



FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS UDAYANA

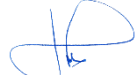


LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS UDAYANA

2024

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi: 04 (empat)	Hal: 1 - 30

FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Prof. Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc., Ph.D.	Ketua Tim	
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P., IPU.	Wakil Rektor 1	
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. I Gede Mahardika, M.S	Ketua Senat	
4. Penetapan	Prof. Ir. Ngakan Putu Gede Suardana, M.T., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.	Rektor	
5. Pengendalian	Prof. Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc., Ph.D.	Ketua LP3M	

PENGANTAR

Universitas Udayana, sebagai salah satu institusi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan pendidikan tinggi, memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi. Kewajiban itu juga merupakan salah satu bentuk kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan perundangan yang berlaku di bidang pendidikan tinggi umumnya dan penjaminan mutu khususnya.

Buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal ini disusun sebagai salah satu lampiran yang tak terpisahkan dari Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Universitas Udayana tanggal 13 Agustus 2024. Peraturan Rektor ini diterbitkan untuk merespon diundangkannya Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mengintegrasikan pengaturan mengenai sistem penjaminan mutu, standar nasional, dan penyelenggaraan akreditasi.

Buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal ini menyajikan berbagai jenis formulir yang digunakan dalam proses pembelajaran di Universitas Udayana untuk merekam setiap jenis aktivitas yang menunjukkan masukan, proses, dan luaran pembelajaran. Berbagai formulir ini digunakan sebagai wujud pertanggungjawaban bahwa pembelajaran di Universitas Udayana direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan mutunya sesuai dengan siklus PPEPP yang merupakan inti dari Sistem Penjaminan Mutu Internal. Seluruh upaya ini dilaksanakan untuk membangun budaya mutu secara berkelanjutan guna mewujudkan visi Universitas Udayana menjadi perguruan tinggi yang unggul, mandiri, dan berbudaya

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal ini dan semoga harapan yang diinginkan dapat terwujud.

Jimbaran, 13 Agustus 2024
Rektor

Ngakan Putu Gede Suardana
NIP. 196409171989031002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I SEJARAH SINGKAT UNIVERSITAS UDAYANA	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN MOTTO UNIVERSITAS UDAYANA	2
2.1 Visi Universitas Udayana.....	2
2.2 Misi Universitas Udayana.....	2
2.3 Tujuan Universitas Udayana.....	3
2.4 Motto Universitas Udayana.....	3
• Formulir Profil Lulusan.....	4
• Formulir Kompetensi Lulusan Atau Capaian Pembelajaranlulusan (CPL).....	5
• Formulir Rencana Pembelajaran Semester	6
• Formulir Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing Akademik.....	8
• Formulir Daftar Kehadiran Kuliah Tatap Muka	9
• Formulir Kartu Rencana Studi Mahasiswa.....	10
• Formulir Kartu Hasil Studi Mahasiswa.....	11
• Formulir Evaluasi Kemajuan Belajar Mahasiswa (Jenjang Sarjana) ..	12
• Formulir Peringatan Kemajuan Belajar Mahasiswa.....	13
• Formulir Permohonan Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi	14
• Formulir Surat Tugas Sebagai Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi	15
• Formulir Kartu Monitor Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	16
• Formulir Rubrik Penilaian Makalah/Telaah Artikel.....	17
• Formulir Rubrik Penilaian Presentasi Makalah.....	19
• Formulir Nilai Ujian Tengah Semester.....	21
• Formulir Nilai Ujian Akhir Semester.....	22
• Formulir Rekap Nilai Akhir Semester	23
• Formulir Daftar Hadir Ujian Tugas Akhir/Skripsi	24
• Formulir Penilaian Ujian Tugas Akhir/Skripsi	25
• Formulir Daftar Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi	26
• Formulir Rekap Nilai Ujian Tugas Akhir/Skripsi.....	27
• Formulir Berita Acara Ujian Tugas Akhir/Skripsi Universitas Udayana.....	28
• Formulir Pernyataan Menyelesaikan Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi	29
BAB III PENUTUP	30
LAMPIRAN	
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA NOMOR 7 TAHUN 2024 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 (Permenristekdikti) 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 (*Trikaya Parisuda*).

2.2 Misi Universitas Udayana

Misi Universitas Udayana ditetapkan dalam Permenristekdikti 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 Permenristekdikti 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) Menjalinkan 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.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR PROFIL LULUSAN UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR PROFIL LULUSAN

Program Studi :
 Fakultas :

Setelah dinyatakan lulus, maka lulusan Program Studi Fakultas
 Universitas Udayana diharapkan menjadi salah satu atau beberapa profil berikut.

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
1		
2		
3		
4		
5		
dst		

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

**FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN
ATAU
CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)**

Program Studi :
 Fakultas :

I	SIKAP
1	
2	
3	
dst	
II	PENGETAHUAN
1	
2	
3	
dst	
III	KETERAMPILAN UMUM
1	
2	
3	
dst	
IV	KETERAMPILAN KHUSUS
1	
2	
3	
dst	

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

	UNIVERSITAS UDAYANA		
	FAKULTAS:		
	PROGRAM STUDI :		
Mata Kuliah	...	Kode MK	...
Semester	...	Bobot sks	...
Waktu perumusan	Isi tanggal saat disusun	Isi keterangan: Revisi ke ...(0,1,2...dst)	
Dosen Pengampu MK	...	Tandatangan (koordinator)	
Dosen Pengembang RPS	... (tim dosen)	Tandatangan (koordinator)	
Koprodu	...	tanda tangan	
CAPAIAN PEMBELAJARAN:			
Capaian Pembelajaran Program Studi (CPL)	1. ... 2. ... 3. dst		
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	1. ... 2. ... 3. dst		
Deskripsi singkat MK			
Materi/Pokok Bahasan	1. ... 2. ... 3. dst		
Pustaka	Utama: 1. ... 2. dst	Pendukung: 1. ... 2. dst	
Mata kuliah prasyarat			
Media Pembelajaran			

Minggu ke	Sub CPMK atau KAM	Indikator	Pokok atau Sub-Pokok Bahasan	Sumber Belajar	Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mhs.	Estimasi Waktu	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Bobot Penilaian

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR KARTU KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR KARTU KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

N a m a :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Pembimbing Akademik :
 Terdaftar Sebagai Mhs. Unud :

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Catatan Dosen PA	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Catatan: Konsultasi dilakukan minimal 4x dalam satu semester (Pertor No. 22 ps. 22 Th. 2018)

Jimbaran/Denpasar,.....

Mengetahui,
Akademik Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR DAFTAR KEHADIRAN KULIAH TATAP MUKA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR DAFTAR KEHADIRAN KULIAH TATAP MUKA

Nama Mata Kuliah (MK) :
 Kode Mata Kuliah :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen Koordinator MK :
 Dosen Anggota I :
 Dosen Anggota II :
 Gedung/Ruang Kuliah :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Tatap Muka ke.../Tanggal Kuliah/Paraf Mahasiswa/Dosen						
			I	II	III	IV	V	VI	VII
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
dst									
Dosen koordinator									
Dosen Anggota I									
Dosen Anggota II									

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR KARTU RENCANA STUDI MAHASISWA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR KARTU RENCANA STUDI MAHASISWA

Nama :
 NIM :
 Semester :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen PA :

No.	Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Bobot sks
1			
2			
3			
4			
5			
dst.			
Jumlah sks			

Jimbaran/Denpasar,
 Dosen PA

.....
 NIP

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR KARTU HASIL STUDI MAHASISWA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR KARTU HASIL STUDI MAHASISWA

Nama :
 NIM :
 Semester :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen PA :

No.	Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Bobot sks	Nilai Mata Kuliah
1				
2				
3				
4				
5				
dst.				
Jumlah sks				
Indeks Prestasi Semester (IPS)				

Jimbaran/Denpasar,

.....
NIP

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

**FORMULIR
EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA
(JENJANG SARJANA)**

Program Studi :

Fakultas :

Th. Mas uk	Jml. Mhs. Aktif	Jumlah Mahasiswa yang Memiliki sks Berikut								Persentase mhs yang perlu tindak lanjut
		<20	≥ 20	<50	≥50	<80	≥80	<120	≥120	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	$\{(3+5+7+9)/2\}/100$
TS-4										
TS-3										
TS-2										
TS-1										

Catatan: IPK minimal bagi Program Sarjana adalah 2,75 (Pertor No. 7 Th. 2024)

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR PERINGATAN KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR PERINGATAN KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA

Berdasar rekaman data yang ada di Bagian Akademik, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai akhir semester II/IV/VI/VIII*), kemajuan belajar mahasiswa:

Nama :
 NIM :
 Tahun masuk :
 Program Studi :
 Fakultas :

baru mencapai sks lulus sebesar dari jumlah sks minimal sebanyak 20/50/80/120*), dengan IPK sebesar..... Kami mengharapkan Anda segera menemui dosen Pembimbing Akademik dan atau Koordinator Program Studi untuk langkah selanjutnya.
Demikian kami sampaikan, terimakasih atas kerja sama yang baik.

Mengetahui, Wakil Dekan Bidang Akademik	Jimbaran/Denpasar..... Koordinator Program Studi
--	---

.....
NIP

.....
NIP

Catatan:

**) Lingkari yang sesuai*

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR PERMOHONAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/ SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR PERMOHONAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Yth.

Koordinator Program Studi

Fakultas

Bersama ini, saya :

N a m a :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

mengajukan permohonan untuk memperoleh dosen pembimbing tugas akhir/skripsi dengan judul usulan penelitian berikut.

.....

Terlampir disertakan jumlah sks yang telah dicapai dan daftar mata kuliah yang dinyatakan lulus.

Jimbaran/Denpasar,.....
 Mahasiswa

.....
 NIM.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR SURAT TUGAS SEBAGAI PEMBIMBING TUGAS AKHIR/ SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR SURAT TUGAS SEBAGAI PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Berdasar permohonan mahasiswa berikut,

N a m a :
 NIM :

maka Koordinator,

Program Studi :
 Fakultas :

menugaskan,

N a m a :
 NIP :

sebagai dosen pembimbing tugas akhir/ skripsi bagi mahasiswa tersebut di atas dengan judul usulan penelitian berikut.

.....

Jimbaran/Denpasar,.....
 Koordinator Program Studi

.....
 NIM.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR KARTU MONITOR BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR KARTU MONITOR BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Pembimbing :
 Judul Skripsi :

 Tanggal Penugasan :
 Tanggal Seminar UP :

No.	Tanggal	Uraian Masukan/Koreksi	Paraf	
			Pembimbing	Mahasiswa
1				
2				
3				
4				
5				

Tanggal persetujuan Layak Uji Tugas
 Akhir/Skripsi :

Mengetahui,
 Pembimbing Koordinator Program Studi

Jimbaran/Denpasar,
 Dosen

.....
NIP.

.....
NIP.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR RUBRIK PENILAIAN MAKALAH/TELAAH ARTIKEL UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN MAKALAH/TELAAH ARTIKEL

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Judul Makalah/artikel :

No.	Komponen	Kode	Skor dan Kriteria		
			1 (33,3)	2 (33,3)	3 (33,4)
1	Sistematika laporan (Laporan lengkap: Sampul, Kata Pengantar, Daftar isi, Pendahuluan, Ringkasan Review Jurnal, Pembahasan Review Jurnal, Penutup)	K1	Laporan tidak lengkap dan tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap namun tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap dan terorganisasi dengan baik
2	Tata tulis (Penggunaan huruf capital, huruf miring, tanda baca) dan Bahasa	K2	Tata tulis tidak benar, dan Bahasa tidak benar dan tidak baku	Salah satunya, tata tulis tidak benar atau bahasa tidak benar dan tidak baku.	Tata tulis benar dan menggunakan Bahasa yang benar dan baku
3	Identifikasi latar belakang masalah penelitian	K3	Gagal mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian	Mengidentifikasi latar belakang masalah dengan baik, meskipun tidak tepat menguraikan factorfaktor terkait lainnya	Mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian dengan jelas, beserta factorfaktor yang terkait
4	Interpretasi metodologi dengan permasalahan yang dikaji	K4	Tidak dapat mengidentifikasi	Kurang tepat mengidentifikasi relevansi metode	Mampu mengidentifikasi relevansi metode

			revelansi metoologi dengan permasalahn yang dikaji	dengan permasalah yang dikaji	dengan permasalahan yang dikaji dengan baik
5	Berkomunikasi perspektif sendiri	K5	Tidak mamou menyajikan pandangn terhadap hasil penelitian	Menyajikan pandangan sendiri terhadap hasil penelitian, berupa persetujuan kritik, sanggahan uraian penjelasan namun tidak dengan argumentasi yang valid	Menyajikan pandangan sediri terhadap hasil penelitian, berupa persetujuan, kritik, sanggahan uraian penjelasan yang disertai dengan argumentasi yang valid
6	Ketepatan waktu	K6	Tugas dikumpulkan setelah lewat 2 hari atau lebih	Tugas dikumpulkan lewat 1 hari setelah batas waktu	Tugas dikumpulkan tepat waktu atau sebelum batas waktu

$$\text{Nilai Akhir} = \Sigma(\text{Kn} \times \text{skor})/6$$

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR RUBRIK PENILAIAN PRESENTASI MAKALAH UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN PRESENTASI MAKALAH

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Presentasi :

No.	Komponen	Kode	Skor dan Kriteria		
			1 (33,3)	2 (33,3)	3 (33,4)
1	Kualitas penyajian materi	K1	Menggunakan file word yang dicopy ke ppt	Menggunakan file ppt namun monoton (tidak ada kreasi)	Menggunakan file ppt disertai bagan, gambar, hyperlink, dan atau video
2	Alokasi waktu	K2	Waktu melebihi ketentuan dan tidak proporsional antara pendahuluan, isi, dan penutup	Waktu digunakan dengan tepat tetapi dialokasikan secara tidak proporsional antara pendahuluan, isi, dan penutup	Waktu digunakan dengan tepat dan dialokasikan secara proporsional antara pendahuluan, isi, dan penutup
3	Gaya komunikasi	K3	Membaca slide atau makalah, sangat jarang	Lebih banyak melihat slide, Hanya sekali-sekali	Sangat komunikatif, berimbang Antara melihat

			memperhatikan audiens	memperhatikan audiens	Slide dengan memperhatikan audiens
4	Penguasaan materi	K4	Tampak menyiapkan materi seadanya dan kurang menguasai isinya	Tampak berusaha menyiapkan materi dengan baik namun kurang menguasai isinya	Tampak menyiapkan dan menguasai materi dengan sangat baik
5	Kemampuan menjawab terkait materi	K5	Memberi jawaban namun keluar dari konteks materi	Memberi jawaban sesuai pertanyaan, namun kurang tuntas	Memberi jawaban yang ringkas, tepat, dan sesuai dengan pertanyaan

$$\text{Nilai Akhir} = \Sigma(\text{Kn} \times \text{skor})/5$$

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR NILAI UJIAN TENGAH SEMESTER UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR NILAI UJIAN TENGAH SEMESTER

Nama Mata Kuliah (MK) :
 Kode Mata Kuliah :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen Pengampu MK :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai UTS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
dst			

Jimbaran/Denpasar,
 Dosen Pengampu.....

NIP

Catatan:

Hasil pembelajaran berupa produk (UTS dan UAS) memiliki bobot 40% sedangkan berupa proses (tugas, presentasi, dan makalah) memiliki bobot 60% dari nilai final pembelajaran.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER

Nama Mata Kuliah (MK) :
 Kode Mata Kuliah :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen Pengampu MK :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai UAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
dst			

Jimbaran/Denpasar,
 Dosen Pengampu

.....
 NIP

Catatan:

Hasil pembelajaran berupa produk (UTS dan UAS) memiliki bobot 40% sedangkan berupa proses (tugas, presentasi, dan makalah) memiliki bobot 60% dari nilai final pembelajaran.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR REKAP NILAI AKHIR SEMESTER UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR REKAP NILAI AKHIR SEMESTER

Nama Mata Kuliah (MK) :
 Kode Mata Kuliah :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Dosen Pengampu MK :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai					Nilai Final Angka	Nilai Final Huruf
			Tugas	Presen tasi	Partisip asi	UTS	UAS		
1									
2									
3									
4									
5									
dst									

Jimbaran/Denpasar,
 Dosen Pengampu

.....
 NIP

Catatan:

Hasil pembelajaran berupa produk (UTS dan UAS) memiliki bobot 40% sedangkan berupa proses (tugas, presentasi, dan makalah) memiliki bobot 60% dari nilai final pembelajaran.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR DAFTAR HADIR UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR DAFTAR HADIR UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Ujian Ke :
 Tandatangan Mhs. :

Daftar Dosen Penguji :

No.	Nama Dosen Penguji	Jabatan	Tandatangan
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	
dst			

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Ujian Ke :

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai absolut	Nilai terbobot
1	Isi skripsi (konsistensi dari judul sampai simpulan, kesesuaian format, relevansi, dan kemutakhiran referensi)	0,50		
2	Kemampuan presentasi (sikap, alokasi waktu, kualitas slide, dan penyampaian isi skripsi secara sistematis)	0,10		
3	Kemampuan menjawab dan mempertahankan isi skripsi	0,40		
	Nilai Total	1,00		

Jimbaran/Denpasar,
 Penguji

.....
 NIP

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR DAFTAR PERBAIKAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR DAFTAR PERBAIKAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

N a m a :
 NIM :
 Program Studi/Fakultas :
 Pembimbing :
 Judul Skripsi :
 Tanggal Ujian :
 Dosen Penguji :
 Paraf Dosen Penguji :

No.	Perbaikan	Halaman

Tugas akhir/Skripsi telah diperbaiki sesuai dengan daftar perbaikan*)
 Disetujui tanggal :
 Nama Dosen Penguji :
 Paraf Dosen Penguji :

*) dilengkapi saat mahasiswa telah menunjukkan hasil perbaikan skripsi.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR REKAP NILAI UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR REKAP NILAI UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Ujian ke :

Dosen Penguji	Nilai Ujian Skripsi
I	
II	
III	
A=.....	B=.....

Nilai rata-rata $\frac{B}{C}$ = (A, B, C, D, E) *) A

Indeks Prestasi Kumulatif (tanpa skripsi) = =

Indeks Prestasi Kumulatif (dengan skripsi) = =

No	Rentang IPK	Predikat Kelulusan	Keterangan
1	2,75	Lulus	-
2	2,76 - 3,00	Lulus Memuaskan	-
3	3,01 - 3,50	Lulus Sangat Memuaskan	Lama studi maksimum 5 tahun
4	3,51 - 4,00	Lulus Dengan Pujian	- Lama studi maksimum 5 tahun - Tidak pernah melakukan remidi - Bukan mahasiswa pindahan

Ketua Pelaksana Ujian

Jimbaran/Denpasar,

Sekretaris Pelaksana Ujian

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui Ketua Program Studi

.....
NIP

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA

Pada Hari.....,tanggal.....,bulan.....,Tahun.....telah dilaksanakan ujian Tugas Akhir/Skripsi:

Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Jam Ujian :
 Judul Skripsi :

.....
dengan hasil ujian sebagai berikut:

Nilai Angka :
 Nilai Huruf :
 Hasil akhir*) : Lulus/Tidak Lulus
 Tandatangan Mahasiswa :

Tanda Tangan Dosen Penguji:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1		Ketua	1	2
2		Sekretaris		
3		Anggota	3	

Jimbaran/Denpasar,
 Sekretaris Pelaksana Ujian

.....
 NIP.

	FORMULIR SPMI UNIVERSITAS UDAYANA		
	FORMULIR PERNYATAAN MENYELESAIKAN PERBAIKAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-10000-01-001-04	Tanggal: 13 Agustus 2024	Revisi : 01 (satu)	Hal:

FORMULIR PERNYATAAN MENYELESAIKAN PERBAIKAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Judul Skripsi :
 Hari/Tanggal Ujian :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Saat ini Saya telah lulus ujian tugas akhir/skripsi dengan perbaikan dan sanggup menyelesaikan perbaikan tugas akhir/skripsi sesuai “Daftar Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi” paling lambat 30 (tiga puluh hari) hari sejak ditandatanganinya berita acara ujian tugas akhir/skripsi ini. Perbaikan dianggap selesai apabila telah memperoleh tandatangan persetujuan dari semua dosen penguji. Apabila dalam jangka waktu tersebut, perbaikan tugas akhir/skripsi belum diselesaikan, maka Saya bersedia untuk diuji kembali.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari siapapun.

Jimbaran/Denpasar,
 Yang menyatakan,

.....
 NIM.

BAB III

PENUTUP

Sebuah formulir digunakan untuk merekam atau mencatat suatu kegiatan agar terdokumentasi dengan baik. Dengan demikian untuk suatu proses pembelajaran, yang didahului dengan adanya *input*, lalu diakhiri dengan adanya *output*, maka dibutuhkan sejumlah formulir sesuai dengan tujuan dibuatnya formulir tersebut. Kebutuhan akan jenis dan jumlah formulir bisa berbeda antara unit kerja yang satu dengan unit kerja lainnya. Karena itu, jumlah dan jenis formulir yang ada di Universitas Udayana sangat banyak, ada yang sama untuk mencatat data yang sama, ada juga yang berbeda karena berlaku spesifik untuk unit kerja tertentu.

Seiring dengan dinamika pendidikan tinggi, yang dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik eksternal maupun internal, maka sejumlah formulir yang telah ditetapkan ini juga nantinya akan disesuaikan dengan perubahan lingkungan tersebut. Perubahan dilakukan dengan mengikuti prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR UNIVERSITAS UDAYANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a angka 3 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa Perguruan tinggi dalam mengimplementasikan SPMI mempunyai tugas menetapkan perangkat SPMI berbentuk standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Universitas Udayana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6762);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638).
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62340/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana;

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. Pimpinan Unud 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 satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar penilaian pembelajaran.
9. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran.
10. 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.
11. Standar Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang Pendidikan tinggi di Unud.
12. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di

Unud.

13. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Unud.
14. Standar Khusus adalah kriteria minimal tentang sistem yang khusus berlaku di Unud.
15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
16. 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.
17. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 2

- (1) Standar Unud merupakan satuan standar yang meliputi:
 - a. Standar pendidikan;
 - b. Standar penelitian;
 - c. Standar pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. Standar khusus.
- (2) Standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sebagai dasar bagi Unud dalam penyelenggaraan Tridharma.
- (3) Penyelenggaraan Tridharma sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan misi Unud dengan menentukan komposisi bobot pelaksanaan masing-masing dharma di tingkat perguruan tinggi, program studi, dan individu dosen.

- (4) Penentuan komposisi bobot pelaksanaan masing-masing dharma tingkat perguruan tinggi, program studi, dan individu dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui keputusan Rektor.

BAB II

STANDAR PENDIDIKAN

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Standar Pendidikan mencakup:
 - a. standar luaran Pendidikan;
 - b. standar proses Pendidikan; dan
 - c. standar masukan Pendidikan;
- (2) Standar luaran Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup:
 - a. standar profil lulusan; dan
 - b. standar kompetensi lulusan.
- (3) Standar proses Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup:
 - a. standar proses pembelajaran;
 - b. standar penilaian; dan
 - c. standar pengelolaan.
- (4) Standar masukan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mencakup:
 - a. standar isi;
 - b. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pembiayaan.

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 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB II
STANDAR PENELITIAN
Pasal 5

- (1) Ruang Lingkup Standar Penelitian mencakup:
 - a. standar luaran Penelitian;
 - b. standar proses Penelitian; dan
 - c. standar masukan Penelitian;
- (2) Standar luaran Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan standar hasil penelitian.
- (3) Standar proses Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup:
 - a. standar proses penelitian;
 - b. standar penilaian; dan
 - c. standar pengelolaan penelitian
- (4) Standar masukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mencakup:
 - a. standar isi;
 - b. standar peneliti;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pendanaan dan pembiayaan.

Pasal 6

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

BAB III
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Pasal 7

- (1) Ruang Lingkup Standar Pengabdian kepada Masyarakat mencakup:

- a. standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. standar proses Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - c. standar masukan Pengabdian kepada Masyarakat;
- (2) Standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup:
- a. standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.;
 - c. standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (4) Standar masukan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mencakup:
- a. standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - b. standar pengabdian;
 - c. standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 8

- (1) Penyusunan standar Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c tercantum dalam Lampiran 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 kerjasama;
- f. standar suka dan duka; dan
- g. standar kehumasan.

Pasal 10

- (1) Penyusunan Standar Khusus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VI

PELAMPAUAN STANDAR

Pasal 11

- (1) Unud menetapkan pelampauan terhadap standar nasional pendidikan tinggi.
- (2) Pelampauan standar nasional pendidikan tinggi dirumuskan dalam Standar Pendidikan dan Standar Khusus.
- (3) Pelampauan standar nasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar profil lulusan;
 - b. standar visi dan misi;
 - c. standar pola ilmiah pokok;
 - d. standar identitas;
 - e. standar sistem teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. standar kerjasama;
 - g. standar suka dan duka; dan
 - h. standar kehumasan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 2 Tahun 2023 tentang Standar Universitas Udayana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran

pada tanggal 13 Agustus 2024

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



R. NGAKAN PUTU GEDE SUARDANA

NIP 196409171989031002