin (8) dilaksanakan dengan ketentuan berikut.
- a. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (6).
- b. Pimpinan Universitas/Fakultas wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran dengan cara sebagai berikut:
- a) paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
- b) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
- c) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
10. Beban belajar sesuai bentuk pembelajaran mengikuti ketentuan sebagai berikut.
- a. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester

pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a) kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan

b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.

d. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

11. Prestasi akademik memenuhi ketentuan berikut.

a. Beban belajar mahasiswa program program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut.

b. Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.

c. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada poin (a) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.

d. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada poin (b) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

3.4.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana menyusun kebijakan terkait suasana akademik dan proses pembelajaran yang

- mencakup a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa
2. Koordinator Program Studi mengkoordinir dosen dalam merencanakan pembelajaran dengan membuat rencana pembelajaran semester untuk setiap mata kuliah dan memantau pelaksanaannya secara konsisten.
 3. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana membangun kerjasama dengan berbagai pihak yang relevan yang dapat memfasilitasi pemenuhan proses pembelajaran.
 4. Pimpinan Universitas dan pimpinan fakultas membentuk komisi/tim yang dapat memfasilitasi pemenuhan proses pembelajaran Merdeka Belajar kampus Merdeka
 5. Dosen melakukan peninjauan rencana pembelajaran semester secara berkala.
 6. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar proses pembelajaran
 7. Mahasiswa secara aktif melaksanakan proses pembelajaran dan kegiatan non akademik yang dapat menunjang kompetensinya.
 8. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melalui Lembaga/unit terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna.
 9. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M Unud menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar proses pembelajaran.

3.4.6 Indikator

1. Tersedia dokumen kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik dan proses pembelajaran meliputi: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa
2. Tersedia bukti tentang terbangunnya suasana akademik yang kondusif.
3. Tersedia bukti tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.
4. Tersedia bukti tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian.
5. Tersedia pedoman Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dan bukti yang tentang implementasinya.
6. Tersedia bukti tentang implementasi sistem monitor dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.

7. Tersedia bukti bahwa Prodi melakukan peninjauan dan penyesuaian rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain secara berkala.
8. Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir, minimal:
 - a. Program Diploma dan Sarjana: 2,75
 - b. Program Profesi, Magister dan Doktor: 3,25
9. Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam 3 tahun terakhir, maksimal:
 - a. Program Diploma-3: 5 tahun
 - b. Program Sarjana: 7 tahun
 - c. Program Magister: 4 tahun
 - d. Program Doktor: 7 tahun.
10. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.4.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran
5. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
8. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
9. Pedoman Akademik Unud .
10. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

3.5 Standar Penilaian Pembelajaran

3.5.1 Rasional

Penilaian pembelajaran merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh seorang pendidik yang dilakukan secara terencana dan terarah sesuai dengan tujuan pencapaian kompetensi yang meliputi ranah pengetahuan, keterampilan dan sikap. Penilaian pembelajaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan standar kompetensi, yaitu suatu proses penilaian dengan cara membandingkan kompetensi yang dicapai oleh peserta didik dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan pada suatu mata kuliah.

Penilaian pembelajaran dilaksanakan secara terintegrasi dalam suatu proses pembelajaran. Artinya kegiatan penilaian ditempatkan sebagai kegiatan yang tidak

terpisahkan dalam proses pembelajaran, karena penilaian pembelajaran tidak hanya berorientasi pada hasil (*product oriented*) akan tetapi juga pada proses pembelajaran (*process oriented*). Dengan demikian, melalui kegiatan penilaian dapat diupayakan pemantauan terhadap perkembangan peserta didik baik menyangkut perkembangan kemampuan intelektual dan keterampilan maupun perkembangan mental dan kejiwaan.

Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dimaksud mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Sesuai dengan Permendikbud No 3 tahun 2020, menyebutkan bahwa standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3.5.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.5.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Direktur.
3. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud
6. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian,

dan pengabdian kepada masyarakat.

8. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain Kepala Biro, Kabag, dan Kasubbag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
9. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.**
- 2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin (1) mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.**
- 3. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.**
 - b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.**
 - c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.**
 - d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.**
 - e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.**

4. Teknik dan instrumental penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain
 - b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - d. Penilaian proses belajar memiliki bobot lebih besar atau sama dengan 60% dan penilaian hasil belajar memiliki bobot lebih kecil atau sama dengan 40%.
 - e. Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40% dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
5. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa (proses banding/ *appeal process*); dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
6. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
7. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen

- pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.**
- b. Pelaksanaan penilaian untuk program sub spesialis spesialis dua, program doktor dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai dari Perguruan Tinggi yang berbeda**
- 8. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:**
- a) huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b) huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima); c) huruf B setara dengan angka 3 (tiga); d) huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima); e) huruf C setara dengan angka 2 (dua); f) huruf D+ setara dengan angka 1,5 (satu koma lima); g) huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau h) huruf E setara dengan angka 0 (nol),**
- 9. Pelaporan penilaian memenuhi beberapa ketentuan sebagai berikut.**
- a. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.**
 - b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.**
 - c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.**
 - d. Selain ketentuan pada huruf b dan huruf c, hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan dilengkapi juga dengan pengukuran capaian pembelajaran lulusan yang merepresentasikan tingkat ketercapaian lulusan terhadap Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan.**
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai tingkat ketercapaian lulusan minimal, diatur dalam Pedoman Akademik.**
- 10. Kelulusan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam**

poin (2) huruf f mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).**
- b. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus, lulus dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:**
 - a) mahasiswa dinyatakan lulus tanpa predikat apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh lima);**
 - b) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);**
 - c) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau**
 - d) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).**
 - e) ketentuan lebih lanjut mengenai predikat kelulusan dengan predikat pujian diatur dalam Pedoman Akademik.**
- c. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).**
- d. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor dan program doktor terapan dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:**
 - a) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);**

- b) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
- c) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- d) ketentuan lebih lanjut mengenai predikat kelulusan dengan predikat pujian diatur dalam Pedoman Akademik.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: ijazah bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan; sertifikat profesi bagi lulusan program profesi; sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; gelar; dan surat keterangan pendamping ijazah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada butir e diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama kementerian- kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), dan atau organisasi profesi.
- g. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir e diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerjasama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

3.5.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana menyusun kebijakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
2. Koordinator Program Studi mengkoordinir dosen dalam merencanakan pembelajaran dengan membuat rencana pembelajaran semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan memantau pelaksanaannya secara konsisten.
3. Dosen wajib melaksanakan prinsip penilaian dalam proses pembelajaran dan melaporkan hasil penilaian kepada Koordinator Program Studi.
4. Mahasiswa berperan secara aktif sebagai penilai sejawat dalam proses penilaian pembelajaran.
5. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar penilaian pembelajaran

6. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melalui Lembaga/unit terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna terkait hasil penilaian pembelajaran
7. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran.

3.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian termasuk memuat mekanisme banding (*appeal procedure*); e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.
2. Tersedia Rencana Pembelajaran Semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan bukti pelaksanaannya.
3. Tersedia laporan pelaksanaan hasil penilaian pembelajaran meliputi keberhasilan studi dan IPK lulusan dan hasil survey kepuasan pengguna (mahasiswa, lulusan, dosen)
4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar penilaian pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.
5. Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program, minimal 50%.
6. Persentase keberhasilan studi untuk setiap program, minimal 85 %.

3.5.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
6. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
7. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
8. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
9. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
10. Pedoman Akademik Unud .
11. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

3.6 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.6.1 Rasional

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang sangat menentukan dalam sistem pendidikan tinggi. Di lingkungan perguruan tinggi, dosen berkualitas merupakan kebutuhan utama, karena perannya sebagai penggerak segala hal terkait aktivitas ilmiah dan akademis. Dosen berperan sangat strategis untuk kemajuan suatu perguruan tinggi. Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan yang relevan diperlukan agar mutu perguruan tinggi terus meningkat secara berkelanjutan. Dalam menjalankan tugas keprofesionalannya, dosen dan tenaga kependidikan berkewajiban menciptakan suasana akademik yang kondusif, komitmen pada profesionalisme kerja, kreatif dan inovatif untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memberikan teladan bagi mahasiswa.

Dosen juga berkewajiban meningkatkan kompetensi, akses terhadap sumber dan sarana pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Profesi dosen dan tenaga kependidikan menunjuk pada upaya-upaya yang dilakukan oleh tenaga pengajar sebagai realisasi dari perannya selaku pendidik dan pembelajar di perguruan tinggi. Pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan di Unud merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan peran akademisnya. Di samping itu, dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dalam menjaga martabat dan kehormatan institusi.

Dengan pertimbangan hal tersebut, Unud menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumberdaya manusia yang ada di lingkungan Unud. Sesuai dengan Permendikbud no 3 tahun 2020 pasal 28, menyebutkan bahwa 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. Standar dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran.

3.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi,

Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.6.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Direktur.
3. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud
6. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain Kepala Biro, Kabag, dan Kasubbag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
9. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud

3.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Universitas wajib memetakan potensi SDM, menyusun dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. **Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan ijazah.**
 - b. **Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi.**

2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - c. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - d. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
 - e. Dosen program spesialis satu dan spesialis dua harus berkualifikasi lulusan spesialis dua, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - f. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a) harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;

12. Dosen tetap untuk program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki: (a) karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat; atau (b) 2 (dua) publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.
13. Dosen sebagaimana dimaksud pada butir 10 wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
14. Pimpinan Universitas wajib mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen atas rekomendasi Dekan dengan memperhatikan kesesuaian bidang ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu.
15. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
 - b. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi.
 - b. Tenaga administrasi harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
16. Pimpinan Universitas wajib mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

3.6.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan pemetaan dosen dan tendik berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman
2. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana menyusun, dan menetapkan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan.
3. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Prodi menyesuaikan beban kerja pada kegiatan pokok dosen dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
4. Koordinator Program Studi mengatur beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
5. Pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melalui Lembaga/unit terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna terhadap dosen dan tendik.

6. Tenaga kependidikan melakukan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar dosen dan tenaga Pendidikan.
7. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.6.6 Indikator

1. Tersedia kebijakan dan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi.
2. Tersedia bukti pelaksanaan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, dan sanksi pada ketersediaan sumberdaya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi berjalan efektif.
3. Tersedia kebijakan penghitungan beban kerja dosen dapat didasarkan pada:
 - a. kegiatan pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. kegiatan penunjang.
 - a. menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,
 - b. dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,
 - c. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, dan
 - d. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.
8. Tersedia pedoman tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman
9. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi minimal 5 orang.

10. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 15%.
11. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 80%.
12. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) maksimal 10%.
13. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap 25 : 1.
14. Rata-rata penelitian/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir tingkat PT/mandiri (2%), nasional (1%) , dan atau internasional (0,1%).
15. Rata-rata PkM/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir tingkat PT/mandiri (1%), nasional (0,5%), dan atau internasional (0,05%).
16. Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebanyak 50% dari jumlah dosen tetap.
17. Seluruh tenaga kependidikan memenuhi kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).
18. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.6.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
9. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
10. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
11. Pedoman Akademik Unud .
12. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

3.7.1 Rasional

Prasarana pembelajaran adalah perangkat penunjang utama proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. Sementara itu, sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai tujuan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berkaitan dengan hal di atas, perguruan tinggi dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai agar kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan secara optimal sehingga masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi bermutu dan berkelanjutan.

Selain sarana pendidikan, setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, dan ruang bengkel kerja. Prasarana lain yang juga wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan adalah: ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ketentuan mengenai standar sarana dan prasarana pembelajaran diatur dalam Permendikbud No 3 Tahun 2020. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

3.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium; Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.

5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. 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 tenaga informasi.

3.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.**
- 2. Pimpinan Universitas membuat pedoman terinci tentang kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) menyangkut: a) lahan; b) ruang kelas; c) perpustakaan; d) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e) tempat berolahraga; f) ruang untuk berkesenian; g) ruang unit kegiatan mahasiswa; h) ruang pimpinan perguruan tinggi; i) ruang dosen; j) ruang tata usaha; dan k) fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).**
- 3. Pimpinan Universitas menjamin bahwa lahan sebagaimana dimaksud dalam poin (2) telah memiliki hak pakai atas nama Pemerintah yang dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai bagi Unud dan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.**
- 4. Pimpinan Universitas menjamin bahwa bangunan yang ada di Unud memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara serta memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, dan instalasi limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus, sesuai peraturan yang berlaku.**

5. **Pimpinan Universitas membuat pedoman terinci tentang kriteria sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) menyangkut: a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik, dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga; h) sarana berkesenian; i) sarana fasilitas umum; j) bahan habis pakai; dan k) sarana pemeliharaan, kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja serta lingkungan yang berkelanjutan.**
6. **Pimpinan Universitas menjamin bahwa jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada poin (5) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.**
7. **Pimpinan Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, berupa pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.**
8. **Pimpinan Universitas menetapkan ketentuan lebih lanjut mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada poin (7).**

3.7.5 Strategi

1. **Pimpinan Universitas menyusun dan menetapkan kebijakan mengenai menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana pembelajaran termasuk sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.**
2. **Pimpinan Universitas mengidentifikasi dan membentuk tim aset untuk mengidentifikasi semua lahan yang tersedia di Unud dan melakukan sertifikasi.**
3. **Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.**
4. **Pimpinan secara berkala mengevaluasi dan memuthahirkan kebutuhan sarana pembelajaran yang menyangkut: a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik, dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga; h) sarana**

- berkesenian; i) sarana fasilitas umum; j) bahan habis pakai; dan k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
5. Pimpinan Universita secara berkala menganggarkan kebutuhan sarana pembelajaran sesuai dengan rasio dan metode pembelajaran.
 6. Pimpinan universitas secara berkala melakukan evaluasi, *update* dan kemutahiran sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran dan fasilitas bagi yang berkebutuhan khusus.
 7. Pimpinan Universitas menganggarkan pembuatan sarana dan prasarana berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
 8. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar sarana prasarana.

3.7.6 Indikator

1. Tersedia kebijakan dan sistem penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi serta konsistensi pelaksanaannya,
2. Tersedia pedoman rinci yang minimal mencakup: a) lahan; b) ruang kelas; c) perpustakaan; d) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e) tempat berolahraga; f) ruang untuk berkesenian; g) ruang unit kegiatan mahasiswa; h) ruang pimpinan perguruan tinggi; i) ruang dosen; j) ruang tata usaha; dan k) fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
3. Tersedia sertifikat atau dokumen formal kepemilikan lahan perguruan tinggi untuk jangka waktu minimum 20 tahun, dengan luas Rasio Luas Lahan, tambahan per Mahasiswa ($m^2/mahasiswa$) sebesar 3,5 m^2
4. Lokasi lahan sesuai dengan peruntukan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Peraturan Zonasi setempat;
5. Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan & keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat;
6. Kemiringan lahan rata-rata untuk pendirian bangunan kurang dari 15%;
7. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut;

Pencemaran air, Pencemaran udara, Kebisingan

8. Kebutuhan luas bangunan dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh program Sarjana, Magister, Doktor, Spesialis dan/atau Profesi sebagai satu kesatuan dengan menggunakan standar rasio luas lahan minimum untuk Program Sarjana, menggunakan rasio 2,4 m²;
9. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna;
10. Bangunan bertingkat lebih dari 4 lt dilengkapi dengan elevator;
11. Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan;
12. Tersedia pedoman sarana pembelajaran dan terbukti efektif memenuhi minimal aspek-aspek berikut:
 - a. ketersediaan: a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik, dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga; h) sarana berkesenian; i) sarana fasilitas umum; j) bahan habis pakai; dan k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.),
 - b. mudah diakses oleh sivitas akademika, dan
 - c. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala.
13. Tersedia kapasitas maksimum ruang kuliah kecil adalah 25 orang dengan standar luas ruang 2m²/mahasiswa, luas minimum 20 m². dan kapasitas minimum ruang kuliah besar adalah 80 orang dengan standar luas ruang 1,5m²/mahasiswa yang dilengkapi dengan 1set perabot kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen, dan meja dosen, dan 1 set media pendidikan yaitu papan tulis (1 set/ruang), OHP atau LCD projector (minimum 1 set/program studi), dan pengeras suara untuk ruang kuliah. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
14. Tersedia perpustakaan dengan rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² per mahasiswa, dengan luas total minimum 200 m² dan lebar minimum 8 m. Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus, dilengkapi dengan sarana judul buku teks kuliah 3 judul per mata kuliah, buku pengayaan 1000 judul (Rasio antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90 : 10. Buku referensi 50 judul, Tersambung ke server internet kampus dan dapat

mengakses koleksi dalam bentuk digital, berlangganan 2 judul jurnal internasional/program studi, dan memiliki sumber belajar lain 50 judul/perpustakaan. Perpustakaan juga dilengkapi set perabot kerja, perbot penyimpanan, multimedia dan perabot lain. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.

15. Ketersediaan sarana TIK minimum terdiri dari: 1) 1 server internet/kampus 2) 1 access point/15 pengguna 3) Bandwidth 2 Kbps/mahasiswa (dihitung untuk jumlah seluruh mahasiswa), minimum uplink/downlink: 128Kbps/256Kbps. 4) Komputer/laptop sebanyak 2% dari jumlah mahasiswa 5) Printer 6) Scanner 7) Akun email institusi. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
16. Tersedia ruang dosen dengan Rasio minimum luas ruang dosen adalah 4 m²/dosen dan luas minimum 24 m² untuk setiap program studi dilengkapi 1 set perabot kerja, perabot penyimpanan dan 1 set/ruang peralatan komunikasi dan komputer dan peralatan fixed dan/atau mobile phone untuk komunikasi suara serta mobile network/local area network untuk komunikasi data. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
17. Tersedia sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus
18. Tersedia fasilitas & aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman dan memadai bagi berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
19. Tersedia pengelola dan kebijakan sarana dan prasarana bagai mahasiswa berkebutuhan khusus.
20. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana disemua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPMM, UP3M, dan LP3M.

3.7.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran

5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
9. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
10. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
11. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
12. Pedoman Akademik Unud .
13. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

3.8 Standar Pengelolaan Pembelajaran

3.8.1 Rasional

Pengelolaan Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Pengelolaan yang baik dalam menjalankan sistem pendidikan tinggi amat penting, karena tanpa pengelolaan yang baik, tidak mungkin Perguruan Tinggi tersebut berkualitas. Pengelolaan kelembagaan di Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi yang optimal, sehingga masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi yang berkelanjutan dengan rasa aman dan kepercayaan tinggi.

Prinsip manajemen atau pengelolaan pendidikan tinggi telah diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 51 Ayat 5 yang berbunyi: “pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan atas prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan”. Lebih lanjut pada Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah ditetapkan standar minimal yang wajib diacu oleh setiap Perguruan Tinggi di Indonesia. Berdasarkan prinsip manajemen dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut, Unud menyusun dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Permendikbud no 3 tahun 2020 menyebutkan bahwa standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar

kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium; Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.8.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. 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 tenaga informasi.

3.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.**
2. **Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi menjamin bahwa standar pengelolaan**

pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3. Pimpinan Universitas menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
4. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Koordinator program studi dan pimpinan Unud.
5. Koordinator program studi sebagaimana dimaksud pada point 3 wajib: (a) melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; (b) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; (c) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik; (d) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan (e) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
6. Pimpinan Universitas memastikan penyelenggaraan pembelajaran di Unud sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
7. Pimpinan Universitas menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unud .
8. Pimpinan Unud/fakultas/pascasarjana melalui LP3M/UP3MF melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
9. Pimpinan Unud melalui LP3M menyediakan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
10. Pimpinan Universitas menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

- 11. Pimpinan Program Studi bersama dosen dan tenaga kependidikan menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.**
- 12. Pimpinan Program Studi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unud .**
- 13. Pimpinan Program Studi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.**
- 14. Pimpinan Program Studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.**

3.8.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas menetapkan kebijakan melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian , penempatan personil, pengarah, dan evaluasi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, UPT, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Pimpinan menuangkan kebijakan dalam aturan formal di Statuta Unud.
5. Pimpinan melakukan evaluasi secara berkala pada kinerja program studi dengan kontrak kinerja.
6. Pimpinan melakukan monitoring secara berkala pada program studi.
7. Pimpinan menetapkan sistem penjaminan mutu dilaksanakan pada semua level manajemen dan unit kerja di lingkungan Unud.
8. Pimpinan melakukan pelaporan dan evaluasi secara berkala pangkaan data Dikti.
9. Program studi melakukan pengelolaan atas dasar standar Pendidikan.
10. Program studi menyusun keijakan mutu pelaksanaan

program stud berdasarkan pada visi program studi yang linier dengan Unud.

11. Program studi membuat sitem monev yang komprehensif dan berkala.
12. Program studi menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan terstruktur.
13. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran.

3.8.5 Indikator

1. Tersedia pedoman pengelolaan pembelajaran tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang dibuktikan dengan Panduan dan pelaporan kegiatan secara berkala.
2. Tersedia bukti standar pengelolaan pembelajaran (rencana kerja, pelaksanaan program kerja, dan anggaran yang dibuat pimpinan dan program studi) mengacu pada standar standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.
4. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja di Fakultas/Pascasarjana yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
5. Tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarah, evaluasi dan pelaporan yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien dan dijadikan dasar tindak lanjut.
6. Tersedia praktek baik (*best practices*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi good governance untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu dengan kaidah yaitu 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu.
7. Tersedia bukti dilakukan akreditasi secara berkala dan tindak lanjut dari temuan.
8. Tersedia bukti dilakukan monev pembelajaran setiap

- semester dan audit mutu internal setiap 1 tahun sekali.
9. Tersedia bukti implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek:
 - a. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu,
 - b. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI,
 - c. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
 - d. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
 - e. memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu.
 10. Tersedia laporan kinerja dan kelengkapan pangkalan data dikti.
 11. Tersedia dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien, sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama.
 12. Tersedia bukti yang terdokumentasi dan sahih di Prodi terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi.
 13. Tersedia bukti yang sahih dan terdokumentasi monev secara berkala di program studi, dan ada tindak lanjut
 14. Tersedia dokumen yang lengkap dan sahih laporan kinerja tahunan progra studi dan tindak lanjut
 15. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.8.6 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
10. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
11. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pengelolaan Pembelajaran

12. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
13. Pedoman Akademik Unud
14. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

3.9 Standar Pembiayaan Pembelajaran

3.9.1 Rasional

Pembiayaan merupakan unsur penentu dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi. Pada umumnya kegiatan-kegiatan yang dilakukan di perguruan tinggi (PT) akan terlaksana baik dan berkualitas, bila PT tersebut memiliki sistem keuangan dan pembiayaan yang baik pula. Standar pembiayaan pembelajaran di PT berkontribusi terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan. Standar tersebut menjadi sangat penting, terutama terkait dengan pengembangan kualitas dan kuantitas institusi bersangkutan.

Penyelenggaraan pendidikan tinggi tidak terlepas dari penggunaan dana atau biaya. Unud sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi harus memprioritaskan perhatian dalam pengelolaan biaya, sehingga biaya yang dimiliki dapat dialokasikan dengan sebaik-baiknya. Pengelolaan biaya pendidikan pada PT harus mampu meningkatkan mutu lulusan dan mampu bersaing dengan PT lainnya dengan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik, sesuai bunyi pasal 48 ayat 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Permendikbud No 3 Tahun 2020 menyebutkan bahwa standar pembiayaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pengelolaan pembelajaran.

3.9.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.9.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang

- terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekandan Wakil Dekan.
 3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
 4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
 5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
 7. Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 8. 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 tenaga informasi.

3.9.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.**
 - b. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah 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.**
 - c. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Pimpinan Universitas menjamin bahwa standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan telah mengacu kepada standar operasional pendidikan**

tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan pertimbangan: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.

2. Pimpinan Universitas menjamin bahwa standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan telah mengacu kepada standar operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan pertimbangan: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.
3. Pimpinan Universitas wajib menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja universitas (RAPBU) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa berdasarkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
4. Pimpinan Universitas wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
5. Pimpinan Universitas wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas.
6. Pimpinan Universitas wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
7. Pimpinan Universitas wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa, seperti 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.
8. Pimpinan Universitas wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

3.9.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas menetapkan standar biaya operasional dengan kriteria: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.
2. Pimpinan Universitas menetapkan kebijakan alokasi anggaran pada semua unit.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang

komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

4. Pimpinan melakukan analisis biaya dan memiliki sistem keuangan yang komprehensif dan efektif.
5. Pimpinan universitas melakukan evaluasi UKT secara berkala
6. Pimpinan menjalin kerjasama dengan pihak lain dan membangun unit unit bisnis sesuai dengan aturan yang berlaku
7. Pimpinan menjalin kerjasama dengan pihak lain dan membangun unit unit bisnis sesuai dengan aturan yang berlaku
8. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M Unud menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.

3.9.6 Indikator

1. Tersedia standar pembiayaan tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi maksimal 40%.
3. Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM.
4. Tersedia rata rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun sebesar minimum Rp 20 Juta.
5. Tersedia laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik.
6. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi minimal 10%.
7. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LPP3M.

3.9.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan

2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
10. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
11. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
12. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
13. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran
14. Pedoman Akademik Unud .
15. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

3.10 Referensi

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNIBidang Pendidikan Tinggi.
4. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019.
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620).
8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

- No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.

BAB IV

STANDAR PENELITIAN UNUD

4.1 Standar Hasil Penelitian

4.1.1 Rasional

Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Penelitian merupakan salah satu Dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Sejalan dengan kewajiban tersebut, penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi, dan seni; serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa

Dalam rangka meneguhkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan sesuai surat edaran Ditjen Dikti Nomor 152/E/T/2012 tentang publikasi karya ilmiah, Unud memandang perlu menyusun standar hasil penelitian. Standar ini menjadi pijakan dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah akademisi Indonesia. Hal ini, sesuai dengan salah satu tujuan strategis pengembangan Unud dalam Renstra Unud yaitu menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan HKI melalui peningkatan jumlah dan mutu penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia.

Menurut Permendikbud RI No. 3 tahun 2020, standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian pada tingkat universitas. Standar hasil penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di perguruan tinggi yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Unud menetapkan standar hasil penelitian.

4.1.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, UPT, Biro, Laboratorium,

Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.1.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. Hasil penelitian Unud harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;**
 - b. Hasil penelitian mahasiswa Unud , selain harus memenuhi ketentuan pada poin (1) huruf a, juga mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta memenuhi ketentuan dan peraturan Unud .**
- 2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan**

- bebas dari plagiarisme.
3. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mewajibkan agar hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional disebarluaskan dengan cara dipublikasikan, didiseminasikan, didaftarkan (paten, paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.**
 4. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong agar hasil penelitian aplikatif, diterapkan untuk memberikan manfaat sebesar- besarnya kepada masyarakat.**

4.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar hasil penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Rektor Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud
2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan hasil penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Pimpinan LPPM Unud bersama dengan Pimpinan Unud dengan kewenangan masing-masing mengarahkan hasil penelitian mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, ketentuan dan peraturan di Unud .
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengimplementasikan persyaratan kegiatan penelitian agar memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing memfasilitasi kegiatan publikasi, diseminasi, pendaftaran (paten, paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu), standarisasi produk, sertifikasi Produk, penerbitan Buku ber-ISBN, Book Chapter dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mendorong hasil penelitian

aplikatif untuk diterapkan agar memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.

4.1.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Hasil Penelitian di Universitas dan juga di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada Pimpinan Unud dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: a) komprehensif, b) rinci, c) relevan, d) mutakhir, dan e) disampaikan tepat waktu.
3. Tersedia dokumen Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
4. Tersedia dokumen pedoman penelitian sebagai bentuk kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) serta dokumen konversi penilaian hasil kegiatan MB-KM untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dari hasil penelitian mahasiswa
5. Tersedia pedoman penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*
6. Terpublikasikannya hasil penelitian pada: a) jurnal internasional bereputasi minimal 3,34% dari jumlah dosen tetap per tahun; b) Jurnal internasional minimal 16,67% dari jumlah dosen tetap per tahun; c) Jurnal nasional terakreditasi minimal 16,67% dari jumlah dosen tetap per tahun
7. Terdiseminasikannya hasil penelitian melalui: a) publikasi pada seminar internasional minimal 3,34% dari jumlah dosen tetap per tahun; b) publikasi pada seminar penelitian nasional minimal 33,34% dari jumlah dosen tetap per tahun.
8. Jumlah artikel yang dikutip sebanyak 16,67% dari jumlah dosen tetap per tahun.
9. Jumlah luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) sebanyak minimal 0,5% dari jumlah dosen tetap per tahun.
10. Jumlah luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) sebanyak minimal 3,34% dari jumlah dosen tetap per tahun.
11. Jumlah luaran penelitian dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk

Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial sebanyak 0,33% dari jumlah dosen tetap per tahun.

12. Jumlah luaran penelitian yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, *Book Chapter* sebanyak minimal 24% dari jumlah dosen tetap per tahun.
13. Jumlah hasil penelitian aplikatif yang diterapkan oleh masyarakat atau dunia usaha/dunia industri minimal 10 judul/tahun.

4.1.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.2 Standar Isi Penelitian

4.2.1 Rasional

Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Sejalan dengan kewajiban tersebut, penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi, dan seni; serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Sebagai kelanjutan dari Standar Hasil Penelitian, Unud memandang perlu menyusun standar-standar penelitian berikutnya, diantaranya adalah standar hasil penelitian. Standar ini menjadi pijakan dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah. Hal ini, sesuai dengan salah satu tujuan strategis pengembangan Unud dalam Renstra Unud yaitu menghasilkan publikasi

ilmiah nasional, internasional dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI) melalui peningkatan jumlah dan mutu penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia.

Menurut Permendikbud No 3 tahun 2020, standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang harus mengacu pada sandar hasil penelitian. Standar isi penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di Unud yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki dan menjawab tantangan yang ada di bidang penelitian, maka Unud menetapkan standar isi penelitian.

4.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan.

4.2.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
6. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
7. 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 tenaga informasi.

4.2.3 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian, dengan ketentuan sebagai berikut.**
 - a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;**
 - b. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional;**
 - c. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.**
- 2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mensyaratkan bahwa materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru**
- 3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mensyaratkan bahwa materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.**
- 4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mensyaratkan agar materi penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan harus menunjang mutu isi dan proses pembelajaran.**

4.2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar isi penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Rektor Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud .
2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian serta Buku Pedoman Penelitian yang memuat:
 - a) kedalaman dan keluasan materi penelitian (dasar, terapan, pengembangan) termasuk materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang bermanfaat,

- mutahir, dan sesuai kebutuhan masa mendatang;
 - b) landasan pengembangan;
 - c) peta jalan penelitian;
 - d) sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal);
 - e) sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta
 - f) berorientasi pada daya saing internasional.
3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan materi penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
 4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing memfasilitasi dengan menyediakan skim penelitian inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
 5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan materi penelitian dasar, penelitian terapan, dan/atau penelitian pengembangan untuk menunjang mutu isi dan proses pembelajaran.

4.2.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Isi Penelitian di Universitas dan di ditingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian yang memuat:
 - a. kedalaman dan keluasan materi penelitian (dasar, terapan, pengembangan) termasuk materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang bermanfaat, mutahir, dan sesuai kebutuhan masa mendatang;
 - b. landasan pengembangan;
 - c. peta jalan penelitian;
 - d. sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal);
 - e. sasaran program strategis dan indikator kinerja; dan
 - f. berorientasi pada daya saing internasional.
3. Tersedia skema penelitian dasar dan inovasi yang tertuang dalam buku pedoman penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*.
4. Tersedia dokumen kebijakan yang mengarahkan materi penelitian dasar, terapan, dan penelitian pengembangan untuk menunjang mutu isi dan proses pembelajaran.

4.2.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.3 Standar Proses Penelitian

4.3.1 Rasional

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Untuk menghasilkan penelitian yang berkualitas serta memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, perlu disusun dan ditetapkan suatu standar proses penelitian yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan penelitian. Proses penelitian yang baik akan menghasilkan hasil penelitian yang bermutu dan berdaya saing.

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian. Sesuai dengan Permendikbud RI no 3 tahun 2020, standar proses penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa dosen wajib melaksanakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar

proses penelitian. Untuk mencapai standar hasil dan isi penelitian diperlukan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.

4.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, Pranata laboratorium, Dosen dan mahasiswa.

4.3.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
7. Peneliti adalah dosen dan/atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

4.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.**
2. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan peninjauan kembali Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian Unud setiap lima tahun sekali yang memuat bidang unggulan penelitian, yang diturunkan kedalam topik dan sub-topik penelitian dasar, penelitian**

terapan, dan penelitian pengembangan.

3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan mensosialisasikan SOP pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian Unud .
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian, serta evaluasi luaran sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun SOP proses pelaporan penelitian di akhir tahun penelitian yang dijabarkan pada Buku Pedoman Penelitian.
6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
7. Kegiatan Penelitian sebagaimana dimaksud pada butir (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
8. Kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
9. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; dan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; serta mengacu pada Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian dan buku pedoman penulisan tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya).
10. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

4.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar proses penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Rektor Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud .
2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing melakukan peninjauan kembali Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian setiap lima tahun sekali yang memuat bidang unggulan penelitian, yang diturunkan kedalam topik dan sub-topik penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan
3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan mensosialisasikan SOP pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian Unud .
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian, serta evaluasi luaran sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun SOP proses pelaporan penelitian di akhir tahun penelitian yang dijabarkan pada buku Buku Pedoman Penelitian.
6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
7. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan peneliti untuk memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
8. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan peneliti untuk memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
9. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan kegiatan penelitian tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan

otonomi keilmuan dan budaya akademik; dan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; serta mengacu pada Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian dan buku pedoman penulisan tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya)

10. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menetapkan kegiatan penelitian mahasiswa dalam besaran satuan kredit semester

4.3.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Proses Penelitian di Universitas dan di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen hasil peninjauan terhadap Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan; bidang unggulan penelitian yang diturunkan kedalam topik dan sub-topik penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan; peta jalan penelitian; sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal); sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta berorientasi pada daya saing internasional.
3. Tersedia dokumen SOP tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek, yaitu:
 - 1) tatacara penilaian dan review,
 - 2) legalitas pengangkatan reviewer,
 - 3) hasil penilaian usul penelitian,
 - 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti,
 - 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta
 - 6) dokumentasi output penelitian.
4. Tersedia dokumen hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian antara luaran (publikasi) penelitian dan luaran yang direncanakan.
5. Tersedia pedoman penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh stakeholders.
6. Tersedia dokumen pedoman penulisan tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya).
7. Tersedia dokumen kurikulum program studi yang memuat besaran satuan kredit semester untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.

4.3.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.4. Standar Penilaian Penelitian

4.4.1 Rasional

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk mengukur ketercapaian penelitian perlu disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian.

Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Udayana dengan kebutuhan riil di masyarakat. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penilaian hasil meliputi sumbangannya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Sesuai dengan Permendikbud No 3 tahun 2020, standar penilaian penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Unud menetapkan standar penilaian penelitian.

4.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.4.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.4.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan Standar Penilaian Penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian Unud**
2. **Penilaian proses dan hasil penelitian Unud sebagaimana dimaksud pada butir (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:**
 - a. **Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;**
 - b. **Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;**
 - c. **Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan**
 - d. **Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua**

pemangku kepentingan.

- 3. Penilaian proses dan hasil penelitian Unud memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada butir (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.**
- 4. Penilaian penelitian di Unud dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.**
- 5. Penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa Unud dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di Unud .**

4.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar penilaian penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.
2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menetapkan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menerbitkan ketentuan dan peraturan yang mengatur penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya)

4.4.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Penilaian Penelitian di Universitas dan di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup:
 - 1) tatacara penilaian dan review,
 - 2) legalitas pengangkatan *reviewer*,
 - 3) hasil penilaian usul penelitian,
 - 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti,
 - 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta

- 6) dokumentasi *output* penelitian.
3. Tersedia metode penilaian *online* yang handal melalui SIM penelitian yang dapat diakses oleh pengusul dan penilai serta pengelola penelitian; dan tersedia instrumen penilaian proposal, proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian berupa formulir yang tertuang dalam Buku Pedoman Penelitian Unud.
4. Tersedia Peraturan Pimpinan Unud sesuai kewenangan masing-masing yang mengatur penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang tertuang dalam Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya)

4.4.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.5 Standar Peneliti

4.5.1 Rasional

Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dengan demikian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unud berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Sejalan dengan kewajiban tersebut, penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unud diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi; serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas sangat

ditentukan oleh mutu sumber daya manusia (SDM) peneliti. Peneliti yang handal dalam melaksanakan penelitian akan menghasilkan hasil-hasil penelitian yang berkualitas. Untuk menjadi peneliti yang kompeten wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.

Oleh karena itu, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unud menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2020, standar peneliti tersebut disusun mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, dan standar penilaian.

4.5.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.5.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai**

kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. **peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian;**
 - b. **kemampuan peneliti ditetapkan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian.**
2. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa ketentuan tentang kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian mengacu kepada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal terkait.**
 3. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong peneliti untuk melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan/atau Renstra Penelitian universitas.**
 4. **Peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika ilmiah, moral, dan interaksi sosial dalam melakukan penelitian dan penyampaian hasil penelitian.**
 5. **Peneliti yang menggunakan hewan coba dan manusia sebagai objek penelitian wajib mendapatkan persetujuan dari komisi Unud.**
 6. **Peneliti wajib meningkatkan kompetensi penelitiannya secara berkelanjutan.**

4.5.5 Strategi Pencapaian Standar

1. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar peneliti sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.**
2. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengimplementasikan standar peneliti, RIP dan/atau Renstra dan Buku Pedoman Penelitian.**
3. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyediakan berbagai skema penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan yang memadai bagi peneliti Unud.**
4. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan kode etik peneliti dan komisi etik, dan memfasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.**

4.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Peneliti di Universitas dan di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia:
 - 1) dokumen kualifikasi peneliti Unud yang mengacu kepada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan atau nama lain;
 - 2) adanya bukti keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset;
 - 3) bukti yang sah tentang keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional.
3. Tersedia berbagai skema penelitian yang tertuang pada buku pedoman penelitian, SIM penelitian, dokumen kebijakan yang mengatur kewajiban peneliti meneliti.
4. Tersedia dokumen yang berisi ketetapan kode etik peneliti dan komisi etik.

4.5.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud.
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud.
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud.
11. Formulir Audit Penelitian di Unud.
12. Manual Standar Penelitian.

4.6 Standar Sarana Prasarana Penelitian

4.6.1 Rasional

Sarana dan prasarana penelitian merupakan elemen utama untuk mencapai hasil penelitian yang berkualitas. Berkaitan dengan hal itu, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Unud wajib mendorong dan merekomendasikan penyediaan sarana dan prasarana penelitian secara memadai.

Sarana dan prasarana penelitian di Unud yang direkomendasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Kepada Masyarakat meliputi fasilitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian, paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program program studi yang ada di Unud. Selain itu, fasilitas dimaksud juga dapat dipergunakan untuk proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sesuai dengan Permendikbud No 3 tahun 2020, standar sarana dan prasarana penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian serta standar peneliti. Dalam rangka mewujudkan kualitas hasil penelitian yang bermutu, maka Unud memandang perlu menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

4.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, LP2M, LP3M UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.6.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.**
- 2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang merupakan fasilitas Universitas/Fakultas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang ada di Unud.**
- 3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada poin (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.**
- 4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mewajibkan bahwa sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada poin (2) merupakan fasilitas Universitas/Fakultas yang juga untuk proses pembelajaran.**
- 5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks.**

4.6.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar sarana dan prasarana penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.**
- 2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing dalam pengadaan sarana dan prasarana penelitian mengikuti prosedur pengadaan barang atau jasa pemerintah sesuai peraturan perundangan untuk mendapatkan sarana dan prasarana bermutu memenuhi keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan sesuai dengan spesifikasi dan perkembangan iptek yang dibutuhkan untuk kegiatan penelitian.**

3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mensosialisasikan, mengalokasikan dan menempatkan sarana dan prasarana penelitian pada tempat yang tepat, mudah diakses sehingga mudah digunakan untuk dan digunakan proses pembelajaran.
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menganggarkan dan melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran sarpras penelitian sesuai perkembangan ipteks.

4.6.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di Universitas dan di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia laboratorium, dokumen inventarisasi sarana dan prasarana penelitian dan SIM laboratorium untuk pelayanan yang efektif, mudah diakses oleh peneliti dan civitas akademika lainnya, lengkap dan mutakhir, seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
3. Tersedia dokumen penganggaran terkait pemeliharaan dan pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai perkembangan ipteks.

4.6.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud.
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud.
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud.
11. Formulir Audit Penelitian di Unud.
12. Manual Standar Penelitian.

4.7 Standar Pengelolaan Penelitian

4.7.1 Rasional

Untuk mencapai kualitas penelitian yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Oleh karena itu pihak Universitas LPPM Unud wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses

pelayanan penelitian bagi pemangku kepentingan. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian pada tingkat universitas. Sesuai dengan Permendikbud Ri No 3 tahun 2020, standar pengelolaan penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, serta standar sarana dan prasarana penelitian.

Berdasarkan Rencana Induk Penelitian (RIP) Unud yang berisikan peta-jalan (*road-map*) penelitian. Oleh karena itu, Universitas melalui LPPM Unud menetapkan standar pengelolaan penelitian. Dalam upaya pencapaian hasil penelitian yang berkualitas dan bermanfaat dan dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Unud menetapkan standar pengelolaan penelitian.

4.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, LPPM UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.7.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan

akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di Unud.

4.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.**
2. **Pimpinan Unud wajib membentuk dan menetapkan unit kerja dalam bentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unud yang disyaratkan dalam dokumen Organisasi Tata Kelola Unud**
3. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib membentuk dan menetapkan unit-unit kerja berupa Pusat-Pusat Penelitian, Grup Riset dan Unit Penelitian di Tingkat Fakultas/Pascasarjana.**
4. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menjamin keberlanjutan penelitian dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek berikut.**
 - a. **Memiliki agenda penelitian jangka panjang.**
 - b. **Tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan.**
 - c. **Mengembangkan dan membina jejaring penelitian.**
 - d. **Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana penelitian seperti hibah penelitian nasional maupun internasional.**
5. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan hal-hal sebagai berikut.**
 - a. **Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.**
 - b. **Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.**
 - c. **Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.**
 - d. **Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.**
 - e. **Melakukan diseminasi hasil penelitian.**
 - f. **Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).**

- g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
 - h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
- a. Memiliki rencana Induk dan Rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian.
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.7.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar pengelolaan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.
2. Pimpinan Unud membentuk dan menetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unud yang disyaratkan dalam dokumen Organisasi Tata Kelola Unud
3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing membentuk unit-unit kerja berupa Pusat-Pusat Penelitian, Grup Riset dan Unit Penelitian di Tingkat Fakultas/Pascasarjana dan ditetapkan Rektor sesuai dengan ketentuan yang

- berlaku.
4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menjamin keberlanjutan penelitian yang memenuhi aspek berikut.
 - a. Memiliki agenda penelitian jangka panjang.
 - b. Tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan.
 - c. Mengembangkan dan membina jejaring penelitian.
 - d. Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana penelitian seperti hibah penelitian nasional maupun internasional.
 5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan hal-hal sebagai berikut.
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
 - e. Melakukan diseminasi hasil penelitian.
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
 - g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
 - h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
 6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
 - a. Memiliki rencana Induk dan Rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar

- proses penelitian.
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian.
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.7.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Pengelolaan di Universitas dan di tingkat Fakultas/Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen penetapan LPPM Unud yang disyaratkan dalam dokumen Organisasi Tata Kelola Unud
3. Tersedia bukti penetapan unit-unit pelaksana penelitian seperti Pusat Penelitian, Grup Riset, Unit Penelitian di Tingkat Fakultas/Pascasarjana
4. Tersedia bukti kegiatan *benchmark* dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.
5. Tersedia roadmap penelitian di masing-masing unit pengelola penelitian minimal dalam jangka waktu lima tahun
6. Tersedia dokumen kualifikasi dan profil peneliti yang dituangkan dalam profil masing-masing unit pengelola penelitian
7. Tersedia bukti kerjasama penelitian dalam bentuk *Memorandum of Understanding* dan Perjanjian Kerjasama/*Letter of Intent/Letter of Agreement* baik di tingkat lokal, nasional, dan internasional
8. Tersedia dokumen Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian Unud
9. Tersedia Buku Pedoman Penelitian Unud dan Dokumen alokasi anggaran pelaksanaan penelitian Unud.
10. Tersedia metode dan instrumen, tim pelaksana, dan hasil pelaksanaan *monev* penelitian.
11. Tersedia bukti sah pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.
12. Tersedia dokumen hasil kegiatan pelatihan penulisan proposal hibah penelitian, publikasi pada jurnal internasional bereputasi, dan sosialisasi pendaftaran HKI.
13. Tersedia bukti alokasi anggaran untuk insentif bagi peneliti yang berprestasi.
14. Tersedia dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, yang memenuhi aspek-aspek: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.
15. Tersedia bukti yang sah tentang 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan *reviewer*, 3) hasil

penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi *output* penelitian.

16. Tersedia dokumen hasil monev dan audit pelaksanaan penelitian serta dokumen tindak lanjut.
17. Tersedia metode instrumen dan bukti hasil monev unit-unit pengelola penelitian
18. Tersedia bukti dokumen mitra kerjasama beserta sarana dan prasarana yang dimiliki yang dapat digunakan dalam pelaksanaan penelitian
19. Tersedia dokumen hasil analisis kebutuhan sarana dan prasarana penelitian/laboratorium
20. Tersedia bukti upload laporan kinerja LPPM melalui PD Dikti

4.7.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

4.8.1 Rasional

Dana dan biaya merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya penelitian yang bermutu dan berkelanjutan. Unud wajib menyediakan anggaran yang memadai agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan dengan baik dan bermutu sesuai dengan Visi dan Misi Universitas. Oleh karena itu, Unud menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 tahun 2020, standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil

penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan penelitian. Tata cara pengelolaan keuangan mengikuti azas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan akseptabilitas.

4.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.8.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.**
2. **Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dan**

mengalokasikan dana penelitian internal yang bersumber dari PNBP.

- 3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.**
- 4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong peneliti untuk mendapatkan dana penelitian dari kegiatan/ *income generating activities* dan dari eksternal.**
- 5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai: perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.**
- 6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan di universitas.**
- 7. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.**
- 8. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib mengalokasikan dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (7) digunakan untuk membiayai: manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).**

4.8.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud**
- 2. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengimplementasikan standar pendanaan dan biaya penelitian, RIP dan/atau Renstra Penelitian dan Buku Pedoman Penelitian.**
- 3. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing memfasilitasi pendanaan penelitian yang bersumber dari PNBP, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.**
- 4. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing terus menerus**

mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendapatkan pendanaan kegiatan penelitian.

5. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai: perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dandiseminasi hasil penelitian.
6. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menerapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan di universitas.
7. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menganggarkan pembiayaan pengelolaan penelitian.
8. Pimpinan Unud bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing mengalokasikan dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (7) digunakan untuk membiayai: manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

4.8.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Universitas dan di tingkat Fakultas/ Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Persentase perolehan dana penelitian yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga minimal 10% per tahun dari total perolehan dana perguruan tinggi.
3. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran per mahasiswa per tahun minimal 20 juta rupiah.
4. Rata-rata dana penelitian minimal 20 juta rupiah per dosen pertahun.
5. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi minimal 5% per tahun.

4.8.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2017-2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun

2020.

8. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud .
9. Panduan Audit Mutu Internal Unud .
10. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Unud .
11. Formulir Audit Penelitian di Unud .
12. Manual Standar Penelitian.

4.9. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
2. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan.
5. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi.
7. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019.
9. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620).
11. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.

16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi

BAB V

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNUD

5.1 Standar Hasil Pengabdian

5.1.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat (disingkat PkM) merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar hasil yang digunakan dalam Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman, keluasan, dan kehasilgunaan materi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ke tiga menyebutkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi meliputi : (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; (b) pemanfaatan teknologi tepat guna; (c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.1.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas

akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. LPPM adalah Unsur pelaksana akademik dibawah rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi dibidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat
6. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi.

5.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud bersama-sama pimpinan LPPM wajib menyusun dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.**
2. **Pimpinan (LPPM) menetapkan bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah berupa:**
 - a. **penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;**
 - b. **pemanfaatan teknologi tepat guna;**
 - c. **bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan**

- teknologi; atau**
d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas berama-sama pimpinan LPPM sesuai kewenangan wajib menyusun dokumen strategi PkM dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dalam bentuk
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.6 Indikator

1. Tersedia dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tersedia pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan dan digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Tercapai jumlah luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI (Paten, paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) minimal 8 buah/tahun
4. Tercapai jumlah luaran PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial, Minimal 25 buah/tahun. Bukti/dokumen sah integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk pengayaan pembelajaran.
5. Tercapai jumlah luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter, Minimal 25 buah/tahun.
6. Dihasilkan produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika.
7. Bukti/dokumen sah integrasi pemanfaatan hasil

Pengabdian kepada Masyarakat untuk bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

8. Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional minimal 50 artikel/tahun.
9. Poposal Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh internasional.
10. Tersedia bukti/dokumen yang sah bahwa telah melakukan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.1.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud.
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud.
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud.
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.2 Standar Isi Pengabdian

5.2.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatan pengabdian kepada masyarakat adalah faktor isi. Oleh karena itu di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, perlu menyusun dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman, keluasan, dan kehasilgunaan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
a). hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka

memberdayakan masyarakat; c) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d). model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau e). Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Penyusunan dan penetapan standar isi harus mengacu pada Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Ada bagian ketiga Permen tersebut secara tegas menyebutkan standar isi pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

5.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,

Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.2.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri

atas Kepala Biro.

11. 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 tenaga informasi.

5.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama-sama Pimpinan LPPM wajib menyusun dan menetapkan Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat**
- 2. Pimpinan LPPM menjamin kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 3. Pimpinan LPPM menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.**
- 4. Pimpinan LPPM menjamin bahwa kedalaman dan keluasan isi materi pengabdian kepada masyarakat harus bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi hal-hal berikut.**
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;**
 - b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;**
 - c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;**
 - d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau**
 - e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.**

5.2.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1. Pimpinan Unud bersama-sama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan dokumen strategis PkM dan menetapkan standar isi PkM.**
- 2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan membuat dan mensosialisasikan pedoman PkM yang memuat**

kedalaman dan keluasan materi PkM yang bersumber dari hasil penelitian.

3. Pimpinan LPPM sesuai dengan kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar isi PkM yang mengacu kepada standar hasil PkM.
4. Pimpinan Unud dan pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

5.2.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Tersedia dokumen pedoman PkM dan bukti sah telah disosialisasikan, mudah diakses, serta mudah dipahami oleh civitas, Prodi/Fakultas di Lingkungan Unud dan pemangku kepentingan.
3. Tersedia dokumen pedoman PkM yang telah ditetapkan dan digunakan sebagai acuan utama dalam mengimplementasikan isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Tersedia dokumen yang sah bahwa telah melakukan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.2.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi VII 2019.
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud.
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

5.3.1 Rasional

Proses merupakan salah satu elemen yang penting dalam suatu badan atau organisasi. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal

tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar proses yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang proses yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat harus mengacu pada Standar Hasil dan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.3.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang

- penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
 8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
 9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
 11. 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 tenaga informasi.

5.3.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.**
- 2. Pimpinan LPPM menetapkan bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa: (a). pelayanan kepada masyarakat; (b). penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (c). peningkatan kapasitas masyarakat; atau (d). pemberdayaan masyarakat.**
- 3. Pimpinan Unud mewajibkan agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.**
- 4. Pimpinan Unud/Fakultas/Program Studi wajib mendorong agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Universitas**
- 5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester sesuai Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja,**

Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- 6. Pimpinan LPPM wajib menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.**

5.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud bersama-sama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan dokumen rencana strategis PkM dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar proses PkM yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEKS, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan mensosialisasikan pelaksanaan proses PkM untuk melaksanakan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan\pelaksana, masyarakat dan lingkungan kepada prodi/fakultas di lingkungan Universitas.
4. Pimpinan Unud menyusun pedoman PkM yang memuat panduan pengabdian untuk menunjang pembelajaran mahasiswa.
5. Pimpinan Unud bersama-sama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyusun dan menetapkan pedoman Pelaksanaan KKN reguler dan KKN MBKM yang memuat 8 (delapan) bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
6. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan melakukan monitoring dan evaluasi untuk menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terarah, terukur dan terprogram.

5.3.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar proses pengabdian kepada masyarakat
2. Tersedia dokumen pelaksanaan proses PkM yang meliputi:
 - a. tatacara penilaian dan review,
 - b. legalitas pengangkatan reviewer,
 - c. hasil penilaian usul PkM,
 - d. legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM,

- e. berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta
 - f. dokumentasi output PkM, secara berkala dan ditindaklanjuti.
3. Tersedia dokumen yang sah pelaksanaan sosialisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan menerapkan standar mutu, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) kepada prodi/fakultas di lingkungan universitas.
 4. Tersedia dokumen pedoman KKN Reguler dan KKN dalam rangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
 5. Tersedia bukti/dokumen yang sah bahwa telah melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan bekerjasama dengan LP3M dalam melakukan audit untuk mengukur ketercapaian standar proses PkM serta tindak lanjutnya.

5.3.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud .
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud .
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.4 Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

5.4.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dharmma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat melalui aplikasi hasil penelitian di perguruan tinggi, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa.

Permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat seyogyanya menjadi pusat perhatian dan fokus dari pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, akan terjadi alih teknologi dari temuan Perguruan Tinggi kepada masyarakat pengguna. Oleh karena itu, program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud harus benar-benar dipastikan berpihak kepada masyarakat luas. Oleh karena itu, diperlukan kriteria penilaian untuk memastikan

adanya kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Udayana dengan kebutuhan riil di masyarakat. Untuk mengukur kesesuaian, ketercapaian kinerja proses, dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat paling sedikit memenuhi unsur: a). edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat; b).objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c). akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan d).transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

5.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.4.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi

5.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Universitas berama-sama pimpinan LPPM sesuai kewenangan wajib menyusun dan menetapkan Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 2. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagaimana dimaksud pada poin (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:**
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;**
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan**
 - d. transparan, yang merupakan penilaian prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.**
- 3. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada poin (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.**

4. **Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagaimana dimaksud pada poin (1) meliputi:**
 - a. **tingkat kepuasan masyarakat;**
 - b. **terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;**
 - c. **dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;**
 - d. **terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau**
 - e. **teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.**
5. **Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**

5.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas berama-sama pimpinan LPPM menyusun dokumen strategis PkM dan menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksana standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang mengacu kepada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
3. Pimpinan LPPM melakukan sosialisasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) kepada seluruh sivitas akademika, dan program studi/fakultas. Pimpinan LPPM memfasilitasi kegiatan workshop, pelatihan, seminar, klinik penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada staf dosen dilingkungan Unud.
4. Pimpinan LPPM memfasilitasi kegiatan workshop, pelatihan, seminar, klinik penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) kepada staf dosen dilingkungan Unud.
5. Pimpinan LPPM, mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
6. Pimpinan Unud dan pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit mutu untuk mengukur

tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

5.4.6 Indikator

1. Tersedia dokumen formal Strategi PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Tersedia bukti/dokumen yang sah hasil review atau penilaian pelaksanaan proses PkM.
2. Tersedia bukti/dokumen yang sah hasil review atau penilaian pelaksanaan proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
3. Tersedia bukti/dokumen yang sah bahwa telah melakukan sosialisasi penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
4. Tersedia dokumen pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat oleh pengelola PkM kepada pimpinan Universitas, yang memenuhi 5 aspek: a) komprehensif; b) rinci; c) relevan; d) mutakhir dan ; e) disampaikan tepat waktu.
5. Tersedianya dokumen audit terhadap pelaksanaan PPEPP penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
6. Tersedia dokumen yang sah bukti hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

5.4.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud .
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud .
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.5 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

5.5.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat adalah merupakan salah satu kegiatan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan keluaran yang baik. Harus ada standar pelaksanaan yang dapat digunakan sebagai pedoman. Sehingga hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diarahkan untuk memberdayakan dan memecahkan

masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, dan harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Kemampuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ditentukan berdasarkan; a) kualifikasi akademik; b) hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar hasil, Isi, proses, dan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

5.5.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.5.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan

Pengabdian kepada Masyarakat.

8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud .
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi

5.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.**
2. **Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.**
3. **Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) ditentukan berdasarkan:**
 - a. **kualifikasi akademik; dan b. hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**
4. **Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.**
5. **Pimpinan LPPM menentukan pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.**

5.5.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas bersama-sama pimpinan LPPM menyusun dan menetapkan standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu kepada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, standar proses

Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Pimpinan LPPM membuat pedoman PkM yang memuat kualifikasi akademik, hasil pengabdian, luaran dan skim pengabdian.
4. Pimpinan LPPM membentuk kelompok pengabdian berdasarkan
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil luaran yang pernah diperoleh oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Pimpinan Unud dan pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

5.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi daya saing internasional.
2. Tersedia pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang disosialisasikan, mudah diakses, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.
3. Tersedia pedoman pelaksana PkM yang memuat kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
4. Tersedia bukti keberadaan kelompok pelaksana PkM dan bukti luarannya.
5. Tersedia dokumen pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Tersedia dokumen yang sah bukti hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

5.5.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud.
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud.
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat

5.6. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

5.6.1 Rasional

Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan elemen penting. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi sarana dan prasarana dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

5.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi

Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga
Kependidikan.

5.6.3 Definisi/Istilah

1. Sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.

5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi

5.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Universitas bersama-sama pimpinan LPPM sesuai kewenangan wajib menyusun dan menetapkan Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 2. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk:**
 - a. memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan;**
 - b. proses Pembelajaran; dan**
 - c. kegiatan Penelitian.**
- 3. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada poin (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.**

5.6.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas bersama-sama pimpinan LPPM menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasana

Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pimpinan LPPM menentukan pedoman standar mutu sarana dan prasarana yang memenuhi (keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan).
4. Pimpinan Unud dan pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.6.6 Indikator

1. Tersedia dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Tersedia sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran dan relevansi mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang Tersedia fasilitas pemeliharaan, keamanan dan keselamatan kerja, pemutakhiran sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Persentase perolehan dana dari mahasiswa yang digunakan untuk sarana dan prasarana pengabdian maksimal 40%.
4. Tersedia dokumen yang sah bukti hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

5.6.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud .
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud .
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat

5.7 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

5.7.1 Rasional

Untuk mencapai kualitas pengabdian kepada

masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Unud (Unud) wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaku pengabdian kepada masyarakat. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Unud yang menyangkut peta-jalan (road-map) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar yang dipakai acuan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Unud.

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan. Penyusunan dan penetapan standar pengelolaan mengacu pada standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan dan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat, yang telah dituangkan dalam Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.7.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan PkM.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang

mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi

5.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan Standar pengelolaan PkM yng merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 2. Pimpinan Unud menetapkan unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang mengelola pengabdian kepada masyarakat yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).**
- 3. Pimpinan Unud menugaskan Pimpinan LPPM dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dibantu oleh unit-unit pengabdian di bawah LPPM.**
- 4. Pimpinan LPPM wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:**
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;**
 - b. b.menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - c. c.memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - d. d.melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - e. melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;**
 - g. g.memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;**
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;**
 - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut**

- jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- j. menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
5. Pimpinan Unud melalui pimpinan LPPM menjamin keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek:
- a. memiliki agenda pengabdian kepada masyarakat jangka panjang,
 - b. tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan,
 - c. mengembangkan dan membina jejaring pengabdian kepada masyarakat,
 - d. menyediakan dan mencari berbagai sumber dana pengabdian kepada masyarakat seperti hibah pengabdian kepada masyarakat nasional maupun internasional.
6. Pimpinan Universitas melalui pimpinan LPPM wajib memiliki hal-hal berikut.
- a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan hasil pengetahuan, teknologi dan seni guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat.
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi

pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5.7.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud menyusun dan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Pimpinan Unud menetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pimpinan LPPM mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan PkM kepada seluruh civitas akademika.
4. Pimpinan LPPM
 - a. Menyusun dan menetapkan renstra PkM, pedoman PkM, pengelolaan mutu lembaga, panduan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM.
 - c. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Membuat laporan kinerja LPPM atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program PkM melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
5. Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan LP3M melakukan audit untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.7.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, panduan money, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Universitas memiliki Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
3. Tersedia bukti yang sah tentang pelaksanaan proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
 - a. tatacara penilaian dan review;
 - b. legalitas pengangkatan reviewer;
 - c. hasil penilaian usul pengabdian kepada masyarakat;
 - d. legalitas penugasan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/kerjasama pengabdian kepada

- masyarakat;
 - e. berita acara hasil monitoring dan evaluasi, dan
 - f. dokumentasi output pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketersediaan dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu, dengan dokumen yang meliputi:
- a. Dokumen rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
 - b. Peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Laporan pelaksanaan kegiatan PkM;
 - d. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan PkM;
 - e. Laporan hasil kegiatan diseminasi hasil PkM;
 - f. Dokumentasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM;
 - g. Dokumentasi kegiatan pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi;
 - h. Dokumen sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM; dan
 - j. Laporan kegiatan PkM.
 - k. Monev pengabdian.
5. Tersedia dokumen pelaporan kegiatan sosialisasi standar pengelolaan PkM dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tersedia bukti legal keberadaan kelompok pelaksana PkM.
7. Tersedia dokumen renstra PkM, pedoman PkM, pengelolaan mutu lembaga, panduan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan laporan kinerja LPPM atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi; serta laporan hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; laporan penggunaan sarana prasarana hasil kerja sama dengan lembaga lain.

5.7.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud.
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud.
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

5.8.1 Rasional

Dana dan biaya merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berkelanjutan. Unud wajib menyediakan anggaran yang memadai agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, mampu memecahkan masalah dan meningkatkan kesejahteraan umum, serta daya saing bangsa. Oleh karena itu, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar yang mengatur pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat menunjukkan produktivitas, efektivitas dan keberhasilan penggunaan institusi dalam memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan

Standar pendanaan dan pembiayaan merupakan kriteria minimal dalam mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, mengacu pada tata cara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU). Sesuai dengan Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat; dan peningkatan kapasitas pelaksana.

5.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Biro, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.8.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan

yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.

2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
11. 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 tenaga informasi

5.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Universitas menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.**
2. **Pimpinan Universitas wajib menyediakan dan mengalokasikan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari PNBPN.**
3. **Pimpinan Universitas wajib mengupayakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.**
4. **Pimpinan LPPM wajib mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk mendapatkan dana dari pihak**

eksternal untuk pengabdian kepada masyarakat.

5. **Pimpinan Universitas mengalokasikan dana pengabdian kepada masyarakat untuk membiayai:**
 - a. **perencanaan pengabdian kepada masyarakat;**
 - b. **pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;**
 - c. **pengendalian pengabdian kepada masyarakat;**
 - d. **pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;**
 - e. **pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan**
 - f. **diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.**
6. **Pimpinan Universitas wajib mengalokasikan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk membiayai:**
 - a. **manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;**
 - b. **peningkatan kapasitas pelaksana.**

5.8.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan LPPM menyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh civitas akademika.
2. Pimpinan LPPM menetapkan dan mendistribusikan besaran dana PNBP untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan LPPM memfasilitasi kerjasama dengan pihak pemerintah, lembaga lain baik didalam maupun di luar negeri atau dana dana masyarakat.
4. Pimpinan LPPM melakukan sosialisai standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mendorong/memfasilitasi pengabdian mendapat dana dari pihak eksternal.
5. Pimpinan LPPM dengan kewenangannya menetapkan dan pengalokasian pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Pimpinan LPPM mengimplementasikan pedoman PKM yang memuat pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
7. Pimpinan LPPM mengelola alokasi dana pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan LP3M melakukan audit untuk mengukur tingkat ketercapaian Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.8.6 Indikator

1. Tersedia Dokumen pedoman PKM yang menetapkan

standar pendanaan

2. Tersedia dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada PNBPN.
3. Tersedia dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada dana eksternal.
4. Tersedia bukti/dokumentasi sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari dana pelaksana pengabdian dana eksternal.
5. Tersedia dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan universitas yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
6. Tersedia dokumen pedoman dan Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan (SP3) pengabdian kepada masyarakat.
7. Tersedia dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas a) seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; b) peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Tersedia bukti hasil monev dan audit serta tindak lanjutnya.

5.8.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Unud Tahun 2020-2024.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud .
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Unud .
5. Buku panduan Audit Mutu Internal Unud
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di Unud .
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5.9 Referensi

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
2. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan.
5. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi.
7. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019.
9. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620).
11. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.

BAB VI

STANDAR KHUSUS UNUD

6.1 Standar Visi dan Misi

6.1.1 Rasional

Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. Setiap institusi memiliki Visi dan Misi yang berbeda, semua tergantung tujuan yang akan dicapai oleh masing- masing institusi. Visi juga dikenal sebagai cita-cita atau standar utama bagi sebuah institusi yang harus dituju. Oleh karena itu, peranan Visi dan Misi suatu institusi sangatlah penting.

Visi Unud merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi dan kekuatan pembimbing yang merasuki pikiran dan tindakan segenap pihak yang berkepentingan. Visi ini merupakan cita-cita yang dapat memberikan inspirasi bagi segenap pihak yang berkepentingan untuk bertindak. Sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi, Unud mempunyai tugas utama

melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Unud menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) yaitu Kebudayaan yang ditetapkan pada tahun 1976. Nilai-nilai yang terkandung dalam PIP tersebut menjadi pijakan untuk meneguhkan Visi Unud dan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mencapai Visi dan Misi-nya.

Visi Unud telah ditetapkan pada tahun 2005 dan direvisi sesuai dengan Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud. Rumusan tentang Visi Misi dan Tujuan Unud dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Unud No. 426/UN14/HK/2019.

6.1.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.1.3 Definisi/Istilah

1. Visi adalah cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan “ingin menjadi apa” dari institusi atau organisasi.
2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.
3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.
4. Senat Unud adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi dilingkungan Unud.
5. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
6. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
7. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
8. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Civitas Akademika Unud adalah keluarga besar Unud yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
11. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu rencana kerja

universitas untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun.

6.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud wajib memiliki Visi dan Misi Unud yang merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, dan kekuatan disetiap pikiran serta tindakan insan Unud dengan jelas dijabarkan dalam misi, tujuan dan sasaran kerja yang jelas, realistis, dan dapat diukur, yang ditetapkan melalui persetujuan Senat Akademik Unud.**
- 2. Pimpinan Unud mensosialisasikan Visi dan Misi Unud secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.**
- 3. Pimpinan Unud dalam merumuskan visi misi mempertimbangkan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan serta disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi**
- 4. Pimpinan Unud menetapkan rencana induk pengembangan universitas untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran Visi dan Misi Unud.**
- 5. Pimpinan Unud menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) universitas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan rencana strategis (*renstra*), serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.**
- 6. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana wajib mengacu Visi dan Misi Unud dalam menetapkan Visi dan Misi Fakultas/Pascasarjana.**

6.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud membentuk tim untuk merumuskan kebijakan visi dan misi Unud berlandaskan filosofi, sosiologi dan landasan hukum
2. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unud wajib mensosialisasikan Visi dan Misi Unud kepada seluruh sivitas akademika secara berkelanjutan.
3. Semua Unit Kerja di universitas menggunakan Visi dan Misi Unud sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing *renstra*, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
4. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Visi dan Misi di lingkungan Unud.

6.1.6 Indikator

1. Tersedia rumusan Visi dan Misi Unud.
2. Tersedia bukti monev tentang pemahaman visi dan misi Unud secara baik.
3. Tersedia bukti yang sah bahwa Visi dan Misi Unud digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan tridarma Perguruan tinggi dengan memiliki:
 - a. rencana pengembangan mencakup: jangka panjang, jangkamenengah, dan jangka pendek,
 - b. indikator kinerja,
 - c. target yang berorientasi pada daya saing internasional, dan
 - d. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten
4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar Visi Misi di lingkungan Unud.

6.1.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Mekanisme Penyusunan Visi dan Misi Unud.
2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Visi dan Misi Unud.

6.1.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
9. Surat Keputusan Rektor Unud No. 426/UN14/HK/2019 tentang Rumusan Visi, Misi dan Tujuan Unud

6.2 Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan

6.2.1 Rasional

Perguruan Tinggi (PT) harus memiliki ciri khas. Bila ciri khas dalam suatu perguruan tinggi dapat dikelola dan dikembangkan dengan baik, maka ciri khas itu diharapkan sebagai daya tarik bagi PT yang bersangkutan. Unud mengembangkan ciri khas dalam “selimut” Pola Ilmiah Pokok (PIP), yakni: Kebudayaan. Hal ini bermakna bahwa dengan mengembangkan: Kebudayaan sebagai ciri khas, maka Unud diharapkan menjadi universitas yang unggul dalam bidang tersebut, ditengah -tengah perkembangan berbagai Perguruan Tinggi lainnya di Indonesia dan dunia.

Konsep PIP dikemukakan pertama kali oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, pada rapat kerja Rektor seluruh Indonesia, tanggal 17-19 Pebruari 1975. PIP kemudian dituangkan dalam kebijakan dasar pengembangan Pendidikan Tinggi. Kemudian dalam jangka waktu setahun, pihak Unud sudah mengadopsi konsep PIP tersebut, dengan menetapkan bahwa PIP Unud adalah Kebudayaan. Peristiwa ini terjadi dalam Rapat Senat Unud, tanggal 12 Maret 1976. PIP diharapkan sebagai dasar orientasi bagi lembaga pendidikan tinggi. Penetapan PIP dapat dilakukan dengan sangat cepat menunjukkan bahwa, PIP Kebudayaan bagi Unud adalah suatu hal yang sangat tepat, sesuai dengan potensi daerah Bali.

Patut dicatat bahwa, PIP adalah warna keilmuan suatu perguruan tinggi yang menjadi ciri khas dari perguruan tinggi tersebut. Warna keilmuan suatu perguruan tinggi, harus sesuai dengan potensi lingkungan di mana perguruan tinggi itu berada. Selanjutnya warna keilmuan itu harus digunakan sebagai dasar orientasi pengembangan dan penerapan ilmu di masing-masing perguruan tinggi. Karena kebudayaan telah ditetapkan sebagai PIP Unud, maka warna keilmuan di Unud adalah kebudayaan. Karena warna keilmuan harus sesuai dengan potensi daerah di lingkungan mana perguruan tinggi itu berada, maka PIP yang dikembangkan di Unud adalah: **Kebudayaan Bali**. Dengan demikian Kebudayaan Bali harus menjadi ciri khas pengembangan dan penerapan ilmu di Unud. Kalau hal ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka diharapkan Unud dapat menjadi daya tarik bagi semua para pemangku kepentingan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

Kebudayaan Bali sebagai PIP Unud secara umum dapat dilihat dari dua dimensi, yakni: dimensi wujud dan dimensi isi. Dalam dimensi wujud, kebudayaan dapat dilihat dari aspek nilai atau pola pikir, aspek sosial, dan aspek artefak/kebendaan. Selanjutnya dari dimensi isi, kebudayaan dapat dilihat dari aspek: bahasa, teknologi, mata pencaharian, organisasi sosial, pengetahuan, religi, dan kesenian. Kiranya, semua aspek-aspek dari

Kebudayaan Bali tersebut, dapat digali dan dikembangkan dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di Unud, sehingga Unud meraih keunggulannya. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Unud menetapkan standar PIP Kebudayaan.

6.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,

Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.2.3 Definisi/Istilah

1. Kebudayaan adalah hasil kegiatan dan penciptaan batin (akal budi) manusia seperti kepercayaan, kesenian, dan adat istiadat.
2. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

6.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unud adalah Kebudayaan.**
- 2. Pimpinan Unud mewajibkan seluruh unit kerja di lingkungan untuk mengintegrasikan dan mengimplementasikan Pola Ilmiah Pokok (PIP) ke dalam tridharma perguruan tinggi.**

6.2.5 Strategi

1. Pimpinan Unud menetapkan kebijakan tentang integrasi dan implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) ke dalam tridharma perguruan tinggi.
2. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Unud menyosialisasikan Pola Ilmiah Pokok Kebudayaan kepada seluruh sivitas akademika agar mengimplementasikannya

dalam sikap dan perilaku kerja.

3. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok di lingkungan Unud.

6.2.6 Indikator

1. Tersedia dokumen hasil sosialisasi dan implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan dalam kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi di lingkungan Unud.
2. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) di lingkungan Unud.

6.2.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman tentang penerapan PIP Kebudayaan di Unud.
2. Prosedur kerja proses monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam tri dharma perguruan tinggi.
3. Formulir monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam tri dharma perguruan tinggi.

6.2.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
9. Unud. 2005. *Pedoman implementasi PIP Kebudayaan di Unud*, Denpasar.

6.3 Standar Identitas

6.3.1 Rasional

Identitas itu dibutuhkan dalam rangka menunjukkan jati diri, media komunikasi, rasa percaya diri, dan

kecintaan terhadap almamater, serta memperkokoh solidaritas demi dicapainya Visi dan Misi Unud yang Unggul, Mandiri dan Berbudaya. Melalui standar identitas ini diharapkan semua sivitas akademika Unud memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa dan negara. Dalam konteks itulah Standar Unud tentang Identitas dikembangkan selaras dengan PIP Kebudayaan dan Visi dan Misi Unud.

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Identitas Unud diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud. Dalam penjabaran kebijakan di level Universitas diatur dalam Peraturan Rektor No 6 Th 2019 tentang Identitas.

6.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, UPT, Biro, Laboratorium, dan Civitas Akademika Unud.

6.3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Civitas Akademika Unud adalah keluarga besar Unud yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud wajib memiliki Standar Identitas dalam penyelenggaraan tridarma Perguruan Tinggi.**
2. **Pimpinan Unud, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan Program Studi wajib mensosialisasikan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada sivitas akademika Unud.**
3. **Seluruh sivitas akademika Unud wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-**

masing identitas

6.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud menyusun dan menetapkan Standar Identitas yang merupakan identitas Unud meliputi: a) Lambang; b) Bendera ; c) Busana Akademik ; d) Busana Almamater; e) Himne; f) Tari Kebesaran, g) Tanggal Pendirian dan tanggal penetapan Dies Unud, dan h) atribut lain yang menjadi identitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Unud menyosialisasikan pemanfaatan berbagai elemen Standar Identitas Unud
3. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Identitas di lingkungan Unud.

6.3.6 Indikator

1. Tersedia pedoman Standar Identitas Unud.
2. Terbentuk kesamaan pemahaman tentang identitas Unud, sehingga terwujud kesamaan tindak, keseragaman, dan keserasian dalam penggunaan atribut Unud.
3. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Identitas di lingkungan Unud.

6.3.7 Dokumen Terkait

1. Panduan tentang penggunaan Identitas Unud.
2. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring tentang pemanfaatan berbagai Identitas Unud.

6.3.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5

tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.

8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
10. Peraturan Rektor Unud No 6 Tahun 2019 tentang Identitas Unud

6.4 Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi

6.4.1 Rasional

Perguruan tinggi dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, tata kelola, serta kemandirian penyelenggaraannya, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Saat ini sistem informasi manajemen terpadu menjadi kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Agar pengelolaan informasi dan komunikasi ini dapat berjalan efektif dan bermanfaat serta menjamin terlaksananya mutu pelayanan di bidang Tridharma Perguruan Tinggi, maka diperlukan standar tertentu di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang teknologi dan komunikasi, maka Unud menetapkan Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi. Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam rangka peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Unud. Standar ini ditetapkan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi

Standar Pimpinan Universitas,
Fakultas/Pascasarjana, Program
Studi, Lembaga, Unit Sumber Daya Informasi.

6.4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.

3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Unit Sumber Daya Informasi (USDI) adalah unit kerja yang menangani layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Unud.

6.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan standar dan/atau *blueprint* Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Unud yang berkualitas serta menjamin keterbukaan informasi publik**
- 2. Pimpinan Unud menjamin bahwa STIK bermanfaat untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya.**
- 3. Pimpinan Unud menjamin tersedianya STIK untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) dengan kapasitas yang memadai.**

6.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud menyusun standar dan/atau *blueprint* Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang merupakan kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka peningkatan kualitas tri dharma perguruan tinggi, serta terjaminnya keterbukaan informasi publik.
2. Pimpinan Unud mengembangkan STIK untuk mengumpulkan, mengelola dan mengintegrasikan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya.
3. Pimpinan Unud mengembangkan STIK untuk mengelola dan menyebarkan (IPTEKS) dengan kapasitas yang memadai.
4. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk

mengukur tingkat ketercapaian Standar TIK di lingkungan Unud.

6.4.6 Indikator

1. Tersedia pedoman pengelolaan dan sistem informasi untuk layanan administrasi yang efektif yang memenuhi aspek-aspek berikut:
 - a. meliputi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
 - b. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
 - c. lengkap dan mutakhir;
 - d. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
 - e. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan dan keterbukaan sistem informasi publik di Unud.
2. Tersedia sistem informasi yang terintegrasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
 - a. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
 - b. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
 - c. lengkap dan mutakhir;
 - d. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
 - e. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
3. Tersedia sistem informasi yang terintegrasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek- aspek berikut:
 - a. ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dan lain-lain);
 - b. mudah diakses oleh sivitas akademika; dan
 - c. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar TIK di lingkungan Unud.

6.4.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Pengelolaan STIK di Unud.
2. Manual Audit, Monitoring dan Evaluasi STIK di Unud.
3. Formulir Audit, Monitoring dan Evaluasi STIK di Unud.

6.4.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.5 Standar Kerjasama

6.5.1 Rasional

Kerjasama merupakan upaya yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan dan dilakukan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, memperhatikan baik hukum nasional maupun internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional. Salah satu tujuan strategis Unud yaitu menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi atau lembaga di dalam maupun di luar negeri.

Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi serta salah satu tujuan Unud yaitu menjalin kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi, maka perlu adanya standar tentang kerjasama. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kerja sama yang saling

menguntungkan, maka Unud menetapkan Standar Kerjasama, yang merupakan kriteria minimal tentang lingkup, mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Unud dengan berbagai pihak secara melembaga.

Peraturan BANPT Nomor 3 tahun 2019 menyebutkan bahwa kerjasama merupakan indikator kinerja utama perguruan tinggi meliputi keberadaan kebijakan dan terselenggaranya kerjasama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik akademik maupun non akademik pada perguruan tinggi secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional, serta keefektifannya untuk mencapai visi dan misi perguruan tinggi dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

6.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Pimpinan Lembaga, Koordinator Program Studi.

6.5.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah hak belajar tiga semester di luar program studi.

6.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud wajib menetapkan standar pengelolaan kerjasama yang merupakan kriteria minimal tentang lingkup kebijakan, prosedur, pengembangan jejaring mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Unud dengan berbagai pihak secara**

melembaga.

2. **Pimpinan Unud menetapkan kebijakan pengelolaan, implementasi dan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sesuai dengan visi misi dan tujuan strategis institusi.**
3. **Pimpinan Unud menetapkan lingkup kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan universitas, serta bidang kerjasama lainnya yang relevan.**
4. **Pimpinan Unud menetapkan mitra kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) seperti instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, swasta, dan lembaga swadaya masyarakat nasional maupun internasional yang mempunyai reputasi baik.**

6.5.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud merancang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), serta prosedur monev untuk mengukur kepuasan mitra kerjasama.
2. Pimpinan Unud merumuskan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Unud.
3. Pimpinan Unud menyediakan database terkait jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama termasuk di dalamnya memfasilitasi 8 bentuk pembelajaran untuk memfasilitasi *link and match* antara pendidikan tinggi dan iduka (industri, dunia usaha dan dunia kerja).
4. Pimpinan Unud melaksanakan program kemitraan, dan hasil analisis tingkat kepuasan mitra kerjasama ditindaklanjuti untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan.
5. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kerjasama di lingkungan Unud.

6.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama.
2. Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring

dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi.

3. Tersedia *database* jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.
4. Tersedia hasil monev pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama dan ditindaklanjuti untuk peningkatan kualitas jejaring dan kemitraan.
5. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Kerjasama di lingkungan Unud.

6.5.7 Dokumen Terkait

1. Manual Penetapan Standar Kerjasama
2. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama
5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama
6. SOP Kerjasama Unud
7. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Proses Kerjasama di Unud.
8. Prosedur Kerja Audit Kerjasama di Unud.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Kerjasama di Unud.
10. Formulir Audit Proses Kerjasama di Unud.

6.5.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan

Tinggi.

9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.6 Standar Suka Duka

6.6.1 Rasional

Lembaga suka duka adalah merupakan salah satu bentuk entitas tradisi Bali, yang masih berkembang hingga saat ini dalam kehidupan masyarakat. Unud sangat perlu mengadopsi tradisi ini, dalam rangka memberikan penghargaan kepada dosen dan pegawai Unud, sesuai hak dan kewajibannya. Hal ini sejalan dengan visi dan misi, serta Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unud, yakni Kebudayaan.

Standar Suka Duka merupakan kriteria minimal yang dijadikan dasar dalam memberikan dan mengenakan hak-hak dan kewajiban bagi Dosen dan Pegawai Unud saat yang bersangkutan mengalami dan/atau menyelenggarakan kegiatan tradisi yang bersifat suka maupun duka. Pemberian hak dan kewajiban tersebut, disesuaikan dengan golongan, jabatan, dan kepangkatan yang diemban, dan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

6.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas,

Fakultas/Pascasarjana,

Program

Studi, Lembaga, Biro, Laboratorium, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

6.6.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

8. 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 tenaga informasi.

6.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud menyusun dan menetapkan standar Suka Duka yang merupakan kriteria tentang pelaksanaan suka dan duka di lingkungan Unud.**
2. **Pimpinan Unud menetapkan kelembagaan Suka Duka Unud.**

6.6.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud/Fakultas/Pascasarana menyusun dan menetapkan Standar Suka Duka.
2. Pimpinan Unud, Fakultas/Pascasarana menyiapkan pendanaan untuk mengimplementasikan standar Suka Duka yang bersumber dari dana Unud dan sumber pendanaan lain yang sah.
3. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Sukaduka di lingkungan Unud.

6.6.6 Indikator

1. Tersedia standar Suka Duka di Tingkat Universitas dan Fakultas/Pascasarjana.
2. Tersusun kelembagaan Suka Duka di Tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana.
3. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Suka Duka di lingkungan Universitas Udayana.

6.6.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Pelaksanaan Suka Duka di Unud
2. Manual Suka Duka
3. Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di Unud

6.6.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan

Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.7 Standar Kemahasiswaan

6.7.1 Rasional

Berdasarkan UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa melaksanakan kegiatan pembelajarannya dalam bentuk kegiatan yang terdiri atas kegiatan intra kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler. Kegiatan intra kurikuler yaitu kegiatan akademik yang diberi bobot sks meliputi kuliah, responsi, praktikum, penelitian, kerja praktek, studio, sedangkan kegiatan ekstra kurikuler dilakukan untuk melengkapi kegiatan intra kurikuler.

Undang-Undang Pendidikan Tinggi menetapkan Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang bermutu dan berdaya saing tinggi, maka mulai dari masukan sampai prosesnya harus bermutu sehingga diperlukan standar kemahasiswaan yang meliputi proses penerimaan dan pelayanan, baik pelayanan akademik maupun non akademik. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kemahasiswaan, maka Unud menetapkan standar kemahasiswaan.

Standar kemahasiswaan ini ditetapkan dengan mempertimbangkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memuat standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada

Masyarakat dengan melibatkan mahasiswa baik sebaik subyek maupun obyek ketercapaian standar. Selain itu, kriteria mahasiswa merupakan salah satu kriteria dari sembilan kriteria yang menjadi poin penilaian dalam Peraturan BAN-PT no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi yang maknanya adalah luaran mahasiswa merupakan indikator kinerja utama Perguruan Tinggi.

6.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Pascasarjana, Pimpinan Lembaga, Koordinator Program Studi, Kepala Biro, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

6.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.

6.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan standar kemahasiswaan yang merupakan kriteria minimal tentang kualitas input mahasiswa termasuk mahasiswa asing.**
2. **Pimpinan Unud menetapkan kebijakan untuk peningkatan persentase pendaftar pada seleksi mahasiswa baru serta menetapkan panduan implementasi standar kualitas input mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1.**
3. **Pimpinan Unud menetapkan standar kualitas layanan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1 dalam bentuk pembinaan, peningkatan, dan pengembangan.**

6.7.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud menyusun kebijakan dan pedoman universitas terkait penerimaan Mahasiswa Baru
2. Pimpinan Unud/fakultas/pascasarjana/BAKH melakukan koordinasi secara berkala minimal sekali setahun sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dimulai mengenai persyaratan penerimaan mahasiswa baru.
3. Pimpinan Unud Fakultas/Pascasarjana melakukan koordinasi dengan Pimpinan Fakultas/Pascasarjana terkait kapasitas, dan daya tampung serta menyelenggarakan sosialisasi maupun promosi menjaring calon mahasiswa baru.
4. Pimpinan Unud melalui Biro Akademik, Humas dan Kerjasama dan pimpinan fakultas/pascasarjana/prodi melaksanakan program promosi, untuk menjamin peningkatan jumlah penerimaan mahasiswa baru.
5. Pimpinan Unud melalui Biro Kemahasiswaan melaksanakan (1) penalaran dan kreativitas mahasiswa, termasuk softskills; (2) minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); (3) kesejahteraan meliputi bimbingan konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan; dan (4) bimbingan karir dan pengembangan kewirausahaan
6. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kemahasiswaan di lingkungan Unud

6.7.6 Indikator

1. Tersedia Standar Kemahasiswaan Unud sebagai standar kualitas input mahasiswa dan layanan mahasiswa termasuk mahasiswa asing di Unud.
2. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama > 5.
3. Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa >0,5%
4. Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama > 95%.
5. Tersedia layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, 2) peningkatan kesejahteraan, serta 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.
6. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar

Kemahasiswaan di lingkungan Unud.

6.7.7 Dokumen Terkait

1. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan.
2. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.
5. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan
6. Peraturan Akademik Unud.
7. Pedoman Akademik Unud.
8. Pedoman (Penerimaan Mahasiswa Baru, PKKMB, *Student Day*, Penerimaan Mahasiswa Asing)
9. Pedoman Pengelolaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Unud.
10. Pedoman Pengelolaan Pusat Pengembangan Kewirausahaan (EDC).
11. Pedoman Pengelolaan Pusat Pengembangan Karier (CDC).
12. Pedoman Pengelolaan Beasiswa.
13. Pedoman Program Bantuan Dana Kegiatan Pengembangan Bidang Kemahasiswaan.

6.7.8 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.8 Standar Kehumasan

6.8.1 Rasional

Setiap institusi atau lembaga tentu memiliki *stakeholder*, baik internal maupun eksternal, termasuk

perguruan tinggi. *Stakeholder* internal meliputi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, sedangkan *stakeholder* eksternal meliputi semua pihak di luar institusi yang menjalin relasi dengan institusi dan atau publik lainnya yang berkepentingan terhadap institusi. Sangat penting perguruan tinggi untuk menjalin komunikasi dalam upaya memahami kebutuhan dan keinginan *stakeholders* serta pihak untuk mengetahui sejauh mana hasil komunikasi tersebut telah memenuhi harapan mereka. Informasi yang disampaikan mencakup seluruh kegiatan yang dilakukan mulai *input*, *proses*, dan *ouput* untuk menghasilkan produk atau jasa yang akan disampaikan kepada pengguna dan atau komponen *stakeholder* lain yang berkepentingan.

Dalam upaya menyampaikan informasi yang tepat dan berkualitas, maka perguruan tinggi perlu memiliki sebuah unit kerja yang bertanggungjawab penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan informasi sehingga informasi yang disampaikan bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini serta disampaikan melalui satu pintu. Informasi yang disampaikan kepada *stakeholder* harus dikelola dengan baik agar mampu membangun citra positif bagi institusi, terdokumentasi dengan baik dan sistematis sehingga mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Umumnya, unit yang bertanggungjawab untuk mengelola dan menyampaikan informasi adalah Bagian Hubungan Masyarakat. Bagian ini tidak hanya bertanggungjawab atas tersedianya informasi yang tepat dan berkualitas, melainkan juga bertanggungjawab atas pengelolaan media komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi tersebut, dan juga bertanggungjawab untuk menerima dan memberi penjelasan tambahan atau klarifikasi seandainya terdapat permintaan dari pihak *stakeholder*. Berdasarkan pertimbangan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kehumasan, maka Unud menetapkan standar kehumasan, yang merupakan kriteria minimal tentang kehumasan.

Permen PAN RB no 30/2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Instansi Pemerintah menyatakan bahwa tata kelola kehumasan bertujuan untuk meningkatkan kelembagaan Humas yang kuat dan memiliki kompetensi dalam memberikan perimbangan arus informasi dari dan kepada masyarakat, perlu adanya pengaturan mekanisme koordinasi dan sinkronisasi antar pejabat di lingkungan instansi pemerintah.

6.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Pimpinan Lembaga, Koordinator Program Studi, Pimpinan Biro.

6.8.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
7. Hubungan masyarakat (Humas) adalah salah satu komponen dalam manajemen perguruan tinggi yang berfungsi untuk menyiapkan dan mendiseminasikan informasi institusi yang akurat dan terkini kepada publik untuk menjaga reputasi institusi dan memperoleh kepercayaan publik.

6.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan standar kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini.**
2. **Pimpinan Unud wajib menyusun dan menetapkan format yang seragam dalam menyampaikan informasi kepada stakeholder, yang menyajikan informasi tentang profil dan identitas Unud.**

6.8.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Unud menyusun dan menetapkan standar kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini.
2. Pimpinan Unud dan Unit yang terkait mengimplementasikan hal-hal terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan untuk pencapaian standar tersebut.
3. Pimpinan Unud dan pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama

dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kehumasan di lingkungan Unud.

6.8.6 Indikator

1. Tersedia standar Kehumasan.
2. Tersedia dokumentasi dan diinformasikan dengan baik pada media yang sesuai untuk setiap kegiatan yang dilakukan Unud.
3. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Kehumasan di lingkungan Unud.

6.8.7 Dokumen Terkait

1. Manual Penetapan Standar Hubungan Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Hubungan Masyarakat.
6. Pedoman Kehumasan Unud

6.8.8 Referensi

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan.
2. Permen PAN RB no 30/2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Instansi Pemerintah
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.



REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



Mandeantara

REKTOR I NYOMAN GDE ANTARA
NIP 196408071992031002

The official stamp of Universitas Udayana is circular with a purple border. It contains the university's logo in the center, surrounded by the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN" at the top, "UNIVERSITAS UDAYANA" on the sides, and "UNIVERSITAS UDAYANA" at the bottom. Below the stamp, the name "REKTOR I NYOMAN GDE ANTARA" and NIP "196408071992031002" are printed. A blue signature "Mandeantara" is written over the stamp, and a blue mark resembling the number "8" is written below the name.