



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 923/UN14.2.7/HK/2024

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan standar pendidikan tinggi dengan mengembangkan dan memperkuat kerja sama nasional dan internasional di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, perlu menyusun Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Pemberlakuan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);

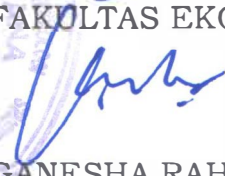
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028
10. Peraturan Rektor Nomor 4 Tentang 2020 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;
11. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 2/UN14/HK/2024 tentang Pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana Periode 2024-2028.
12. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 38/UN14/HK/2024 tentang Pemberian Kuasa kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana untuk dan Atas Nama Rektor Menandatangani Keputusan Rektor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2024.
- KESATU : Memberlakukan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disebut Buku Standar SPMI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Buku Standar SPMI sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai panduan bagi seluruh program studi dan unit kerja di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, baik akademik maupun non akademik dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja serta pengendalian menuju pada perbaikan dan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Sehingga melalui proses ini diharapkan tercipta budaya mutu untuk mewujudkan visi Fakultas yaitu menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana yang bereputasi Internasional, Unggul, Mandiri, dan Berbudaya.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana Tahun 2024 yang relevan.

KEEMPAT : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 24 Oktober 2024
a.n. REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS,



AGOES GANESHA RAHYUDA
NIP 198303252006041001 



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STANDAR

SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

TAHUN 2024

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Udayana

INTERGRITAS, INOVASI, KOLABORASI

	STANDAR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-20700-04-400-01	Tanggal: 3 Oktober 2024	Revisi: -	Hal: 1-173

STANDAR SPMI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ni Nyoman Sri Rahayu Trisna Dewi, S.E., M.Si	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Ni Putu Wiwin Setyari, S.E., M.Si.	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan	
3. Persetujuan	Dr. I Nyoman Mahaendra Yasa, S.E., M.Si.	Ketua Senat	
4. Penetapan	Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.	Dekan	
5. Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Reni Suasih, S.I.P., M.Si.	Koordinator UP3M	

KATA PENGANTAR

Sebagai salah satu institusi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan tinggi, Universitas Udayana wajib untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi. Seiring dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (FEB Unud) memiliki kewajiban untuk menyesuaikan standar sebagai salah satu bentuk kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan perundangan yang berlaku di bidang pendidikan tinggi umumnya, dan penjaminan mutu khususnya.

Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal ini disusun sebagai salah satu syarat minimal yang harus dipenuhi untuk mengelola pendidikan tinggi dengan memperhatikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2024 tanggal 13 Agustus 2024 tentang Standar Universitas Udayana. Peraturan Rektor ini diterbitkan sebagai wujud kepatuhan terhadap undang-undang dan berbagai peraturan menteri yang mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Akreditasi. Buku Standar ini menyajikan 34 standar yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, terdiri dari 9 (sembilan) Standar Pendidikan, 8 (delapan) Standar Penelitian, 8 (delapan) Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan 9 (sembilan) Standar Khusus.

Seluruh standar yang ditetapkan ini diharapkan menjadi panduan bagi seluruh program studi dan unit kerja di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, baik akademik maupun non akademik dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja serta pengendalian menuju pada perbaikan dan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Melalui proses ini diharapkan tercipta budaya mutu untuk mewujudkan visi Fakultas yaitu menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana yang bereputasi Internasional, Unggul, Mandiri, dan Berbudaya. Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini dan semoga pikiran jernih datang dari segala arah.



Bali, Jimbaran, 3 Oktober 2024

Atas Nama,

Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.
NIP. 198303252006041001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
BAB II	6
2.1 Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis	6
2.2 Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis	7
2.3 Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	7
2.4 Tata Nilai Fakultas Ekonomi dan Bisnis	8
BAB III	10
3.1 Standar Profil Lulusan	10
3.1.1 Rasional	10
3.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar	11
3.1.3 Definisi/Istilah	11
3.1.4 Pernyataan Isi Standar	11
3.1.5 Strategi	12
3.1.6 Indikator	12
3.1.7 Dokumen Terkait	13
3.2 Standar Kompetensi Lulusan	13
3.2.1 Rasional	13
3.2.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar	13
3.2.3 Definisi/Istilah	14
3.2.4 Pernyataan Isi Standar	14
3.2.5 Strategi	16
3.2.6 Indikator	18
3.2.7 Dokumen Terkait	20
3.3 Standar Proses Pembelajaran	21
3.3.1 Rasional	21
3.3.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar	21
3.3.3 Definisi/Istilah	22
3.3.4 Pernyataan Isi Standar	22
3.3.5 Strategi	26
3.3.6 Indikator	27
3.3.7 Dokumen Terkait	29
3.4 Standar Penilaian	29
3.4.1 Rasional	29
3.4.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar	30
3.4.3 Definisi/Istilah	30
3.4.4 Pernyataan Isi Standar	31
3.4.5 Strategi	34
3.4.6 Indikator	35
3.4.7 Dokumen Terkait	35
3.5 Standar Pengelolaan	36
3.5.1 Rasional	36
3.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar	36
3.5.3 Definisi/Istilah	36
3.5.4 Pernyataan Isi Standar	37
3.5.5 Strategi	40
3.5.6 Indikator	41

3.5.7	Dokumen Terkait	42
3.6	Standar Masukan Pendidikan (Standar Isi)	42
3.6.1	Rasional.....	42
3.6.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	43
3.6.3	Definisi/Istilah.....	43
3.6.4	Pernyataan Isi Standar	43
3.6.5	Strategi	45
3.6.6	Indikator	46
3.6.7	Dokumen Terkait	48
3.7	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	48
3.7.1	Rasional.....	48
3.7.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	49
3.7.3	Definisi/Istilah.....	49
3.7.4	Pernyataan Isi Standar	50
3.7.5	Strategi	52
3.7.6	Indikator	55
3.7.7	Dokumen Terkait	57
3.8	Standar Sarana dan Prasarana	58
3.8.1	Rasional.....	58
3.8.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	59
3.8.3	Definisi/Istilah.....	59
3.8.4	Pernyataan Isi Standar	59
3.8.5	Strategi	62
3.8.6	Indikator	65
3.8.7	Dokumen Terkait	68
3.9	Standar Pembiayaan	69
3.9.1	Rasional.....	69
3.9.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	69
3.9.3	Definisi/Istilah.....	69
3.9.4	Pernyataan Isi Standar	70
3.9.5	Strategi	71
3.9.6	Indikator	72
3.9.7	Dokumen Terkait	73
BAB IV		74
4.1	Standar Hasil Penelitian	74
4.1.1	Rasional.....	74
4.1.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	74
4.1.3	Definisi/Istilah.....	75
4.1.4	Pernyataan Isi Standar	75
4.1.5	Strategi	76
4.1.6	Indikator	77
4.1.7	Dokumen Terkait	78
4.2	Standar Proses Penelitian	78
4.2.1	Rasional.....	78
4.2.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	79
4.2.3	Definisi/Istilah.....	79
4.2.4	Pernyataan Isi Standar	79
4.2.5	Strategi	80
4.2.6	Indikator	82
4.2.7	Dokumen Terkait	83
4.3	Standar Penilaian Penelitian.....	83
4.3.1	Rasional.....	83

4.3.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	84
4.3.3	Definisi/Istilah.....	84
4.3.4	Pernyataan Isi Standar.....	85
4.3.5	Strategi.....	85
4.3.6	Indikator.....	86
4.3.7	Dokumen Terkait.....	87
4.4	Standar Pengelolaan Penelitian.....	87
4.4.1	Rasional.....	87
4.4.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	87
4.4.3	Definisi/Istilah.....	87
4.4.4	Pernyataan Isi Standar.....	88
4.4.5	Strategi.....	89
4.4.6	Indikator.....	90
4.4.7	Dokumen Terkait.....	91
4.5	Standar Isi Penelitian.....	92
4.5.1	Rasional.....	92
4.5.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	92
4.5.3	Definisi/Istilah.....	93
4.5.4	Pernyataan Isi Standar.....	93
4.5.5	Strategi.....	94
4.5.6	Indikator.....	95
4.5.7	Dokumen Terkait.....	96
4.6	Standar Peneliti.....	96
4.6.1	Rasional.....	96
4.6.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	96
4.6.3	Definisi/Istilah.....	97
4.6.4	Pernyataan Isi Standar.....	97
4.6.5	Strategi.....	98
4.6.6	Indikator.....	99
4.6.7	Dokumen Terkait.....	100
4.7	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	100
4.7.1	Rasional.....	100
4.7.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	101
4.7.3	Definisi/Istilah.....	101
4.7.4	Pernyataan Isi Standar.....	101
4.7.5	Strategi.....	102
4.7.6	Indikator.....	102
4.7.7	Dokumen Terkait.....	103
4.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	103
4.8.1	Rasional.....	103
4.8.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	104
4.8.3	Definisi/Istilah.....	104
4.8.4	Pernyataan Isi Standar.....	104
4.8.5	Strategi.....	105
4.8.6	Indikator.....	105
4.8.7	Dokumen Terkait.....	106
BAB V		107
5.1	Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.....	107
5.1.1	Rasional.....	107
5.1.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	108
5.1.3	Definisi/Istilah.....	108
5.1.4	Pernyataan Isi Standar.....	108

5.1.5	Strategi	109
5.1.6	Indikator	110
5.1.7	Dokumen Terkait	111
5.2	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	111
5.2.1	Rasional.....	111
5.2.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	112
5.2.3	Definisi/Istilah.....	112
5.2.4	Pernyataan Isi Standar	113
5.2.5	Strategi	114
5.2.6	Indikator	115
5.2.7	Dokumen Terkait	116
5.3	Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	116
5.3.1	Rasional.....	116
5.3.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	117
5.3.3	Definisi/Istilah.....	117
5.3.4	Pernyataan Isi Standar	117
5.3.5	Strategi	118
5.3.6	Indikator	119
5.3.7	Dokumen Terkait	120
5.4	Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	120
5.4.1	Rasional.....	120
5.4.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	120
5.4.3	Definisi/Istilah.....	120
5.4.4	Pernyataan Isi Standar	121
5.4.5	Strategi	122
5.4.6	Indikator	123
5.4.7	Dokumen Terkait	125
5.5	Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.....	125
5.5.1	Rasional.....	125
5.5.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	126
5.5.3	Definisi/Istilah.....	126
5.5.4	Pernyataan Isi Standar	126
5.5.5	Strategi	127
5.5.6	Indikator	128
5.5.7	Dokumen Terkait	129
5.6	Standar Pengabdian.....	129
5.6.1	Rasional.....	129
5.6.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	129
5.6.3	Definisi/Istilah.....	129
5.6.4	Pernyataan Isi Standar	130
5.6.5	Strategi	131
5.6.6	Indikator	131
5.6.7	Dokumen Terkait	132
5.7	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.....	132
5.7.1	Rasional.....	132
5.7.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	132
5.7.3	Definisi/Istilah.....	133
5.7.4	Pernyataan Isi Standar	133
5.7.5	Strategi	134
5.7.6	Indikator	134
5.7.7	Dokumen Terkait	135
5.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	135

5.8.1	Rasional.....	135
5.8.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	136
5.8.3	Definisi/Istilah.....	136
5.8.4	Pernyataan Isi Standar.....	136
5.8.5	Strategi	137
5.8.6	Indikator	138
5.8.7	Dokumen Terkait	139
BAB VI		140
6.1	Standar Visi dan Misi.....	140
6.1.1	Rasional.....	140
6.1.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	141
6.1.3	Definisi/Istilah.....	141
6.1.4	Pernyataan Isi Standar.....	142
6.1.5	Strategi	142
6.1.6	Indikator	143
6.1.7	Dokumen Terkait	144
6.2	Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan	144
6.2.1	Rasional.....	144
6.2.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	145
6.2.3	Definisi/Istilah.....	145
6.2.4	Pernyataan Isi Standar.....	146
6.2.5	Strategi	146
6.2.6	Indikator	147
6.2.7	Dokumen Terkait	147
6.3	Standar Identitas.....	147
6.3.1	Rasional.....	147
6.3.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	148
6.3.3	Definisi/Istilah.....	148
6.3.4	Pernyataan Isi Standar.....	148
6.3.5	Strategi	149
6.3.6	Indikator	149
6.3.7	Dokumen Terkait	150
6.4	Standar Sistem Informasi dan Teknologi.....	150
6.4.1	Rasional.....	150
6.4.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	151
6.4.3	Definisi/Istilah.....	151
6.4.4	Pernyataan Isi Standar.....	151
6.4.5	Strategi	152
6.4.6	Indikator	152
6.4.7	Dokumen Terkait	153
6.5	Standar Kerjasama	154
6.5.1	Rasional.....	154
6.5.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	155
6.5.3	Definisi/Istilah.....	155
6.5.4	Pernyataan Isi Standar.....	155
6.5.5	Strategi	156
6.5.6	Indikator	157
6.5.7	Dokumen Terkait	157
6.6	Standar Suka Duka.....	158
6.6.1	Rasional.....	158
6.6.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	158
6.6.3	Definisi/Istilah.....	158

6.6.4	Pernyataan Isi Standar	159
6.6.5	Strategi	159
6.6.6	Indikator	159
6.6.7	Dokumen Terkait	159
6.7	Standar Kemahasiswaan.....	160
6.7.1	Rasional.....	160
6.7.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	160
6.7.3	Definisi/Istilah.....	160
6.7.4	Pernyataan Isi Standar	161
6.7.5	Strategi	161
6.7.6	Indikator	162
6.7.7	Dokumen Terkait	164
6.8	Standar Kehumasan.....	164
6.8.1	Rasional.....	164
6.8.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	165
6.8.3	Definisi/Istilah.....	165
6.8.4	Pernyataan Isi Standar	166
6.8.5	Strategi	166
6.8.6	Indikator	166
6.8.7	Dokumen Terkait	167
6.9	Standar Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola.....	167
6.9.1	Rasional.....	167
6.9.2	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar.....	168
6.9.3	Definisi/Istilah.....	168
6.9.4	Pernyataan Isi Standar	169
6.9.5	Strategi	171
6.9.6	Indikator	172
6.9.7	Dokumen Terkait	172

BAB I

SEJARAH SINGKAT FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS UDAYANA

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana didirikan pada 1 September 1967, dengan nama Fakultas Ekonomi Universitas Udayana (FE Unud). Izin penyelenggaraan pendidikan pada saat itu masih terbatas pada pendidikan program Sarjana Muda, yang disahkan dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) Nomor 102 Tahun 1967, tanggal 2 September 1967. Pendidikan program Sarjana Muda berlangsung hingga pertengahan tahun 1976, menyusul terbitnya SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) Nomor 0138/8/1976 tanggal 18 Juni 1976, yang memberikan kewenangan kepada FE Unud untuk menyelenggarakan pendidikan program Sarjana Lengkap Ekonomi. Sejak tahun 1980, pendidikan program Sarjana Lengkap disebut Strata Satu (S1). Selanjutnya, memperhatikan dinamika yang berkembang, maka menjelang ulang tahun ke 46 nama FE Unud secara resmi diganti dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, yang disingkat FEB Unud. Penggantian nama tersebut ditetapkan dengan SK Rektor Universitas Udayana (Unud) Nomor 100A/UN14/HK/2013 tanggal 21 Juni 2013 dan diperkuat dengan persetujuan Dirjen Dikti dengan surat Nomor 8466/EI/KL/2014 tanggal 31 Desember 2014. Sampai saat ini, FEB mengelola 12 (dua belas) Program Studi (Prodi) pada seluruh jenis pendidikan tinggi, yaitu 9 (sembilan) prodi pendidikan akademik, 2 (dua) prodi pendidikan vokasi, dan 1 (satu) prodi pendidikan profesi.

Pada awal berdirinya, FEB Unud hanya memiliki dua jurusan pada jenis pendidikan akademik, yaitu (1) Jurusan Umum dan (2) Jurusan Perusahaan. Semenjak diberlakukannya Sistem Kredit Semester kedua jurusan pada program S1 FEB Unud ini diubah namanya menjadi (1) Jurusan Ekonomi Pembangunan dan Studi Pembangunan (IESP) serta (2) jurusan Manajemen. Pada tanggal 20 Mei 2002 jurusan IESP diganti namanya menjadi Ilmu Ekonomi (IE), sesuai hasil pertemuan Forum Dekan Fakultas Ekonomi seluruh Indonesia di Manado. Sejak tahun 2007, nama jurusan Ilmu Ekonomi diganti lagi menjadi Jurusan Ekonomi Pembangunan sesuai dengan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 163/DIKTI/KEP/2007 tanggal 29 Nopember 2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi. Jurusan Akuntansi merupakan Jurusan termuda pada program Sarjana di FEB Unud yang didirikan berdasarkan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 66/DIKTI/Kep/1989 tanggal 22 Juli 1989. Berdasarkan Statuta Universitas Udayana tahun 2017, dimana nama “jurusan” sudah tidak lagi tercantum sebagai organ Fakultas, jurusan

Ekonomi Pembangunan, jurusan Manajemen dan jurusan Akuntansi berubah kembali namanya menjadi Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan, Prodi Sarjana Manajemen dan Prodi Sarjana Akuntansi. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Kepmendikbud) Republik Indonesia Nomor 574/M/2020 tentang Perubahan nama program studi pada Universitas Udayana di Kabupaten Badung, pada tahun 2020, Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan berubah kembali namanya menjadi Prodi Sarjana Ekonomi.

FEB Unud juga memiliki Program Ekstensi untuk jenjang pendidikan sarjana yang dioperasikan sepanjang 1996 - 2018. Keputusan penyelenggaraan Program S1 Ekstensi dituangkan dalam SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 360/DIKTI/Kep/1996 tanggal 16 Juli 1996. Sesuai dengan SK Rektor Unud No. 107/J14/PP.01.01/1996, tanggal 3 September 1996, dibentuk Personalial Unit Pelaksana Program Non Reguler pada FEB Unud. Ketua Unit Pelaksana bertanggung jawab kepada Dekan FEB Unud, yang selanjutnya Dekan FEB Unud mempertanggungjawabkan kepada Rektor. Pada tahun 2018 tidak ada lagi penerimaan jalur non reguler sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.

FEB Unud memiliki 6 (enam) prodi pendidikan akademik pada Program Pascasarjana yaitu Magister Manajemen (MM), Magister Ilmu Ekonomi (MIE), Magister Akuntansi (MAKSI), Doktor Ilmu Ekonomi (DIE), Doktor Manajemen (DM) dan Doktor Ilmu Akuntansi (DIA). Izin penyelenggaraan Program Studi Magister Manajemen (MM) didasarkan pada SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 372/DIKTI/KEP/1998 tanggal 14 Oktober 1998. Program Studi Magister Ekonomika Pembangunan (MEP), yang pada tahun 2008 diganti namanya menjadi Program Studi Magister Ilmu Ekonomi (MIE), didirikan dengan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 108/DIKTI/Kep/2001 tanggal 30 April 2001. Program Studi Magister Akuntansi (MAKSI) didirikan berdasarkan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 3538/D/T/2007 tanggal 5 Nopember 2007. FEB Unud membuka Program Studi Doktor Ilmu Ekonomi (PSDIE) pada tahun 2009. PSDIE dibuka dengan izin penyelenggaraan yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 1249/D/T/2009 tanggal 31 Juli 2009. Berselang tiga tahun sejak dibukanya PSDIE, terbitlah SK Mendikbud Nomor 27/E/O/2012 tanggal 24 Januari 2012 tentang izin penyelenggaraan pendidikan Program Studi Doktor Ilmu Manajemen (PSDIM), yang pada tahun 2020 diganti namanya menjadi Program Studi Doktor Manajemen (PSDM) berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Kepmendikbud) Republik Indonesia Nomor 574/M/2020 tentang Perubahan nama program studi pada Universitas Udayana di Kabupaten Badung. Program studi termuda di FEB Unud adalah Program Studi

Doktor Ilmu Akuntansi (PSDIA) yang didirikan berdasarkan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 255/E/O/2021 tanggal 18 Juni 2021.

Melengkapi penyelenggaraan pendidikan akademik, FEB Unud juga menyelenggarakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi. Terkait pendidikan vokasi, pada tahun 1978, FE Unud menyelenggarakan program pendidikan yang disebut Pendidikan Ahli Administrasi Perusahaan (PAAP). Selanjutnya program ini ditingkatkan menjadi Program Pendidikan Strata Nol (S0), yang disebut juga sebagai Program Diploma Dua (D II). Program ini berlangsung sampai dengan tahun 1990, dimana setelah itu Program Diploma 2 ditingkatkan kembali menjadi Program Diploma Tiga (D III). Pada awal berdirinya, yaitu pada tahun 1990, Program D III terdiri atas dua Prodi yaitu Prodi D III Akuntansi dan Prodi D III Keuangan. Pada tahun 1995, berdasarkan SK Rektor Unud Nomor 81A/PT.17.H/I.1.1/I.31/1995 tanggal 29 Mei 1995, dibuka Prodi Diploma Satu (D I) Perpajakan. Dengan berkembangnya kebutuhan masyarakat, terutama masyarakat pengguna lulusan Diploma, maka mulai tahun ajaran 1996/1997, Prodi D III Keuangan diubah menjadi Prodi D III Keuangan dan Perbankan, dan mulai tahun ajaran 1998/1999 dibuka Program Studi baru yaitu Prodi D III Pemasaran dengan SK DIKTI Nomor 86/DIKTI/Kep/1998 dan Prodi D III Perpajakan dengan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 56/DIKTI/Kep/1998. Pada tahun 2005, Prodi D III Akuntansi dan Prodi D III Keuangan dan Perbankan memperoleh izin operasional dari Dirjen Dikti sesuai dengan SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 3160/D/T/2005. Saat ini, Prodi D III Pemasaran dan Prodi D3 Keuangan dan Perbankan berstatus tidak aktif, sedangkan Prodi D III Akuntansi dan Prodi D III Perpajakan masih beroperasi hingga sekarang. Satu-satunya pendidikan profesi di FEB Unud adalah Prodi Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) yang penyelenggaraannya didasarkan pada SK yang ditandatangani Dirjen Dikti Nomor 3827/D/T/2003 tanggal 20 Nopember 2003.

Terdapat 5 (lima) Prodi Prodi yang dikelola oleh FEB Unud telah terakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA), dan 7 (tujuh) Prodi terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT). Diantara 5 (lima) prodi yang telah terakreditasi LAMEMBA, 4 (empat) diantaranya memperoleh akreditasi Unggul, yaitu Prodi Doktor Ilmu Ekonomi, Prodi Magister Manajemen, Prodi Diploma III Perpajakan, Prodi Diploma III Akuntansi, sedangkan 1 (satu) Prodi memperoleh akreditasi Baik Sekali, yaitu Prodi Doktor Ilmu Akuntansi. Sedangkan diantara 7 (tujuh) Prodi yang terakreditasi BAN-PT, terdapat 2 (dua) prodi memperoleh akreditasi Unggul, yaitu Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan dan Prodi Magister Akuntansi. Selanjutnya 4 (empat) prodi terakreditasi A, yaitu Prodi Sarjana Akuntansi, Prodi Sarjana Manajemen, Prodi Doktor Ilmu Manajemen, dan Program Profesi Akuntan. Sedangkan 1 (satu) Prodi lainnya memperoleh

akreditasi Baik Sekali, yaitu Prodi Magister Ilmu Ekonomi. Pada tahun 2021, Prodi MM berhasil memperoleh pengakuan internasional melalui penetapan status terakreditasi internasional yang diberikan oleh lembaga akreditasi internasional The Alliance on Business Education and Scholarship for Tomorrow, a 21st century organization (ABEST21). Selanjutnya pada tahun 2022, Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan memperoleh Sertifikasi Internasional dari ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA).

Perkembangan program studi yang dimiliki oleh FEB Unud menuntut kebutuhan akan sarana dan prasarana penyelenggaraan administrasi maupun proses pembelajaran. Secara geografis lokasi kantor FEB Unud sebagai pusat pengelolaan berbagai kegiatan fakultas dan program studi juga mengalami perubahan. Pada saat didirikan tahun 1967, kantor FEB Unud bertempat di kantor Akademi Koperasi (AKOP) Denpasar. Selanjutnya pada tahun 1968 kantor administrasi FEB Unud dipindahkan ke Jl. Diponegoro No. 186 Denpasar. Sesuai dengan perkembangan sarana dan prasarana di Universitas Udayana, pada tahun 1972 kantor administrasi FEB Unud dipindahkan ke Jl. Doktor R Goris dan pada tahun 1977 kantor administrasi FEB Unud beralih tempat lagi ke Jl. Ir. Ida Bagus Oka No. 4 Denpasar. Sejak awal tahun 2001, dengan adanya tambahan bangunan dan berubahnya bentuk serta posisi bangunan yang ada, alamat FEB Unud hingga saat ini adalah di Jalan PB. Sudirman Denpasar. FEB Unud juga berlokasi di Kampus Bukit Jimbaran yang mengakomodasi ruang administrasi dan ruang kuliah untuk Program Studi Sarjana.

Pendiri FEB Unud adalah Drs. Wayan Rendha, dan sekaligus sebagai Dekan pertama FEB Unud. Tabel 1.1 menyajikan daftar nama pimpinan (Dekan dan Pembantu/ Wakil Dekan) FEB Unud sejak mulai berdiri hingga saat ini.

Tabel 1.1 Daftar Nama Dekan dan Wakil Dekan Tahun 1967 s.d. sekarang

No	Periode	Dekan	Pembantu Dekan I/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan	Pembantu Dekan II/ Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Pembantu Dekan III/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi
1.	1967-1973	Drs. Wayan Rendha	Drs. Wayan Adnyana	Drs. Ketut Dela	Drs. I Ketut Minas
2.	1973-1977	Drs. Gede Bungaya	Drs. Wayan Adnyana	Drs. Ketut Dela	Drs. I Ketut Minas
3.	1977-1980	Drs. Wayan Adnyana	Drs. Ketut Dela	Drs. I B Djagera	Drs. I Made Sukarsa
4.	1980-1983	Drs. Ketut Purwa	Drs. I Made Arka	Drs. Wayan Suamba	Drs. I Nyoman Dayuh Rimbawan

No	Periode	Dekan	Pembantu Dekan I/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan	Pembantu Dekan II/ Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Pembantu Dekan III/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi
5.	1983-1986	Drs. Ketut Dela	Drs. I Ketut Nehen	Dra. Komang Rastini	Drs. I Nyoman Sukera
6.	1986-1993	Dra. Komang Rastini	Prof. Dr. I Nyoman Erawan, SE.	Dra. Made Yuniari, MM.	Drs. I Putu Ardana
7.	1993-1999	Dr. I Komang Gde Bendesa, M.A.D.E.	Prof. Dr. Drs. I Ketut Sudibia, SU.	Drs. I Gde Nitiyasa, MM.	Drs. I Gst Lanang Iswara
8.	1999-2003	Dr. I Ketut Rahyuda, SE., MSIE.	Dr. Made Kembar Sri Budhi, Drs., MP.	Drs. I Ketut Mustanda, M.M.	Drs. Ida Bagus Dharmadiaksa, M.Si., Ak., CA.
9.	2004-2008	Dr. Made Kembar Sri Budhi, Drs., MP.	Drs. I Ketut Mustanda, M.M.	Drs. Ida Bagus Dharmadiaksa, M.Si., Ak., CA.	Drs. Ida Bagus Badjra, M.M.
10.	2008-2012	Prof. Dr. I Wayan Ramantha, SE., MM., Ak., CPA.	Dr. I Nyoman Mahaendra Yasa, SE., M.Si.	Dr. Ida Bagus Panji Sedana, S.E., M.Si.	Drs. Ida Bagus Badjra, M.M.
11.	2012-2016	Prof. Dr. I Gusti Bagus Wiksuana, SE., MS	Dr. I Gusti Wayan Murjana Yasa, S.E., M.Si.	Prof. Dr. I Made Wardana, S.E., M.P.	Dr. Gerianta Wirawan Yasa, S.E., M.Si.
12.	2016-2020	Dr. I Nyoman Mahaendra Yasa, SE., M.Si.	Prof. Dr. Ni Nyoman Kerti Yasa, S.E., M.S.	Prof. Dr. Ni Luh Putu Wiagustini, S.E., M.Si.	Dr. Drs. I Dewa Gede Dharma Suputra, M.Si., Ak.
13.	2020-2024	Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.	Dr. Ida Bagus Putu Purbadharma, S.E., M.E.	Dr. I Gusti Ngurah Agung Suaryana, S.E., M.Si.Ak.,CA	Dr. I Gde Kajeng Baskara, S.E., M.M., Ak.

No	Periode	Dekan	Pembantu Dekan I/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan	Pembantu Dekan II/ Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Pembantu Dekan III/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi
14.	2024-sekarang	Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.	Dr. Ni Putu Wiwin Setyari, S.E., M.Si.	Dr. I Gusti Ngurah Agung Suaryana, S.E., M.Si.Ak.,CA	Dr. I Made Artha Wibawa, S.E., M.M.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN TATA NILAI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

2.1 Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Mengacu kepada visi Universitas Udayana yaitu terwujudnya perguruan tinggi yang unggul, mandiri, dan berbudaya, serta melalui proses focus group discussion untuk menjaring berbagai masukan, terbentuk visi FEB yang disetujui oleh senat fakultas. Berdasarkan persetujuan rapat pleno senat FEB Unud, visi ini dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 312/UN 14.2.7/HK/2020 tanggal 2 Juni 2020 tentang Rumusan Visi, Misi dan Nilai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, yaitu **“Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang bereputasi internasional, unggul, mandiri, dan berbudaya.”**

Untuk lebih memperjelas makna dari rumusan visi tersebut, maka dipaparkan tentang pengertian dari beberapa kata kunci sebagai berikut.

1) Bereputasi Internasional

FEB Unud sebagai lembaga pendidikan yang didukung oleh kemampuan tata kelola akademik dengan kualifikasi bertaraf internasional dan sumber daya manusia yang berkualitas serta sarana dan prasarana yang memadai, sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global, dan mampu menciptakan budaya riset berstandar internasional. Secara khusus, FEB Unud memiliki pengakuan di tingkat internasional yang dicerminkan dari berbagai akreditasi dan/atau sertifikasi internasional yang diperolehnya.

2) Unggul

FEB Unud melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas, didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, serta sumber daya dengan tata kelola yang baik untuk menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kelebihan dan daya saing di tingkat regional, nasional, dan internasional pada bidang ekonomi dan bisnis, berkontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di bidang ekonomi dan bisnis, teknologi, dan seni serta pembangunan masyarakat.

3) Mandiri

FEB Unud sebagai lembaga pendidikan yang memiliki otonomi dalam meningkatkan kualitas ilmu pengetahuan, terutama dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu ekonomi dan bisnis, memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dalam mengelola sumber daya secara optimal untuk menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang ekonomi dan bisnis, serta kesejahteraan umat manusia. Secara khusus, FEB Unud memiliki kemampuan untuk menghasilkan sumber

daya manusia berakhlak baik, memiliki kepribadian yang tangguh, percaya diri, kompeten, dan kompetitif sehingga mampu mengembangkan diri secara mandiri dan berkepribadian Indonesia.

4) Berbudaya

FEB Unud menjunjung tinggi budaya akademik berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila yang sifatnya universal, nilai-nilai budaya lokal dan keragaman budaya untuk berinteraksi di masyarakat dengan mengedepankan kejujuran dan keselarasan antara pikiran, perkataan dan perbuatan yang baik (Triksaya Parisuda).

2.2 Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Untuk mewujudkan visi tersebut, selanjutnya dirumuskan misi FEB Unud sebagai berikut.

- 1) Menyelenggarakan pendidikan di bidang ekonomi dan bisnis yang profesional, serta berkualitas internasional.
- 2) Menghasilkan penelitian unggulan di bidang ekonomi dan bisnis yang inovatif, prospektif, serta bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah, dan dunia usaha.
- 3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang ekonomi dan bisnis berlandaskan IPTEKS serta kearifan lokal.
- 4) Mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan di bidang ekonomi dan bisnis bagi kemajuan masyarakat, pemerintah dan dunia usaha.
- 5) Menghasilkan lulusan di bidang ekonomi dan bisnis yang visioner, berjiwa wirausaha, serta berintegritas.

2.3 Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Adapun tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah sebagai berikut.

- 1) Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang profesional dan berkualitas internasional.
- 2) Mewujudkan sistem pembelajaran modern berbasis Education 4.0.
- 3) Meningkatkan kapasitas Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 4) Meningkatkan kualitas hasil penelitian.
- 5) Meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan IPTEKS dan kearifan lokal.
- 6) Mengembangkan dan memperkuat kerja sama nasional dan internasional di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 7) Meningkatkan daya saing Mahasiswa dan Lulusan.

2.4 Tata Nilai Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengimplementasikan misi, FEB Unud mendasarkan diri pada seperangkat tata nilai sebagai pedoman berperilaku bagi seluruh sivitas akademika. Tata nilai FEB Unud ini juga selaras dengan tata nilai Universitas Udayana yang universal yaitu Tri Hita Karana, Cakra Widya Prawartana, dan Taki-Takining Sewaka Guna Widya. Adapun tata nilai FEB Unud adalah sebagai berikut.

1) Integritas

Integritas merupakan nilai utama dalam menjalankan profesi atau pekerjaan bagi sivitas akademika FEB Unud. Integritas diartikan sebagai komitmen penuh dalam menjalankan profesi dengan berpegang teguh pada kejujuran dan keterbukaan, nilai moral dan etika, serta rasa tanggung jawab pada setiap keputusan yang diambil dan proses yang dilalui. Melalui nilai integritas ini, sivitas akademika FEB Unud akan selalu berpegang teguh pada komitmen kerja sehingga pelaksanaan tugas dan aktivitas dilakukan dengan penuh tanggung jawab. Kejujuran dan keterbukaan dalam nilai integritas akan mampu memberikan rasa percaya baik bagi sivitas akademika FEB Unud sendiri maupun para stakeholder. Integritas juga berdasar pada nilai moral dan etika, sehingga diharapkan semua sivitas akademika FEB Unud menjadi individu yang selalu mengedepankan moral dan etika dalam setiap pikiran dan tindakannya

2) Inovasi

Inovasi menuntut setiap insan yang ada di FEB Unud untuk selalu berkomitmen menstimulasi kebaruan dan terbuka terhadap perspektif gagasan, cara kerja, serta perubahan lingkungan. Sebagai sebuah institusi akademik, inovasi di FEB Unud harus berdasarkan pada prinsip kebebasan akademik, karena tiada kreativitas dan inovasi tanpa kemerdekaan berpikir dan kemerdekaan bertindak. Setiap insan FEB Unud diharapkan selalu kreatif, mengembangkan daya cipta dan inisiatif dalam menghasilkan suatu kebaruan yang bertujuan meningkatkan kualitas FEB Unud dan masyarakat. Melalui inovasi, FEB Unud akan mampu menjawab setiap tantangan perubahan yang terjadi dengan selalu menciptakan kebaruan dalam mengatasi perubahan tersebut. Nilai inovasi dapat menampilkan kualitas unik setiap sivitas akademika yang akan bermuara pada peningkatan kualitas dan produktivitas FEB Unud.

3) Kolaborasi

Kolaborasi adalah nilai dasar yang diterapkan untuk menggalang kerja sama yang berkualitas dan saling menghormati antar sivitas akademika, berbagi pengetahuan dan keahlian untuk mencapai tujuan, serta mengembangkan jejaring, baik lokal, nasional, maupun internasional untuk mencapai kemajuan dan pengayaan lembaga. Kolaborasi

mengandung makna bahwa upaya pencapaian tujuan bersama hendaknya dilakukan dengan mengedepankan asas gotong-royong dan kerja sama, serta menghindari konflik kepentingan individual. Sebagai kekhasan nilai FEB Unud, kolaborasi juga tercermin dari pilihan simbol warna FEB, yaitu oranye, yang merupakan kolaborasi antara warna merah dan kuning. Secara psikologis, warna merah melambangkan keberanian, kekuatan dan energi, serta gairah untuk melakukan tindakan; sedangkan warna kuning melambangkan optimisme dan membawa aura yang mendukung penalaran logis dan analitis. Aspek-aspek psikologis ini sangat dibutuhkan dalam mendasari perilaku sivitas akademika untuk mengimplementasikan misi dan mewujudkan visi FEB Unud. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa “kolaborasi” sangat tepat menggambarkan nilai yang diyakini oleh seluruh sivitas akademika FEB Unud dalam menjalankan aktivitasnya, khususnya tridharma perguruan tinggi.

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN

Standar Pendidikan secara garis besar diklasifikasikan atas standar luaran pendidikan, standar proses pendidikan, dan standar masukan pendidikan, yang masing-masing terdiri atas:

- 1) Standar luaran pendidikan, terdiri atas:
 - a) Standar profil lulusan; dan
 - b) Standar kompetensi lulusan.
- 2) Standar proses pendidikan, terdiri atas:
 - a) Standar proses pembelajaran;
 - b) Standar penilaian; dan
 - c) Standar pengelolaan.
- 3) Standar masukan pendidikan, terdiri atas:
 - a) Standar isi;
 - b) Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c) Standar sarana dan prasarana; dan
 - d) Standar pembiayaan.

3.1 Standar Profil Lulusan

3.1.1 Rasional

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) yang semakin pesat serta arus globalisasi menuntut kesiapan lulusan Perguruan Tinggi mengambil peran dalam memecahkan permasalahan di masyarakat. Peran lulusan di FEB Unud adalah serangkaian fungsi yang dapat dilakukan oleh lulusan di FEB Unud berdasarkan kompetensinya. Sejumlah peran yang akan dilakukan oleh lulusan di Unud sekaligus menjadi salah satu barometer keberhasilan proses Pendidikan di PT. Dengan demikian penyelenggaraan Pendidikan sudah seyogyanya didasarkan pada keberhasilan lulusan dalam mengampu peran dalam perkembangan masyarakat.

Pengaturan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 (Permendikbudristek) tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah dengan tegas mengatur capaian pembelajaran yang akan mendukung profil lulusan perguruan tinggi. Standar Profil Lulusan, yang merupakan pelampauan standar pendidikan sebagai standar luaran, adalah kriteria minimal tentang peran yang dapat dilakukan oleh lulusan perguruan tinggi di FEB Unud yang ditetapkan atas dasar *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 Profil Lulusan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan standar kompetensi lulusan Program Studi bersangkutan dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal. Selain itu dengan mempertimbangkan kekuatan yang ada dan menjawab tantangan di bidang Pendidikan, maka FEB Unud menetapkan Standar Profil Lulusan.

3.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP3M, TPPM, dan Civitas Akademika.

3.1.3 Definisi/Istilah

- 1) Profil adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.
- 2) *Tracer study* atau *survey* alumni atau *survey* adalah studi mengenai lulusan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi.
- 3) *Employer survey* adalah survei terhadap pengguna lulusan suatu Program Studi.
- 4) *Stakeholders* adalah pemangku kepentingan yang terlibat dalam institusi atau perguruan tinggi.

3.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Koordinator Program Studi dan Pimpinan Fakultas 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, Visi dan Misi Prodi, serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional secara berkala paling lambat setiap empat tahun sekali.**
- 2) **Profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (1) digunakan untuk menyusun standar kompetensi lulusan program studi yang bersangkutan paling lambat setiap empat tahun sekali.**
- 3) **Koordinator Program Studi dalam menyusun profil lulusan wajib melibatkan stakeholders internal dan eksternal, terutama yang memiliki jangkauan internasional.**
- 4) **Program Studi memiliki buku kurikulum yang memuat profil lulusan program studi dan ditinjau paling lambat setiap empat tahun sekali.**

3.1.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator Program Studi menyusun Standar Profil Lulusan Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan Senat Fakultas.
- 2) Standar Profil Lulusan yang telah ditetapkan Dekan digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun standar kompetensi lulusan program studi bersangkutan.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengundang dan melibatkan stakeholders internal dan eksternal saat proses penyusunan profil lulusan.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator Program Studi melakukan tracer study untuk mengetahui lulusan terserap lapangan kerja, kesesuaian bidang kerja lulusan, dan kondisi kerja lulusan.
- 5) pemimpin fakultas melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan ketua prodi dalam menyelenggarakan monev untuk mengukur tingkat ketercapaian hasil tracer studi
- 6) Fakultas bekerjasama dengan industri internasional, sehingga mendapatkan informasi mengenai penempatan kerja lulusan
- 7) Program studi menggunakan media sosial fakultas seperti jejaring alumni untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan karir alumni.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama UP3M melakukan monitoring dan evaluasi diri untuk mengukur tingkat ketercapaian standar profil lulusan.

3.1.6 Indikator

- 1) Program Studi memiliki 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 serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional, dengan dokumentasinya.
- 2) Profil Lulusan yang telah ditetapkan Pimpinan merupakan acuan utama dalam menyusun standar kompetensi lulusan program studi
- 3) Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program studi terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%.
- 4) Persentase lulusan terserap lapangan kerja kurang dari sama dengan 1 tahun $\geq 60\%$.
- 5) Program Studi memiliki laporan tracer study setiap tahun.
- 6) Fakultas memiliki laporan evaluasi tracer study.

- 7) Persentase lulusan Program Studi yang bekerja di badan usaha dan/ atau berwirausaha yang berizin dengan jangkauan operasi kerja pada tingkat internasional minimal sebesar 5%
- 8) Persentase lulusan Program Studi yang bekerja sesuai/ selaras dengan bidang keahliannya minimal sebesar 80% .
- 9) Tersedianya bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar profil lulusan yang dilaksanakan oleh TPPM dan UP3M di semua Program Studi.

3.1.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Akademik FEB Unud.
- 2) Renstra FEB Unud.

3.2 Standar Kompetensi Lulusan

3.2.1 Rasional

Kompetensi lulusan merupakan seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab 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.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan standar luaran pendidikan pada standar nasional pendidikan, yang memuat kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Standar ini digunakan sebagai acuan pengembangan standar proses dan masukan pendidikan di FEB Unud. Berdasarkan kekuatan yang dimiliki oleh FEB Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka FEB Unud menetapkan standar kompetensi lulusan.

3.2.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP3M, TPPM, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.

- 2) 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.
- 3) Koordinator UP3M adalah seorang dosen yang mengelola Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu di lingkup Fakultas.
- 4) TPPM adalah dosen yang ditugaskan melaksanakan penjaminan mutu pada lingkup program studi.
- 5) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) 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.
- 7) Mahasiswa adalah peserta didik di FEB Unud.
- 8) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjuruan 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) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi, yang dimutakhirkan secara berkala minimal setiap 4 (empat) tahun sekali.
- 2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya dan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan, yang dimutakhirkan secara berkala minimal setiap 4 (empat) tahun sekali.

- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:
 - a) penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
 - b) kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
 - c) pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
 - d) kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan:
 - a) pemangku kepentingan; dan/atau
 - b) dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
 - c) asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan/atau organisasi profesi terkait; serta memenuhi level KKNI, dimutakhirkan secara berkala paling lambat setiap 4 tahun sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
- 5) Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin 4 memperhatikan:
 - a) visi dan misi Unud/Fakultas/Program Studi;
 - b) kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
 - c) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d) kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
 - e) ranah keilmuan program studi;
 - f) kompetensi utama lulusan program studi; dan
 - g) kurikulum program studi sejenis.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut; disusun ke dalam mata kuliah; dan memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Kompetensi utama lulusan program studi harus memenuhi ketentuan:
 - a) program diploma tiga, minimal:

- (1) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
- (2) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas;
- (3) mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
- b) program sarjana, minimal:
 - (1) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
 - (2) mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
- c) program profesi, minimal:
 - (1) menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
 - (2) mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;
- d) program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atas penciptaan karya inovatif;
- e) program doktor, minimal:
 - (1) menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
 - (2) mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait, namun dalam hal asosiasi program studi sejenis belum terbentuk, kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Fakultas.
- 9) Kompetensi lulusan dimuat dalam Dokumen Spesifikasi dan Kurikulum Program Studi.

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 Fakultas serta dimutakhirkan secara berkala minimal setiap 4 tahun sekali.

- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program studi menggunakan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan sebagai acuan pengembangan standar proses dan masukan pendidikan di FEB Unud.
- 3) Koordinator program studi dapat menambahkan capaian pembelajaran penciri Program Studi dengan merujuk pada Visi Misi Unud/Fakultas/Program Program Studi pada dokumen kurikulum Program studi.
- 4) Pimpinan Fakultas menetapkan dan memberlakukan capaian pembelajaran pada setiap program studi berdasarkan usulan Koordinator Program Studi serta melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kesesuaian capaian pembelajaran dengan mata kuliah.
- 5) Koordinator Program Studi menyusun buku kurikulum yang menyebutkan bahwa capaian pembelajaran lulusan memperhatikan:
 - a) isi dan misi Universitas/Fakultas/Program Studi;
 - b) kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
 - c) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d) kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
 - e) ranah keilmuan program studi;
 - f) kompetensi utama lulusan program studi; dan
 - g) kurikulum program studi sejenis.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menyebarluaskan informasi capaian pembelajaran lulusan kepada mahasiswa program studi bersangkutan.
- 7) Koordinator Program Studi bersama dosen pengampu mata kuliah menyusun dokumen pembelajaran (Rencana Pembelajaran Semester) untuk seluruh mata kuliah yang didalamnya memuat Capaian Pembelajaran Lulusan dan kontribusi setiap capaian pembelajaran mata kuliah terhadap Capaian Pembelajaran Lulusan.
- 8) Program studi melakukan monitoring, dan evaluasi dengan melakukan tracer studi.
- 9) Fakultas memiliki standar penilaian lulusan menggunakan tracer studi untuk mengetahui standar kompetensi lulusan yang memuat unsur sikap, etika, bahasa, pengetahuan dan keterampilan
- 10) Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan Koordinator Program Studi melakukan pengukuran pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 11) Fakultas bersama-sama Program Studi menyelenggarakan kegiatan job fair dan/atau kegiatan sejenis yang meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang peluang kerja.
- 12) Pimpinan Fakultas bersama UP3M melakukan monitoring dan evaluasi diri untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi lulusan.

- 13) Program Studi mengimplementasikan dan menyusun laporan penerapan standar perkuliahan.
- 14) Fakultas menyusun dan menetapkan Buku Pedoman Akademik yang didalamnya mewajibkan Koordinator Program Studi untuk melaksanakan evaluasi kemajuan studi secara berkesinambungan sesuai tahapan masa studi mahasiswa.
- 15) Koordinator Program studi melaksanakan evaluasi kemajuan studi secara berkesinambungan sesuai tahapan masa studi mahasiswa, minimal setahun sekali.
- 16) Fakultas dan Program Studi menginformasikan, memfasilitasi, dan memberikan bimbingan dan/atau pendampingan bagi mahasiswa dalam mengikuti kompetisi akademik.
- 17) Pimpinan Fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- 18) Fakultas dan Program Studi menginformasikan dan memfasilitasi mahasiswa program Sarjana dan Diploma III dalam mengikuti program MBKM.

3.2.6 Indikator

- 1) Program Studi memiliki Surat Keputusan (SK) Penetapan Kurikulum yang didalamnya mencantumkan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan.
- 2) Program studi memiliki buku kurikulum yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) yang didalamnya memuat Standar Kompetensi Lulusan Program Studi dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan yang memuat unsur sikap, pengetahuan, dan keterampilan (baik umum maupun khusus).
- 3) Program Studi memiliki dokumentasi (baik berupa video, audio, dan/atau notulensi) perumusan capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi level KKNI, serta mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara prodi sejenis dan/atau organisasi profesi terkait.
- 4) Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program studi terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%.
- 5) 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.
- 6) Persentase lulusan yang berhasil mendapat pekerjaan dan/atau memulai usaha dengan masa tunggu kurang dari 6 (enam) bulan dan gaji lebih dari 1,2 (satu koma dua) kali Upah Minimum Regional (UMR) minimal 80 persen.

- 7) Program studi memiliki buku kurikulum yang memuat pernyataan bahwa Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan sebagaimana point (1) mengacu pada Profil Lulusan dan 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.
- 8) Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%.
- 9) Kelulusan tepat waktu tempuh kurikulum (rerata pengamatan dalam tiga tahun terakhir untuk tiga angkatan mahasiswa terakhir) minimal 40%.
- 10) Kelulusan 2 kali waktu tempuh kurikulum (rerata pengamatan dalam tiga tahun terakhir untuk tiga angkatan mahasiswa terakhir) minimal 80%.
- 11) Persentase lulusan terserap lapangan kerja ≤ 1 tahun minimal 20%.
- 12) Lama waktu tunggu lulusan Program Sarjana untuk mendapatkan pekerjaan pertama ≤ 6 bulan minimal 80%.
- 13) Program Studi memiliki Surat Keputusan (SK) Penetapan Kurikulum yang didalamnya mencantumkan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan yang memuat unsur sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 14) Fakultas memiliki laporan ketercapaian standar kompetensi lulusan yang disusun oleh TPPM dan UP3M bersama-sama dengan Program Studi setiap tahun di semua Program Studi
- 15) Persentase target pemenuhan capaian pembelajaran lulusan minimal pada:
 - a) program Diploma dan Sarjana sebesar 70 persen;
 - b) program Profesi, Magister, dan Doktor sebesar 83 persen dari bobot capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh program studi.
- 16) Persentase jumlah prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 2 persen.
- 17) Persentase jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 1 persen.
- 18) Persentase mahasiswa berprestasi di bidang akademik pada tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir untuk:
 - a) program Diploma III minimal 0,05 persen;
 - b) Program Sarjana minimal 0,1 persen;

- c) Program Profesi minimal 0,05 persen;
 - d) Program Magister minimal 0,05 persen;
 - e) Program Doktor minimal 0,1 persen.
- 19) Persentase mahasiswa berprestasi di bidang akademik pada tingkat nasional dalam 3 tahun terakhir untuk:
- a) program Diploma III minimal 1 persen;
 - b) Program Sarjana minimal 1 persen;
 - c) Program Profesi minimal 1 persen;
 - d) Program Magister minimal 2 persen;
 - e) Program Doktor minimal 2 persen.
- 20) Persentase mahasiswa berprestasi di bidang non-akademik pada tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir untuk:
- a) program Diploma III minimal 0,1 persen;
 - b) Program Sarjana minimal 0,2 persen;
 - c) Program Profesi minimal 0,2 persen;
 - d) Program Magister minimal 0,2 persen;
 - e) Program Doktor minimal 0,2 persen.
- 21) Persentase mahasiswa berprestasi di bidang non-akademik pada tingkat nasional dalam 3 tahun terakhir untuk:
- a) program Diploma III minimal 2 persen;
 - b) Program Sarjana minimal 2 persen;
 - c) Program Profesi minimal 2 persen;
 - d) Program Magister minimal 2 persen;
 - e) Program Doktor minimal 2 persen.
- 22) Persentase lulusan yang memiliki pengalaman pada kegiatan yang tercantum dalam program merdeka belajar-kampus merdeka (MBKM) minimal 20 persen.

3.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Akademik FEB Unud.
- 2) Renstra FEB Unud.

3.3 Standar Proses Pembelajaran

3.3.1 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 aktivitas proses pembelajaran.

Dalam 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, keterampilan, pembentukan sikap yang mandiri, dan berorientasi budaya sebagai keunikan Unud. Proses pembelajaran merupakan proses membangun pengetahuan melalui transformasi pengalaman. Proses ini dikatakan berhasil bila dalam diri individu terbentuk pengetahuan, keterampilan, atau sikap yang secara kuantitatif dan kualitatif bisa terukur sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Proses ini dapat terjadi karena adanya interaksi antara dosen, mahasiswa dengan lingkungan belajar baik secara terstruktur, mandiri, atau secara berkelompok yang dirancang sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan.

Terkait dengan proses pembelajaran, UU Nomor 12 Tahun 2012 menyatakan 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 Ristek Nomor 53 tahun 2023 pasal 11 ayat (1) menyatakan bahwa Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Dengan mempertimbangkan visi dan misi serta sumber daya yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar proses pembelajaran.

3.3.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP3M, TPPM, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.3.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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.
- 3) Koordinator UP3M adalah seorang dosen yang mengelola Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu di lingkup Fakultas.
- 4) TPPM adalah dosen yang ditugaskan melaksanakan penjaminan mutu pada lingkup program studi.
- 5) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) 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.
- 7) Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.3.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun kebijakan terkait proses pembelajaran yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran mahasiswa sehingga mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif.
- 2) Perencanaan Proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan meliputi;
 - a) Capaian Pembelajaran yang menjadi tujuan belajar,
 - b) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- 3) Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi Fakultas.
- 4) Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat, sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
- 5) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
 - a) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;

- b) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d) memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
- 6) Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika.
- 7) Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk:
- a) proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b) keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c) keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- 8) Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester, dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- 9) Selain 2 (dua) semester Fakultas dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
- 10) Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- 11) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- 12) Bentuk pembelajaran untuk 1 sks dilakukan melalui kegiatan:
- a) belajar terbimbing 50 menit/minggu/semester;
 - b) penugasan terstruktur 60 menit/minggu/semester; dan
 - c) mandiri 60 menit/minggu/semester.
- 13) Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- 14) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- 15) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
- a) dalam program studi yang berbeda di Unud;

- b) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda diluar Unud; dan
 - c) pada lembaga di luar Unud.
- 16) Pembelajaran pada lembaga di luar Unud merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan Unud.
- 17) Pembelajaran pada lembaga di luar Unud dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh Unud dan/atau lembaga di luar Unud yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
- 18) Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada:
- a) Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
 - b) Program sarjana, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
 - c) Program magister, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
 - d) Program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
- 19) Masa Tempuh Kurikulum Program doktor dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
- a) 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b) 4 (empat) semester penelitian.
- 20) Pembelajaran selama 2 semester yang mendukung penelitian dapat dikecualikan oleh Unud bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian.
- 21) Distribusi beban belajar pada Program diploma tiga dan Sarjana:
- a) pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b) pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- 22) Distribusi beban belajar pada Program diploma tiga dan Sarjana dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
- 23) Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.

- 24) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
- a) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
- 25) Fakultas dan Program Studi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.
- 26) Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok
- 27) Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
- a) pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b) penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan
- 28) Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis
- 29) Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- 30) Fakultas atas persetujuan Menteri menyelenggarakan pendidikan khusus melalui program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program:
- a) magister dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana;
 - b) doktor dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 2 (dua) semester mengikuti program magister.
 - c) Program studi asal dan tujuan mahasiswa diselenggarakan pada perguruan tinggi yang sama.
- 31) Program studi asal dan tujuan mahasiswa wajib:
- a) memiliki status terakreditasi unggul;
 - b) memiliki status terakreditasi secara internasional; atau
 - c) ditetapkan oleh Menteri berdasarkan kebutuhan mendesak.

- 32) Masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.
- 33) Khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum ditetapkan berdasar kesepakatan dengan mitra.
- 34) Perbaiki keseluruhan proses pembelajaran secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, minimal terhadap 2 (dua) aspek:
 - a) aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
 - b) jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - c) Masa Tempuh Kurikulum;
 - d) masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - e) tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

3.3.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan Kebijakan Proses Pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran.
- 2) Pimpinan Fakultas menyusun Pedoman Akademik yang memuat Proses Pembelajaran.
- 3) Koordinator Program Studi memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) dalam Proses Pembelajaran.
- 4) Pimpinan Fakultas menetapkan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan suasana akademik yang kondusif.
- 5) Terkait dengan keluhan sivitas akademika Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi melaksanakan survei tingkat kepuasan dan keluhan pengguna secara rutin dan berkesinambungan
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi 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.
- 7) Koordinator Program Studi, Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi, dan berkoordinasi dengan UP3M menyelenggarakan monev untuk mengukur terlaksananya proses pembelajaran sesuai dengan yang ditetapkan.

3.3.6 Indikator

- 1) FEB memiliki kebijakan yang dituangkan melalui Pedoman Akademik, Buku Kurikulum, dan Dokumen Rencana Pembelajaran yang dapat diakses berkaitan dengan proses pembelajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan proses penilaian pembelajaran 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) Seluruh Program Studi merumuskan, menetapkan, dan menilai Capaian Pembelajaran.
- 3) Fakultas melalui UP3M bersama-sama Program Studi memiliki laporan monev RPS setiap tahun.
- 4) Program Studi memiliki dokumentasi (baik berupa video, audio, laporan, dan/atau berita acara) terkait kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran (seperti RBE-Research Based Education, IBE-Industry Based Education, Teaching Factory/Teaching Industry, dan sejenisnya) pada minimal 75 persen dari jumlah mata kuliah.
- 5) Fakultas dan Program Studi memiliki laporan monev perkuliahan dan kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan.
- 6) Fakultas memiliki media penyampaian pengaduan dan keluhan yang dapat diakses oleh sivitas akademika.
- 7) Program Studi memiliki dokumentasi (baik berupa video, audio, dan/atau berita acara) pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.
- 8) Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir, minimal:
 - a) Program Diploma dan Sarjana: 2,8
 - b) Program Profesi, Magister dan Doktor: 3,3
- 9) Kelulusan tepat waktu tempuh (masa studi normal) kurikulum (rerata pengamatan dalam tiga tahun terakhir untuk tiga angkatan mahasiswa terakhir) minimal 40%.
- 10) Kelulusan 2 kali waktu tempuh kurikulum (rerata pengamatan dalam tiga tahun terakhir untuk tiga angkatan mahasiswa terakhir) minimal 80%.
- 11) Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam 3 tahun terakhir, maksimal:
 - a) Program Diploma-3: 6 tahun
 - b) Program Sarjana: 8 tahun
 - c) Program Magister: 4 tahun

- d) Program Profesi: minimal 2 semester
 - e) Program Doktor: 6 tahun
- 12) Fakultas dan Program Studi memiliki pedoman program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dan bukti implementasinya yang dapat diakses.
- 13) Masa studi normal mahasiswa untuk setiap program:
- a) Program Diploma III: 3 tahun
 - b) Program Sarjana: 4 tahun
 - c) Program Profesi: 1 tahun
 - d) Program Magister: 2 tahun
 - e) Program Doktor: 3 tahun.
- 14) Fakultas memiliki laporan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut audit mutu internal terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM dan UP3M.
- 15) Persentase minimal kelulusan tepat waktu untuk:
- a) Program Diploma III adalah 70 persen;
 - b) Program Sarjana adalah 50 persen;
 - c) Program Profesi adalah 70 persen;
 - d) Program Magister adalah 50 persen;
 - e) Program Doktor adalah 50 persen.
- 16) Persentase keberhasilan studi dalam satu kohort untuk setiap program studi adalah 85 persen.
- 17) Persentase target pemenuhan capaian pembelajaran lulusan minimal sebesar 75 persen dari bobot yang ditetapkan oleh program studi.
- 18) Persentase keterserapan lulusan di dunia kerja lebih besar dari 70 persen.
- 19) Persentase lulusan program studi yang bekerja sesuai bidang keahlian minimal 80 persen.
- 20) Tingkat kepuasan pengguna lulusan yang diukur berdasarkan penilaian terhadap aspek:
- a) Etika;
 - b) Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama);
 - c) Kemampuan berbahasa asing;
 - d) Penggunaan teknologi informasi;
 - e) Kemampuan berkomunikasi;
 - f) Kerjasama tim;
 - g) Pengembangan diri, minimal berkategori baik
- 21) Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir:
- a) Program Diploma dan Sarjana : 3,25

- b) Program Profesi, Magister dan Doktor : 3,50
- 22) Rata-rata durasi pengerjaan tugas akhir mahasiswa untuk:
- a) Program Diploma III adalah 6 bulan;
 - b) Program Sarjana adalah 6 bulan;
 - c) Program Magister adalah 12 bulan;
 - d) Program Doktor adalah 30 bulan

3.3.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Akademik FEB.
- 2) Renstra FEB.
- 3) Buku Kurikulum Prodi.

3.4 Standar Penilaian

3.4.1 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.

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. Selanjutnya sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa standar penilaian merupakan salah satu bagian dari standar proses pendidikan sebagaimana yang tercantum pada standar nasional pendidikan. Maka FEB Unud menetapkan standar penilaian pembelajaran.

3.4.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP3M, TPPM, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.4.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator UP3M adalah seorang dosen yang mengelola Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu di lingkup Fakultas.
- 4) TPPM adalah dosen yang ditugaskan melaksanakan penjaminan mutu pada lingkup program studi.
- 5) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain Kepala Tata Usaha, Sub Koordinator, tenaga administrasi, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
- 7) Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.4.4 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 yang ditinjau ulang setiap semester.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib memastikan 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) Dosen wajib menerapkan prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, ditinjau ulang setiap semester 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) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif (proses) dan penilaian sumatif (hasil).
- 5) Penilaian formatif bertujuan untuk:
- a) memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b) memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan;
 - c) memperbaiki proses pembelajaran.
- 6) Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi memastikan teknik dan instrumental penilaian dalam poin 2 huruf b yang digunakan terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan kuis yang tertuang dalam kontrak rencana penilaian pada RPS, dan tinjauan ulang setiap semester dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio.
 - b) Penilaian sikap 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 60 persen dan penilaian hasil belajar memiliki bobot 40 persen.

- e) Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40 persen dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - f) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- 8) Mekanisme penilaian yang dilakukan oleh dosen sebagaimana dimaksud pada poin (2) huruf c terdiri atas:
- a) Dosen wajib menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
 - b) Dosen wajib melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - c) Dosen wajib memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa (proses banding/appeal process) sebelum periode semester berakhir.
 - d) Dosen wajib mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 9) Dosen wajib memastikan prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c mencakup:
- a) Tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir; dan
 - b) Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- 10) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib memastikan pelaksanaan penilaian pada poin 2 huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan ditinjau ulang setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh a) dosen pengampu atau dosen tim pengampu; b) dosen pengampu atau dosen tim pengampu dengan mengikut sertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen pengampu atau dosen tim pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - b) Pelaksanaan penilaian untuk program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai dari Perguruan Tinggi yang berbeda..
- 11) Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Fakultas dan disosialisasikan kepada mahasiswa.
- 12) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:

- a) indeks prestasi, atau
 - b) keterangan lulus atau tidak lulus
- 13) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib memastikan 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 istimewa
 - b) Huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) berkategori sangat baik
 - c) Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik
 - d) Huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) berkategori cukup baik
 - e) Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup
 - f) Huruf D+ setara dengan angka 1,5 (satu koma lima) berkategori kurang cukup
 - g) Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang
 - h) Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang
- 14) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib memastikan pelaporan penilaian yang dilakukan oleh dosen mengikuti 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.

3.4.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas 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 Fakultas dan koordinator program studi melaksanakan survei tingkat kepuasan pengguna terkait hasil penilaian pembelajaran.
- 7) Pimpinan Fakultas menetapkan rubrik penilaian yang digunakan oleh dosen sesuai dengan metode pembelajaran.
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mewajibkan dosen menyampaikan mekanisme penilaian di awal periode perkuliahan.
- 9) Pimpinan Fakultas melalui UP3M melaksanakan monev tugas akhir yang didalamnya juga memuat tentang kesesuaian tim penilai eksternal untuk program Doktor.
- 10) Fakultas menyiapkan sistem penilaian berbasis online (STORI) yang dapat digunakan oleh dosen dalam memberikan penilaian.
- 11) Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan Koordinator Program Studi bersama TPPM melakukan evaluasi kinerja akademik mahasiswa secara berkala minimal setahun sekali.
- 12) Pimpinan fakultas melalui UP3M dan Koordinator Program Studi dan TPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi sertifikat kompetensi/lisensi yang dimiliki dosen dan mahasiswa minimal setahun sekali.
- 13) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi dan berkoordinasi dengan UP3M untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran.

3.4.6 Indikator

- 1) Fakultas dan Program Studi memiliki standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa, yang dimuat dalam pedoman akademik.
- 2) Program Studi memiliki Rencana Pembelajaran Semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan bukti pelaksanaannya.

- 3) Program Studi memiliki laporan pelaksanaan hasil penilaian pembelajaran meliputi keberhasilan studi dan IPK lulusan dan hasil survey kepuasan pengguna (mahasiswa, lulusan, dosen).
- 4) Fakultas memiliki laporan monev ketercapaian standar penilaian pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM berkoordinasi dengan UP3M.
- 5) Fakultas memiliki Surat Edaran tentang Pemberlakuan Rubrik Penilaian Pembelajaran serta sistem aplikasi penilaian yang dapat digunakan oleh dosen pada tiap mata kuliah (STORI-Student Scoring Rubric).
- 6) Program studi bukti sah pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur (ada kontrak penilaian, pelaksanaan, umpan balik, dokumentasi, prosedur, pelaporan dan monev).
- 7) Fakultas memiliki dokumen penilaian sebagai hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 8) Fakultas memiliki laporan monev tugas akhir yang didalamnya juga memuat tentang kesesuaian tim penilai eksternal untuk program Doktor.
- 9) Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir, minimal 3,00.
- 10) Persentase kelulusan tepat waktu (masa studi normal) untuk setiap program, minimal 40%.
- 11) Persentase keberhasilan studi untuk setiap program, minimal 80 %.
- 12) UP3M memiliki laporan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar penilaian pembelajaran.
- 13) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan UP3M untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran.

3.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Akademik FEB.
- 2) Renstra FEB.

3.5 Standar Pengelolaan

3.5.1 Rasional

Sesuai dengan pengaturan amanat dalam Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Bab III Pasal 3 ayat (2) yang menyatakan bahwa SN Dikti wajib dipenuhi setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan Pasal 4 menyatakan bahwa Standar nasional pendidikan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sebagai dasar perguruan tinggi dalam penyelenggaraan Tridharma. Standar nasional pendidikan telah menyatakan bahwa standar proses pendidikan merupakan bagian

standar pendidikan yang pada Pasal 5 ayat (3) c dinyatakan sebagai standar pengelolaan. Serta dalam rangka memenuhi misi Universitas Udayana dalam 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 maka Universitas Udayana perlu merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pendidikan yang menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan di program studi di lingkungan FEB. Pengelolaan pendidikan tersebut dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik mencakup: transparansi, pengorganisasian, partisipasi, responsivitas, akuntabilitas, dan kepemimpinan. Maka, FEB menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

3.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP3M, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

3.5.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- 2) Bimbingan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik dalam mencapai kemandirian dalam kehidupannya.

3.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan Program Studi sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan yang merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan, dengan menerapkan prinsip tata kelola yang baik untuk melaksanakan misi fakultas.
- 2) Fakultas memiliki kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pendidikan yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat

dijadikan pedoman bagi Program studi pada Fakultas dalam melaksanakan program pendidikan;

- 3) Fakultas merencanakan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan yang dituangkan dalam rencana jangka menengah (rencana strategis) dan jangka pendek (rencana kerja tahunan).
- 4) Fakultas menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan program pendidikan yang dikelola oleh Program studi dalam Fakultas yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- 5) Fakultas memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pendidikan dan dosen;
- 6) Fakultas melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta peningkatan mutu penyelenggaraan kegiatan pendidikan di program studi secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai visi, misi Fakultas;
- 7) Fakultas menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pendidikan melalui pangkalan data pendidikan tinggi secara berkelanjutan secara berkala;
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa standar pengelolaan pendidikan mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- 9) Pelaksanaan kegiatan pendidikan di Program Studi di Fakultas di lingkungan Universitas Udayana dilakukan:
 - a) dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik;
 - b) dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
- 10) Pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi:
 - a) pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa;
 - b) pengelolaan sumber daya;
 - c) pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- 11) Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi Fakultas.
- 12) Fakultas melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan melalui:
 - a) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;
 - b) pemantauan potensi risiko;

- c) penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
 - d) penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - e) pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.
- 13) Fakultas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa meliputi:
- a) penerimaan mahasiswa baru;
 - b) penyiapan mahasiswa;
 - c) yudisium dan wisuda; dan
 - d) layanan mahasiswa.
- 14) Fakultas sesuai dengan kewenangannya mendukung penerimaan mahasiswa baru di tingkat Fakultas dengan didasarkan pada potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik yang bersifat:
- a) afirmatif, menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi;
 - b) inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan
 - c) adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
- 15) Penerimaan mahasiswa baru di Fakultas:
- a) diumumkan secara terbuka di laman resmi universitas dan disebarakan melalui media informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b) dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
- 16) Fakultas dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 17) Penyiapan mahasiswa dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan meliputi:
- a) penjelasan umum Fakultas;
 - b) cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
 - c) cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan
 - d) cara beradaptasi pada kehidupan di Fakultas yang aman, sehat, dan ramah lingkungan;
- 18) Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa di Fakultas harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- 19) Layanan mahasiswa di Fakultas meliputi layanan:

- a) administrasi akademik oleh Bagian Akademik;
 - b) bimbingan konseling oleh Pembimbing Akademik;
 - c) kewirausahaan oleh Bagian Kemahasiswaan;
 - d) minat dan bakat mahasiswa oleh Bagian Kemahasiswaan;
 - e) ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi.
 - f) ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa.
 - g) ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa.
 - h) ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb.
 - i) ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa; dan
 - j) fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa.
- 20) Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk:
- a) memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik;
 - b) mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan Universitas Udayana;
 - c) melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berkoordinasi dengan Program Studi dan fakultas; dan
 - d) menyediakan data dan informasi yang dapat diakses publik disajikan melalui laman resmi Fakultas.

3.5.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyelenggarakan koordinasi rutin dengan para Wakil Dekan dan koordinator unit untuk menyusun dan menetapkan strategi secara berkala dalam upaya pencapaian standar pengelolaan.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama tim menyusun dokumen perencanaan dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal.
- 3) Pimpinan FEB bersama-sama Koordinator Program Studi dan UP3M menyelenggarakan pelatihan dan penyegaran terkait kompetensi dosen dalam mengajar terkait implementasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

- 4) Pimpinan Fakultas bersama-sama Koordinator Program Studi mengukur capaian kinerja dan melaporkan hasilnya sesuai dengan jenis pelaporan kinerja.
- 5) Pimpinan Fakultas melalui UP3M melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan stakeholders internal.
- 6) Pimpinan Fakultas melakukan inovasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa.
- 7) Pimpinan Fakultas melalui UP3M melakukan monev bidang pendidikan secara berkala sesuai dengan instrumen yang telah ditetapkan.
- 8) Pimpinan Fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan mahasiswa.
- 9) Pimpinan Fakultas melalui unit dan program studi menyelenggarakan sistem pengawasan, evaluasi, dan pengendalian pengelolaan akademik meliputi: seleksi calon mahasiswa baru, pendaftaran, pendataan mahasiswa melalui PDDikti, pembayaran UKT dan IPI, pengisian KRS, penyelenggaraan pembelajaran kelas dan non kelas (laboratorium, workshop, studio, pembelajaran lapangan, dan perpustakaan) serta kegiatan penunjang kemahasiswaan meliputi: kegiatan minat dan bakat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa menggunakan sistem informasi terintegrasi;
- 10) Pimpinan Fakultas bersama-sama dengan UPIKS menggunakan berbagai media informasi yang dimiliki fakultas untuk menyebarluaskan informasi penerimaan mahasiswa baru.
- 11) Pimpinan Fakultas menyusun pedoman/dokumen bentuk lain terkait rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 12) Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan melaksanakan PKKMB sesuai dengan pedoman PKKMB dari Kementerian dan Universitas.
- 13) Pimpinan Fakultas melakukan koordinasi dengan lembaga/unit di lingkungan Fakultas maupun Universitas untuk menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa.
- 14) Fakultas menyiapkan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi terkait:
 - a) data akademik;
 - b) perencanaan;
 - c) pelaporan profil dan kinerja;
 - d) data dan informasi publik yang disajikan melalui laman resmi Fakultas

3.5.6 Indikator

- 1) Fakultas dan Program Studi memiliki standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi secara periodik setiap 1 tahun.
- 2) Fakultas memiliki dokumen kebijakan, rencana strategis, rencana kerja tahunan, rencana operasional, kalender akademik yang dapat diakses dan dijadikan pedoman bagi Program Studi pada Fakultas dalam melaksanakan pendidikan.
- 3) Fakultas memiliki dokumen SPMI, pedoman akademik, instrumen monev bidang pendidikan, analisis bezetting, analisis kebutuhan kompetensi dosen (TNA).
- 4) Program Studi memiliki laporan kinerja program studi.
- 5) Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan dan pelayanan Fakultas minimal 85%;
- 6) Fakultas memiliki SK/Surat Tugas terkait pengelolaan pendidikan yang dijadikan panduan pengelolaan tugas dan fungsi dosen dan tenaga kependidikan untuk pengelolaan pendidikan.
- 7) Fakultas memiliki:
 - a) laporan monev pembelajaran;
 - b) pedoman akademik yang mengatur etika akademik;
 - c) media penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - d) laporan pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.
- 8) Fakultas memiliki dokumentasi penugasan dan laporan monev layanan mahasiswa.
- 9) Fakultas memiliki laporan monev penerimaan mahasiswa baru.
- 10) Fakultas memiliki pedoman akademik yang mengatur tentang rekognisi pembelajaran lampau.
- 11) Fakultas memiliki laporan monev PKKMB.
- 12) Fakultas memiliki SOP layanan mahasiswa.
- 13) Fakultas secara mandiri maupun melalui Universitas, memiliki sistem pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi terkait:
 - a) data akademik;
 - b) perencanaan;
 - c) pelaporan profil dan kinerja;
 - d) data dan informasi publik yang disajikan melalui laman resmi Fakultas

3.5.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Akademik FEB,
- 2) Kalender Akademik.

3.6 Standar Masukan Pendidikan (Standar Isi)

3.6.1 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dimulai dari Visi, Misi, dan Tujuan universitas. Penetapan Standar Isi Pembelajaran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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 Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, standar isi merupakan salah satu bagian dari standar masukan pendidikan sebagaimana yang tercantum pada standar nasional pendidikan. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menetapkan standar isi pembelajaran.

3.6.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

3.6.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pramuka tenaga informasi.
- 5) 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.

3.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun dan menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan setiap 4 tahun sekali.
- 2) Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada point (1) bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan
 - a) ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi
 - b) ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
 - c) konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
 - d) dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin 2) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi yang disesuaikan minimal 4 tahun sekali
- 4) Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi secara global.
- 5) Program studi vokasi dalam menyusun materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
- 6) Program studi profesi menyusun materi pembelajaran dengan mengutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

- 7) Materi pembelajaran yang disusun program studi dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk
 - a) mata kuliah;
 - b) modul;
 - c) blok tematik; dan/atau
 - d) bentuk lain.
- 8) Materi pembelajaran yang disusun oleh program studi dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro.
- 9) Program kompetensi mikro berupa:
 - a) kredensial mikro;
 - b) pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau
 - c) bentuk lain.
- 10) Program Studi menyusun kurikulum yang mencakup:
 - a) capaian pembelajaran lulusan;
 - b) masa tempuh kurikulum;
 - c) metode pembelajaran;
 - d) modalitas pembelajaran
 - e) syarat kompetensi dan/ atau kualifikasi calon mahasiswa
 - f) penilaian hasil belajar
 - g) materi pembelajaran yang harus ditempuh
 - h) tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
- 11) Program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
- 12) Program Studi pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain
- 13) Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*).

3.6.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan Kebijakan Isi Pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Pimpinan Fakultas menyusun pedoman/SOP penyusunan dan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi Fakultas, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholder yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.
- 3) Program Studi menyelenggarakan peninjauan kurikulum dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal untuk melakukan perubahan atau pemutakhiran kurikulum secara berkala.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan Koordinator Program Studi bersamaTPPM melaksanakan monev RPS untuk memastikan materi pembelajaran menggunakan bahan pustaka yang mutakhir, mengadopsi penelitian terkini, dan relevan dengan profesi lulusan program studi.
- 5) Koordinator Program Studi menyusun matriks kurikulum untuk menjamin kedalaman dan keluasan materi.
- 6) Koordinator Program Studi menghimbau dosen untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
- 7) Fakultas melaksanakan dan menyusun laporan monev RPS yang juga mengukur integrasi kegiatan penelitian dan PKM ke dalam pembelajaran.
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi Diploma III melakukan tracer study untuk mengukur waktu tunggu dan serapan lulusan di dunia kerja.
- 9) Program studi mendokumentasikan materi pembelajaran yang memuat program kompetensi mikro berupa: 1) kredensial mikro; 2 pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses).
- 10) Program studi menyusun dokumen kurikulum yang memuat peta kurikulum, masa tempuh kurikulum metode pembelajaran, modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/ atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum, pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pada seluruh Prodi di Unud.
- 11) Fakultas dan Program Studi menyusun kebijakan dan rekognisi yang dapat mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- 12) Fakultas memiliki pedoman akademik yang mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum serta mengacu pada ketentuan universitas terkait penerimaan mahasiswa.
- 13) Koordinator Program Studi Diploma III mengimplementasikan dan menyusun laporan penerapan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.

- 14) Koordinator program studi menyusun kurikulum sistem ganda yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (teaching industry).
- 15) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan UP3M dalam menyelenggarakan monev untuk mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran.

3.6.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan dan ditinjau paling lambat 4 tahun sekali.
- 2) Fakultas memiliki kebijakan dan prosedur pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi Fakultas, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholder yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.
- 3) Program Studi memiliki laporan peninjauan kurikulum dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal untuk melakukan perubahan atau pemutakhiran kurikulum secara berkala.
- 4) Program studi memiliki materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a) ilmu pengetahuan yang menjadi dasar keilmuan program studi b) ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c) konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d) dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
- 5) Program Studi memiliki buku kurikulum yang menyajikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 6) Fakultas memiliki kebijakan dan prosedur (pedoman akademik), serta Program Studi memiliki buku kurikulum, untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran dan memuat besaran satuan kredit semester (sks) untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.
- 7) Fakultas dan program studi memiliki laporan monev RPS yang juga mengukur integrasi kegiatan penelitian dan PKM ke dalam pembelajaran.
- 8) Minimal 50% mata kuliah pada Program Profesi, Magister, dan Doktor memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM sebagai referensi dalam pembelajaran.

- 9) Program studi memiliki materi pembelajaran yang disusun dalam kurikulum program studi yang dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk mata kuliah.
- 10) Program Studi memiliki materi pembelajaran yang memuat program kompetensi mikro pada kurikulum yang dimilikinya
- 11) Program studi memiliki materi pembelajaran yang memuat program kompetensi mikro berupa: 1) kredensial mikro; 2 pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses).
- 12) Program Studi memiliki kurikulum yang mencakup:
 - a. capaian pembelajaran lulusan;
 - b. masa tempuh kurikulum;
 - c. metode pembelajaran;
 - d. modalitas pembelajaran
 - e. syarat kompetensi dan/ atau kualifikasi calon mahasiswa;
 - f. penilaian hasil belajar;
 - g. materi pembelajaran yang harus ditempuh;
 - h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
- 13) Fakultas memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
- 14) Program Studi Diploma III memiliki laporan kegiatan yang merupakan penerapan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.
- 15) Program Studi memiliki kurikulum sistem ganda yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (teaching industry).
- 16) Fakultas memiliki laporan monev ketercapaian standar isi pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM bersama UP3M.

3.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Standar Profil Lulusan
- 2) Standar Kompetensi Lulusan
- 3) Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 4) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

3.7 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.7.1 Rasional

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang sangat menentukan kualitas pembelajaran dan asesmen serta kegiatan penelitian 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 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana 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, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana 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 sumber daya manusia yang ada di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana. Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan salah satu bagian dari standar masukan pendidikan. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.7.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Ketua Perangkat Penunjang Pendidikan (Laboratorium, Ruang Baca, dan Jurnal Ilmiah).

3.7.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) Koordinator Pimpinan 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) Koordinator Unit adalah seorang dosen yang diberikan tugas untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 6) Mahasiswa adalah peserta didik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 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.
- 8) Civitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

3.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan minimal tentang kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa dan kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan

pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

- 2) Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- 3) Kualifikasi dosen unud untuk setiap jenjang pendidikan meliputi:
 - 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 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 doktor: 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; b) yang menjadi pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir terhitung sejak akan mulai membimbing, paling sedikit sudah menghasilkan: (1) 2 (dua) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau satu karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi; atau (2) 1 (satu) bentuk karya lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat perguruan tinggi.
 - f) Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dipenuhi melalui rekognisi pembelajaran lampau.
 - g) Kualifikasi dosen pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.

- 4) Dosen pada program studi Diploma dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- 5) 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.
- 6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada butir 4 huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- 7) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- 8) Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
- 9) Ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) dosen setiap semester antara 12-16 sks, dengan nisbah dosen dan mahasiswa minimal 1:25 dan maksimal 1:35.
- 10) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- 11) Fakultas memiliki rasio dosen tetap dan dosen tidak tetap yang proporsional
- 12) Jumlah dosen tetap program studi paling sedikit 65% (enam puluh lima persen) dari jumlah seluruh dosen yang ditugaskan pada program studi bersangkutan.
- 13) Jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 12 (dua belas) orang.
- 14) Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- 15) Dosen wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- 16) Fakultas dan Program Studi memiliki rasio dosen terhadap jumlah mahasiswa yang proporsional
- 17) Pimpinan Fakultas wajib mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen atas rekomendasi Program Studi dengan memperhatikan kesesuaian bidang ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu.

- 18) Fakultas dan Program Studi mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melaksanakan penelitian dan PkM secara rutin
- 19) Fakultas mengapresiasi kinerja dosen berdasarkan pengakuan atas prestasi/ kinerja dosen
- 20) Tenaga kependidikan (pegawai administrasi, laboran, pustakawan) memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan sma/ sederajat yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dengan ketentuan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- 21) Pimpinan Fakultas wajib mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
- 22) Fakultas dan Program Studi menjamin tingkat kepuasan pengguna terhadap dosen dan tendik.
- 23) Fakultas dan Program Studi memastikan ketercapaian dan keterlaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi

3.7.5 Strategi

- 1) Pimpinan fakultas menyusun standar dosen dan tenaga kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi 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 sesuai dengan ketentuan.
- 2) Pimpinan Fakultas memiliki pedoman rekrutment dan pengadaan dosen yang memuat kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan Universitas.
- 3) Pimpinan Fakultas menghimbau seluruh dosen untuk mengikuti proses sertifikasi pendidik profesional/sertifikat profesi.
- 4) Pimpinan Fakultas mendokumentasikan 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.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator Program Studi Diploma mengatur rekrutmen dosen praktisi yang dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.

- 6) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator Program Studi Diploma mendokumentasikan bukti rekognisi dan kompetensi dosen yang berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- 7) Fakultas dan Program Studi melaksanakan dokumentasi penghitungan beban kerja dosen menggunakan sistem SIMDOS dan/atau SISTER.
- 8) Fakultas menetapkan beban kinerja dosen yang kemudian dievaluasi dan digunakan sebagai pertimbangan penugasan dosen.
- 9) Pimpinan Fakultas dan koordinator program studi menyesuaikan beban kerja pada kegiatan pokok dosen dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan
- 10) Koordinator Program Studi mengatur beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- 11) Koordinator Program Studi mengatur beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
- 12) Pimpinan Fakultas menyusun rencana pengembangan SDM (Rencana Strategis) rutin setiap satu tahun sekali.
- 13) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengatur kinerja dosen berdasarkan penugasan sesuai dengan tridharma perguruan tinggi dengan EWMP antara 12-16 SKS, Nisbah dosen untuk prodi sarjana minimal 1:25 dan maksimal 1:35.
- 14) Fakultas dan program studi menetapkan jumlah dosen tetap (homebase) yang ditugaskan di program studi minimal 5 orang.
- 15) Pimpinan Fakultas dan Program Studi memastikan rasio dosen tetap paling sedikit 80% dari jumlah seluruh dosen.
- 16) Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjaga rasio jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) kurang dari 10%.
- 17) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjaga rasio dosen tetap paling sedikit 65% dari jumlah seluruh dosen yang ditugaskan di program studi bersangkutan.
- 18) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi Sarjana menugaskan dosen tetap program studi paling sedikit 15 orang di program studi bersangkutan.
- 19) Pimpinan Fakultas mendorong dan memfasilitasi dosen dalam kenaikan jabatan agar rasio jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 11% melalui program PEKAD dan PPKD.

- 20) Pimpinan Fakultas melakukan evaluasi keahlian dosen di bidang ilmu sesuai dengan disiplin ilmu program studi
- 21) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program studi doktor menugaskan dosen yang memiliki jabatan fungsional lektor minimal 40% dari seluruh jumlah dosen yang ada pada program studi tersebut.
- 22) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program studi magister menugaskan dosen yang memiliki jabatan fungsional lektor kepala minimal 40% dari seluruh jumlah dosen yang ada pada program studi tersebut.
- 23) Pimpinan Fakultas dan Program Studi mendorong dosen untuk melaksanakan penelitian rutin setiap tahunnya.
- 24) Pimpinan Fakultas melalui UP2M memberikan sosialisasi terkait hibah atau kompetisi penelitian.
- 25) Pimpinan Fakultas melalui UP2M memfasilitasi dosen untuk meraih pendanaan penelitian.
- 26) Pimpinan Fakultas dan Program Studi mendorong dosen untuk melaksanakan PkM rutin setiap tahunnya.
- 27) Pimpinan Fakultas melalui UP2M memberikan sosialisasi terkait hibah atau kompetisi PkM
- 28) Pimpinan Fakultas melalui UP2M memfasilitasi dosen untuk meraih pendanaan PkM
- 29) Pimpinan Fakultas memberikan pengakuan atas prestasi/kinerja dosen.
- 30) Pimpinan Fakultas menyusun dokumen prestasi/kinerja dosen setiap satu tahun sekali
- 31) Pimpinan Fakultas menyusun mekanisme pemberian pengakuan kepada dosen berprestasi.
- 32) Fakultas melakukan rekrutmen tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi akademik berdasarkan jenis pekerjaannya.
- 33) Fakultas menyusun dokumen kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya.
- 34) Pimpinan Fakultas memfasilitasi tenaga kependidikan untuk mengikuti sertifikasi kompetensi.
- 35) Pimpinan Fakultas mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

- 36) Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 37) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi melalui unit terkait melaksanakan survei tingkat kepuasan pengguna terhadap dosen dan tendik.
- 38) Pimpinan Fakultas melalui dengan UP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.7.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki 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 sesuai dengan ketentuan.
- 2) Fakultas memiliki pedoman rekrutmen dan pengadaan dosen yang memuat kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- 3) Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 80%.
- 4) Fakultas memiliki bukti dan dokumen dan 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.
- 5) Program Studi Diploma memiliki dosen praktisi yang dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- 6) Program Studi Diploma memiliki bukti rekognisi dan kompetensi dosen yang berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- 7) Fakultas dan Program Studi memiliki dokumentasi penghitungan beban kerja dosen berdasarkan sistem aplikasi (SIMDOS dan/atau SISTER) mencakup:
 - a) kegiatan pokok dosen mencakup: (a) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran (b) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran (c) pembimbingan dan pelatihan (d) penelitian dan (e) pengabdian kepada masyarakat.
 - b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan
 - c) kegiatan penunjang. a. menggunakan instrumen kepuasan yang sah, 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) Fakultas memiliki pedoman dan sistem aplikasi (SINDIBEKERJA) sebagai bentuk penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
 - 9) Fakultas memiliki rekapitulasi perhitungan Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 - 10) Fakultas memiliki laporan evaluasi perhitungan beban kerja dosen.
 - 11) Fakultas dan Program Studi memiliki rekapitulasi data kinerja dosen berdasarkan penugasan sesuai dengan tridharma perguruan tinggi serta memiliki dokumentasi laporan beban kerja dosen setiap semester dengan EWMP Antara 12 - 16 SKS. Nisbah dosen untuk prodi sarjana minimal 1:25 dan maksimal 1:35.
 - 12) Jumlah dosen tetap (homebase) untuk program studi minimal sebanyak 5 orang.
 - 13) Jumlah dosen tetap di FEB Unud paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
 - 14) Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) kurang dari 10%.
 - 15) Program studi memiliki persentase jumlah dosen tetap program studi paling sedikit 65% dari jumlah seluruh dosen yang ditugaskan pada program studi bersangkutan.
 - 16) Jumlah dosen tetap untuk program studi sarjana minimal sebanyak 15 orang.
 - 17) Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 11% dalam level fakultas.
 - 18) Fakultas memiliki dokumen monev keahlian dosen di bidang imu sesuai dengan disiplin ilmu program studi
 - 19) Program studi doktor memiliki dosen dengan jabatan fungsional lektor minimal 40% dari seluruh jumlah dosen yang ada pada program studi tersebut.
 - 20) Program studi magister memiliki dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala minimal 40% dari seluruh jumlah dosen yang ada pada program studi tersebut.
 - 21) Rata-rata jumlah dosen yang mendapatkan penelitian dalam 3 tahun terakhir sebanyak 70% dosen dengan sumber dana Unud, 25% dosen dengan sumber dana nasional, 5% dosen dengan sumber dana internasional.

- 22) Rata-rata jumlah dosen yang melaksanakan PkM dalam 3 tahun terakhir sebanyak 70% dosen dengan sumber dana Unud, 25% dosen dengan sumber dana nasional, 5% dosen dengan sumber dana internasional.
- 23) Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebanyak 45% dari jumlah dosen tetap.
- 24) Fakultas memiliki laporan monev kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya.
- 25) Fakultas memiliki laporan monev dan dokumen sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan.
- 26) Setiap tenaga kependidikan memiliki sertifikasi yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi kinerja
- 27) Fakultas memiliki laporan hasil monev tingkat kepuasan pengguna terhadap dosen dan tendik
- 28) Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM dan UP3M.

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) 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 Universitas Udayana.
- 12) Pedoman FEB Unud
- 13) Renstra FEB Unud
- 14) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.8 Standar Sarana dan Prasarana

3.8.1 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 diatas, 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 beserta layanannya, 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 Ristek Nomor 53 Tahun 2023 dan termasuk dalam standar masukan. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa untuk pemenuhan dan relevansi SN Dikti bidang non akademik organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana. Untuk pemenuhan tersebut 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. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.8.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Ketua Perangkat Penunjang Pendidikan (Laboratorium, Ruang Baca, dan Jurnal Ilmiah).

3.8.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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.
- 3) Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) 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 Fakultas 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) Fakultas menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang:
 - a) mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;
 - b) mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
 - c) ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan
 - d) memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
- 3) Pimpinan Fakultas menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal dengan tata kelola yang efektif, transparan, andal, akuntabel serta menjamin privasi dan keamanan data untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan; b. sumber pembelajaran meliputi : 1. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi (peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen pendukung kurikulum dan 2. sumber pembelajaran lain meliputi sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang

disebarkan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya, yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi yang relevan dengan kurikulum; c. sarana pembelajaran meliputi : a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik, dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen pendukung kurikulum; 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.

- 4) Pimpinan Fakultas mengupayakan bangunan yang ada di Fakultas memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara serta memenuhi persyaratan:
 - a) keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
 - b) kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - c) pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun
- 5) Fakultas dan Program Diploma dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
- 6) Pimpinan Fakultas menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- 7) Pimpinan Fakultas harus menjamin dan menyediakan akses sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus yang memenuhi ketentuan keamanan, keselamatan, dan kesehatan 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) Fakultas menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi dalam hal penyediaan teknologi informasi dan komunikasi
- 9) Fakultas menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan dan pemanfaatan data
- 10) Fakultas menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.

- 11) Pimpinan Fakultas wajib menyusun pedoman terinci tentang kriteria prasarana pembelajaran menyangkut:
- a) Lahan;
 - b) Ruang kelas;
 - c) Perpustakaan;
 - d) Laboratorium;
 - e) Tempat berolahraga;
 - f) Ruang untuk berkesenian;
 - g) Ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h) Ruang pimpinan fakultas;
 - i) Ruang dosen;
 - j) Ruang tata usaha; dan
 - k) Fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
- 12) Pimpinan Fakultas berkoordinasi dengan 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, keselamatan, dan keamanan.

3.8.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan kebijakan mengenai menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana pembelajaran termasuk sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
- 2) Pimpinan Fakultas secara berkala menganggarkan kebutuhan sarana pembelajaran sesuai dengan rasio penggunaan sarana sesuai bentuk dan metode pembelajaran.yang:
 - a) mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;

- b) mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
 - c) ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan
 - d) memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa tersebut dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. Pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi sebagaimana dimaksud diatas menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pimpinan Fakultas 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 Fakultas mengupayakan penyediaan dan memelihara perpustakaan dengan rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² per mahasiswa, dengan luas total minimum 200 m² dan lebar minimum 8 m. Ruang baca terletak di tempat yang strategis dalam kampus dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus, dilengkapi dengan sarana judul buku teks kuliah 3 judul per mata kuliah, buku pengayaan 1000 judul dilengkapi dengan referensi memadai dan terkini.
 - 5) Pimpinan Fakultas memastikan perpustakaan tetap terawat dan berfungsi optimal dengan cara rutin melakukan pengecekan satu tahun sekali
 - 6) Fakultas memastikan dan merawat sarana TIK yang 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.
 - 7) Pimpinan Fakultas memastikan sarana TIK tetap terawat dan berfungsi optimal dengan cara rutin melakukan pengecekan satu tahun sekali
 - 8) Fakultas memastikan ketersediaan ruang dosen yang memiliki 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.

- 9) Pimpinan Fakultas memastikan ruang dosen tetap terawat dan berfungsi optimal dengan cara rutin melakukan pengecekan satu tahun sekali
- 10) Pimpinan Fakultas mengidentifikasi dan membentuk tim aset untuk mengidentifikasi semua lahan yang tersedia di Fakultas dan melakukan sertifikasi melalui Universitas.
- 11) Pimpinan Fakultas memastikan lahan dengan lokasi yang sesuai dengan peruntukan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Peraturan Zonasi setempat;
- 12) Pimpinan Fakultas memastikan ketersediaan lahan yang terhindar dari potensi bahaya yang mengancam keselamatan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Peraturan Zonasi setempat;
- 13) Pimpinan Fakultas memastikan kondisi lahan yang memiliki kemiringan rata-rata kurang dari 15%
- 14) Pimpinan fakultas memastikan lahan yang terhindar dari gangguan seperti pencemaran air, pencemaran udara, Kebisingan.
- 15) Pimpinan fakultas memastikan perhitungan kebutuhan luas bangunan 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.
- 16) Pimpinan fakultas memastikan ketersediaan tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna untuk setiap bangunan bertingkat
- 17) Pimpinan fakultas memastikan ketersediaan elevator untuk bangunan yang bertingkat lebih dari 4 lantai
- 18) Pimpinan fakultas memastikan ketersediaan menyediakan sistem keamanan untuk setiap ruangan yaitu dengan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan;
- 19) Pimpinan fakultas memastikan ketersediaan ruang kuliah dengan kriteria:
 - a) ruang kuliah kecil memiliki kapasitas maksimum 25 orang dengan standar luas ruang 2 m²/mahasiswa dan luas minimum 20 m²
 - b) ruang kuliah besar memiliki kapasitas minimum 80 orang dengan standar luas ruang 1,5 m²/mahasiswaRuang kuliah dilengkapi dengan 1 set 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.

- 20) Pimpinan fakultas membangun kerjasama bersama dengan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam menyediakan fasilitas pembelajaran dan pelatihan
- 21) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan UP3M menyelenggarakan monev untuk mengukur tingkat ketercapaian standar sarana prasarana
- 22) Pimpinan Fakultas secara berkala melakukan evaluasi, update dan kemutakhiran sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran dan fasilitas bagi yang berkebutuhan khusus.
- 23) Pimpinan Fakultas menganggarkan pembuatan sarana dan prasarana berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lereng (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.
- 24) Fakultas melalui unit UPIKS menyediakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi dalam hal penyediaan teknologi informasi dan komunikasi
- 25) Fakultas bersama unit UPIKS menyediakan sistem perlindungan data melalui aplikasi perlindungan data untuk menjamin perlindungan privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan dan pemanfaatan data
- 26) Fakultas memanfaatkan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum
- 27) Fakultas menyusun bukti/dokumentasi penerapan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.
- 28) Fakultas menyusun pedoman terinci tentang kriteria prasarana pembelajaran secara rutin yang menyangkut:
 - a) Lahan;
 - b) Ruang kelas;
 - c) Perpustakaan;
 - d) Laboratorium;
 - e) Tempat berolahraga;
 - f) Ruang untuk berkesenian;
 - g) Ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h) Ruang pimpinan fakultas;
 - i) Ruang dosen;
 - j) Ruang tata usaha; dan
 - k) Fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
- 29) Fakultas menyusun pedoman terinci tentang kriteria prasarana pembelajaran secara rutin 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.

3.8.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki 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) Fakultas memiliki pedoman dan/atau SOP rinci prasarana pembelajaran yang minimal mencakup: (1) lahan; (2) ruang kelas; (3) ruang baca; (4) laboratorium; (5) tempat berolahraga; (6) ruang untuk berkesenian; (7) ruang unit kegiatan mahasiswa; (8) ruang pimpinan fakultas; (9) ruang dosen; (10) ruang tata usaha; dan (11) fasilitas umum (Jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
- 3) Tersedia pedoman sarana pembelajaran dan terbukti efektif memenuhi minimal aspek aspek berikut: 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.
- 4) Fakultas memiliki akses ke perpustakaan yang dimiliki oleh Universitas dengan rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² per mahasiswa, dengan luas total minimum 200 m² dan lebar minimum 8 m. Ruang baca terletak di tempat yang strategis dalam kampus dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus, dilengkapi dengan sarana judul buku teks kuliah 3 judul per mata kuliah, buku pengayaan 1000 judul dilengkapi dengan referensi memadai dan terkini.

- 5) Fakultas memiliki 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.
- 6) Fakultas memiliki 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.
- 7) Fakultas memiliki salinan sertifikat atau dokumen formal kepemilikan lahan perguruan tinggi untuk jangka waktu minimum 20 tahun, dengan luas Rasio Luas Lahan, tambahan per Mahasiswa (m²/mahasiswa) sebesar 3,5m²
- 8) Lokasi lahan sesuai dengan peruntukan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Peraturan Zonasi setempat;
- 9) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan & keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat;
- 10) Kemiringan lahan rata-rata untuk pendirian bangunan kurang dari 15%;
- 11) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut: Pencemaran air, Pencemaran udara, Kebisingan.
- 12) 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.
- 13) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna;
- 14) Bangunan bertingkat lebih dari 4 lt dilengkapi dengan elevator;
- 15) Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan;
- 16) Tersedia kapasitas maksimum ruang kuliah kecil adalah 25 orang dengan standar luas ruang 2 m²/mahasiswa, luas minimum 20 m² dan kapasitas minimum ruang kuliah besar adalah 80 orang dengan standar luas ruang 1,5 m²/mahasiswa yang dilengkapi dengan 1 set 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.

- 17) Fakultas memiliki bukti hasil monitoring, evaluasi terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM dan UP3M,.
- 18) Fakultas memiliki fasilitas dan 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) Fakultas memiliki kebijakan dan prosedur yang mengatur tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi dalam hal penyediaan teknologi informasi dan komunikasi
- 20) Fakultas memiliki bukti/ dokumentasi perlindungan privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan dan pemanfaatan data
- 21) Fakultas memiliki kebijakan dan prosedur yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.
- 22) Fakultas memiliki pedoman rinci yang memuat tentang kriteria prasarana pembelajaran menyangkut:
 - a) Lahan;
 - b) Ruang kelas;
 - c) Perpustakaan;
 - d) Laboratorium;
 - e) Tempat berolahraga;
 - f) Ruang untuk berkesenian;
 - g) Ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h) Ruang pimpinan fakultas;
 - i) Ruang dosen;
 - j) Ruang tata usaha; dan
 - k) Fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
- 23) Fakultas memiliki pedoman terinci yang memuat tentang kriteria prasarana pembelajaran 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.

3.8.7 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 Universitas Udayana
- 13) Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 14) Renstra FEB 2020-2024
- 15) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

3.9 Standar Pembiayaan

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 Nomor. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Ketentuan mengenai standar pembiayaan pembelajaran diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 dan termasuk dalam standar masukan. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

3.9.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Fakultas/Program 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 Dekan dan Wakil Dekan.
- 3) Pimpinan Program 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 satuan 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 menyebarluaskan 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.

- 9) Laboratorium adalah ruangan atau tempat yang digunakan untuk melakukan penelitian, percobaan, maupun pengujian terhadap berbagai materi atau sampel yang bertujuan memperoleh data atau informasi yang berguna dalam bidang tertentu

3.9.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas 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 dalam secara periodik setiap 1 tahun, dengan ketentuan sebagai berikut: (1) Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi (2) 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 (3) Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- 2) Fakultas:
 - a) wajib memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan SN Dikti.
 - b) menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
 - c) menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
 - d) berkoordinasi dengan Universitas dalam menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi sesuai dengan kemampuan Unud.
- 3) Pimpinan Fakultas wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya secara periodik setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
- 4) Pimpinan Fakultas wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar uang kuliah tunggal (UKT), seperti a) hibah; b) jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c) dana lestari dari alumni dan filantropis; d) usaha usaha universitas; dan/atau e) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 5) Pimpinan Fakultas wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas secara periodik setiap tahun.
- 6) Pimpinan Fakultas mengupayakan dan menginformasikan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Pimpinan Fakultas wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

3.9.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan standar biaya operasional dengan kriteria: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Pimpinan Fakultas memastikan 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) Pimpinan Fakultas mengevaluasi rata-rata dana operasional proses pembelajaran mahasiswa per tahun.
- 5) Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan alokasi anggaran pada semua unit kerja.
- 6) Pimpinan Fakultas mengupayakan dan mengevaluasi perolehan dana fakultas yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana fakultas.
- 7) Pimpinan Fakultas mengupayakan dan mengevaluasi perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana fakultas.
- 8) Pimpinan Fakultas mengevaluasi analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas secara periodik setiap tahun.
- 9) Pimpinan Fakultas mensosialisasikan informasi kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10) Pimpinan Fakultas menyusun laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik.

- 11) Pimpinan Fakultas memberikan pertimbangan kepada Universitas mengenai UKT yang berlaku secara berkala.
- 12) Pimpinan Fakultas, Program Studi menjalin kerjasama dengan pihak lain dan membangun unit-unit bisnis sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- 13) Pimpinan Fakultas melalui UP3M mengevaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

3.9.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar pembiayaan 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 30%.
- 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) Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/mahasiswa/tahun adalah.
 - a) Program studi Diploma, Sarjana, dan Profesi minimal Rp. 20.000.000,-
 - b) Program studi Magister minimal Rp. 28.000.000,-
 - c) Program studi Doktor minimal Rp. 40.000.000,-Penetapan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang mengacu kepada standar operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri sesuai dengan pernyataan isi standar.
- 5) Fakultas memiliki kebijakan dan perhitungan alokasi anggaran pada semua unit.
- 6) Persentase perolehan dana fakultas yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi minimal 10%.
- 7) Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi minimal 47,5%
- 8) Fakultas memiliki dokumentasi dan laporan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas secara periodik setiap tahun.
- 9) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi informasi kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10) Tersedia laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik.

- 11) Fakultas memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

3.9.7 Dokumen Terkait

- 1) Buku Pedoman FEB
- 2) Standar Kompetensi Lulusan
- 3) Renstra FEB
- 4) LAKIN (Laporan Akuntabilitas Kinerja) FEB.

BAB IV

STANDAR PENELITIAN

Standar Penelitian secara garis besar diklasifikasikan atas standar luaran penelitian, standar proses penelitian, dan standar masukan penelitian, yang masing-masing terdiri atas:

- 1) Standar luaran penelitian yang dimaksud adalah standar hasil penelitian.
- 2) Standar proses penelitian, terdiri atas:
 - a) Standar proses penelitian;
 - b) Standar penilaian penelitian; dan
 - c) Standar pengelolaan penelitian.
- 3) Standar masukan penelitian, terdiri atas:
 - a) Standar isi penelitian;
 - b) Standar peneliti;
 - c) Standar sarana dan prasarana penelitian; dan
 - d) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

4.1 Standar Hasil Penelitian

4.1.1 Rasional

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil penelitian harus diarahkan, disamping 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 penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang digunakan sebagai pedoman. Standar hasil penelitian mengacu pada Pemendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.1.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada poin 1 merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
- 3) Standar hasil penelitian harus disusun dan dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi untuk tujuan: (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.

4.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M wajib menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian setiap empat tahun sesuai dengan periode Renstra Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas mengoptimalkan penggunaan sistem berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi atau mengadopsi lisensi terbuka yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas Unud dan oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian Unud, dan dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan Umum.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M menjamin bahwa hasil penelitian 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 setiap tahun.
- 4) Pimpinan Fakultas menjamin hasil penelitian Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Hasil penelitian di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
 2. Hasil penelitian mahasiswa, selain harus memenuhi ketentuan pada poin 4) angka (1), harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mewajibkan agar luaran penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional disebarluaskan dengan cara dipublikasikan, didesiminasikan dan didaftarkan perlingkungannya untuk mendapatkan KI
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M wajib mendorong agar hasil penelitian aplikatif, diterapkan untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat setiap tahun.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua hasil penelitian dan mudah diakses.

4.1.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (RIP) fakultas sebagai pedoman penelitian yang memuat peta jalan penelitian.
- 2) Pimpinan Fakultas mensosialisasikan pemanfaatan sistem berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi atau mengadopsi lisensi terbuka yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas FEB dan oleh masyarakat dalam menyebarluaskan luaran penelitian Fakultas, dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan Umum.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mengimplementasikan persyaratan kegiatan penelitian agar memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mengarahkan luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mengarahkan luaran penelitian mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, ketentuan dan peraturan di Unud.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama dengan koordinator UP2M mensosialisasikan 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.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mendorong keikutsertaan peneliti dalam kegiatan diseminasi, publikasi hasil penelitian, dan memperoleh hak kekayaan intelektual.

- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M terus menerus mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendukung ketercapaian hasil penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.
- 9) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil penelitian.

4.1.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Standar Hasil Penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian setiap empat tahun sesuai dengan periode Renstra Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan penelitian dan PkM sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*.
- 3) Fakultas memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi aspek 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu, yang dibuat oleh pengelola penelitian serta dilaporkan kepada pimpinan Fakultas dan mitra/pemberi dana.
- 4) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi 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) Rerata persentase luaran publikasi proseding pada seminar nasional yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 33,34% per tahun.
- 6) Rerata persentase luaran publikasi proseding pada seminar Internasional yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 3,5% per tahun.
- 7) Rerata persentase luaran Publikasi Jurnal Internasional yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 16,67% per tahun.
- 8) Rerata persentase luaran Publikasi Jurnal Nasional Akreditasi yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 25% per tahun.
- 9) Rerata persentase luaran Publikasi Internasional Bereputasi yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 49,5% per tahun.
- 10) Rerata persentase luaran Buku ber ISBN yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 10% per tahun.
- 11) Rerata persentase luaran Kekayaan Intelektual (Paten dan Paten Sederhana) yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 2,5 % per tahun.

- 12) Rerata persentase luaran Kekayaan Intelektual lainnya yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal > 16 % per tahun.
- 13) Rerata persentase luaran penelitian dan PkM dalam bentuk Jurnal yang dihasilkan oleh Dosen Tetap terindeks (Scopus + Sinta 1 + Sinta 2) minimal > 3,5% per tahun.
- 14) Jumlah Karya dosen tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat dibagi dengan jumlah dosen tetap minimal > 3,5% per tahun.
- 15) Terdapat laporan hasil monitoring dan evaluasi dalam mengukur tingkat ketercapaian standar hasil penelitian.

4.1.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 7) Panduan Monev Penelitian dan PkM Unud tahun 2023
- 8) Panduan Reviewer Penelitian dan PkM Unud tahun 2023
- 9) Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 2023.

4.2 Standar Proses Penelitian

4.2.1 Rasional

Di dalam Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa dosen wajib melaksanakan dharma penelitian. Agar penyelenggaraan dharma penelitian tersebut dapat dilaksanakan, maka diperlukan adanya standar yang harus dipenuhi dan ditetapkan. Salah satu diantaranya adalah standar proses penelitian. Standar Proses Penelitian mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

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

Untuk menghasilkan penelitian yang berkualitas serta memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, Universitas Udayana memandang perlu perlu disusun dan ditetapkannya suatu standar proses penelitian yang

mengatur tentang pelaksanaan kegiatan penelitian. Proses penelitian yang baik akan menghasilkan hasil penelitian yang bermutu dan berdaya saing.

4.2.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar proses penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian
- 2) Standar proses penelitian sebagaimana pada point 1 ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik

4.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menjamin Standar Isi penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi Unud dan FEB yang berdampak internasional sesuai dengan tata kelola Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menjamin pelaksanaan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan secara berkesinambungan melalui berbagai media.
- 4) Penelitian di Fakultas dilakukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen, juga dapat dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen; dan/atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- 5) Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen atau peneliti yang digunakan sebagai tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) dapat menerima satuan kredit semester.

- 6) Koordinator UP2M wajib menginformasikan agar pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada panduan penelitian Unud.
- 7) Koordinator UP2M wajib melakukan dan/atau mengingatkan peneliti terkait monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud, serta evaluasi luaran sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
- 8) Koordinator UP2M wajib melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
- 9) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin agar kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 10) 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.
- 11) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mengarahkan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan proses penelitian dan mudah diakses.

4.2.5 Strategi

- 1) Koordinator UP2M FEB sesuai kewenangan menyusun standar proses penelitian yang berlaku dan ditetapkan oleh Dekan FEB Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas sesuai kewenangannya menyiapkan anggaran penelitian.
- 3) Koordinator UP2M mensosialisasikan kebijakan proses dan pengelolaan penelitian secara berkala.
- 4) Fakultas melakukan dokumentasi surat pernyataan yang mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penelitian secara berkala.
- 5) Koordinator UP2M memberikan sosialisasi terkait jenis penelitian yang dapat diikuti oleh mahasiswa serta memastikan secara berkala bahwa pelaksanaannya telah memenuhi kaidah dan metode yang ditetapkan sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 6) Koordinator UP2M memberikan sosialisasi berkala melalui berbagai media komunikasi yang dimiliki fakultas mengenai kode etik penelitian sesuai perundang-undangan.

- 7) Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun rekapitulasi penelitian yang dilakukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen, juga dapat dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen; dan/atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa dari dalam maupun luar negeri setiap tahun.
- 8) Koordinator UP2M melakukan verifikasi proposal penelitian.
- 9) Program studi menyusun buku kurikulum yang menyatakan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen atau peneliti yang digunakan sebagai tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) dapat menerima satuan kredit semester.
- 10) Fakultas menyusun pedoman buku pedoman penulisan tugas akhir (tugas akhir studi, skripsi, tesis, disertasi).
- 11) Pimpinan FEB Unud bersama Koordinator UP2M FEB sesuai kewenangan masing-masing melakukan sosialisasi buku panduan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian.
- 12) Pimpinan FEB Unud bersama Koordinator UP2M FEB 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 sesuai dengan buku Panduan-P2M, serta melakukan monev ketercapaian luaran penelitian sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
- 13) Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian publikasi luaran penelitian dengan mengacu pada ketentuan dalam panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14) Koordinator UP2M FEB mengarahkan peneliti untuk memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 15) Koordinator UP2M melakukan monev sarana dan prasarana penelitian untuk memenuhi standar mutu keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan setiap tahun.
- 16) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan penelitian tugas akhir mahasiswa (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.

- 17) Koordinator UP2M menyusun rekapitulasi secara berkala semua tahapan proses penelitian melalui sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4.2.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Standar Proses Penelitian.
- 2) Fakultas memiliki kebijakan proses dan pengelolaan penelitian sesuai kewenangannya.
- 3) Fakultas mengumpulkan dokumen tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek sebagai berikut:
 1. tata cara 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 secara berkala dan ditindak lanjuti.
- 4) Fakultas memiliki rekap surat pernyataan mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penelitian.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi kode etik penelitian Unud yang disebarluaskan secara berkesinambungan melalui berbagai media.
- 6) Fakultas memiliki data rekapitulasi penelitian yang dilakukan dosen baik melibatkan dosen bersama mahasiswa; dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen, juga dapat dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen; dan/atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- 7) Program Studi memiliki dokumen kurikulum program studi yang memuat besaran satuan kredit semester untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.
- 8) Fakultas memiliki buku pedoman penulisan tugas akhir (tugas akhir studi, skripsi, tesis, disertasi).
- 9) Koordinator UP2M memiliki dokumentasi sosialisasi panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana induk penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*.
- 10) Koordinator UP2M memiliki dokumentasi monitoring dan evaluasi setiap tahapan proses penelitian yang sedang berlangsung mulai dari monev laporan kemajuan penelitian (70%) hingga laporan akhir sesuai dengan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Udayana, serta evaluasi luaran penelitian sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.

- 11) Koordinator UP2M memiliki laporan hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian antara luaran (publikasi) penelitian dan luaran yang direncanakan.
- 12) Fakultas memiliki instrumen monev sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- 13) Fakultas memiliki laporan monev penelitian yang menunjukkan bahwa proses penelitian telah dilakukan sesuai dengan standar mutu, standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dengan bukti foto, video dan/atau bentuk yang lain.
- 14) Fakultas memiliki rekapitulasi semua tahapan proses penelitian dengan sistem berbasis teknologi dan komunikasi serta memastikan kemudahan aksesnya.

4.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023.

4.3 Standar Penilaian Penelitian

4.3.1 Rasional

Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian antara program penelitian yang dikembangkan di Universitas Udayana sejalan dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan riil di masyarakat. Standar penilaian penelitian mengacu pada Pemandikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses, isi dan hasil penelitian. Penilaian terhadap proses dimulai dari penilaian pada tahapan perencanaan seperti kesesuaian bidang unggulan, topik riset, penentuan skim penelitian, penilaian pelaksanaan, dan penilaian pelaporan (monitoring). Sementara penilaian isi penelitian meliputi kesesuaian antara penelitian dengan RIP Unud baik terhadap jenis bidang unggulan maupun topik riset. Penilaian terhadap hasil penelitian meliputi penilaian sumbangan hasil penelitian Universitas Udayana terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa serta kemampuan dalam menjawab tuntutan riil masyarakat.

4.3.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.3.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar proses penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian. Standar proses penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.
- 2) Standar proses penelitian sebagaimana pada point 1 ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
- 3) Kegiatan proses penelitian dalam poin 2 harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan
- 4) Penilaian proses, isi dan hasil penelitian Unud sebagaimana dilakukan secara transparan dan terintegrasi dengan pemenuhan unsur unsur:
 - a) Edukatif: Penilaian diupayakan dapat memberikan motivasi kepada peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya
 - b) Objektif: Penilaian dilakukan dengan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas
 - c) Akuntabel: Penilaian penelitian dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan mudah dipahami oleh peneliti
 - d) Transparan: Penilaian dilakukan secara procedural dan hasil penilaiannya dapat diakses.
- 5) Penilai terhadap proses, isi dan hasil penelitian hendaknya menyangkut beberapa elemen kunci yakni:
 - a) Relevansi penelitian dengan peta jalan (roadmap) Unud ataupun Prodi serta relevansinya dengan kebutuhan riil masyarakat / pengguna
 - b) Ketepatan di dalam pemilihan metodologi untuk menjawab pertanyaan penelitian
 - c) Validitas atau kehandalan data atau bukti dari penelitian
 - d) Signifikasi (implikasi praktis dan teoritis) dari penelitian terhadap penyelesaian masalah
 - e) Keseuaian antara temuan dengan argumen
 - f) Keterbukaan dan reproduktibilitas, serta

- g) Etika atau norma standar yang harus dipatuhi.

4.3.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menjamin standar penilaian penelitian yang mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi dan target dampak Unud sesuai tata kelola Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menetapkan Standar Penilaian Penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap isi, proses dan hasil penelitian.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin penilaian isi, proses dan hasil penelitian 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.
- 4) Koordinator UP2M wajib menetapkan dan mengevaluasi metode dan instrumen yang relevan dan akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian, yang dipakai saat melakukan penilaian proses dan hasil penelitian.
- 5) Program studi dan fakultas secara berkala meninjau penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan di FEB Unud dalam rangka mendukung peningkatan proses dan hasil penelitian.
- 6) Koordinator UP2M memfasilitasi dan mensosialisasikan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan penilaian penelitian dan mudah diakses.

4.3.5 Strategi

- 1) Koordinator UP2M FEB Unud sesuai kewenangan menyusun standar penilaian penelitian yang mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi dan target dampak Unud, yang ditetapkan oleh Dekan FEB Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik FEB Unud.

- 2) Pimpinan FEB Unud bersama Koordinator UP2M FEB Unud sesuai kewenangan masing-masing menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan melakukan sosialisasi panduan yang memuat metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian isi, proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- 4) Fakultas mensosialisasikan metode penilaian online yang handal melalui sistem informasi manajemen (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 Panduan Penelitian dan PKM Unud.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator Program Studi dan Koordinator UP2M 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 studi, skripsi, tesis, disertasi).
- 6) Koordinator UP2M mensosialisasikan penggunaan SIM penelitian yang mengelola proses penilaian penelitian berbasis teknologi informasi dan komunikasi serta mudah untuk diakses.

4.3.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar Penilaian Penelitian yang mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi dan target dampak Unud sesuai tata kelola Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki standar Penilaian Penelitian yang menjamin kriteria minimal penilaian isi, proses dan hasil penelitian.
- 3) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan yang memuat pelaksanaan penilaian 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.
- 4) Fakultas memiliki dokumentasi metode penilaian online yang handal melalui sistem informasi manajemen (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 Panduan Penelitian dan PKM Unud.
- 5) Fakultas memiliki kebijakan 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 (tugas akhir studi, skripsi, tesis, disertasi).

- 6) Koordinator UP2M mendokumentasikan penggunaan SIM penelitian yang mengelola proses penilaian penelitian berbasis teknologi informasi dan komunikasi serta mudah untuk diakses.

4.3.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 7) Panduan Reviewer Unud tahun 2023

4.4 Standar Pengelolaan Penelitian

4.4.1 Rasional

Kualitas penelitian yang baik diperlukan system pengelolaan penelitian yang baik. Universitas Udayana wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaksanaan penelitian. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Universitas yang menyangkut peta-jalan (road-map) penelitian. Oleh karena itu, Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar yang digunakan acuan dalam pengelolaan penelitian. Standar pengelolaan penelitian mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 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.

4.4.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, LP2M, LP3M, Dekan, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.4.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar proses penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan,

pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian. Standar proses penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.

- 2) Standar proses penelitian sebagaimana pada point 1 ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
- 3) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

4.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan mengembangkan standar pengelolaan penelitian dan Rencana Induk Penelitian sesuai dengan rencana strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis setiap lima tahun sekali.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mensosialisasikan pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa.
- 3) Pimpinan Fakultas wajib mengupayakan peningkatan kerjasama penelitian level nasional dan internasional dan melakukan sosialisasi ketentuan kerjasama penelitian.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
- 5) Pimpinan Fakultas menetapkan standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
- 7) Koordinator UP2M sesuai kewenangan menyampaikan laporan kinerja unit atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui LPPM.
- 8) Pimpinan Fakultas wajib memfasilitasi pembentukan Pusat-Pusat Penelitian, Grup Riset dan Unit Penelitian di Tingkat Fakultas.
- 9) Pimpinan Fakultas memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan pendampingan perolehan Kekayaan Intelektual (KI), diseminasi hasil penelitian, dan memfasilitasi akselerasi hilirisasi serta komersialisasi inovasi.

- 10) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan dan memfasilitasi penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan pengelolaan penelitian dan mudah diakses.

4.4.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M menyusun standar pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dalam rangka pemenuhan kuantitas dan kualitas penelitian dan sesuai dengan peta jalan penelitian.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mensosialisasikan pedoman pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M dan Koordinator UPIKS melakukan sosialisasi ketentuan kerjasama penelitian level nasional dan internasional.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UPIKS dan Koordinator UP2M mendokumentasikan dokumen kerjasama penelitian tingkat lokal, nasional dan internasional dalam sistem informasi.
- 5) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M melakukan sosialisasi panduan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisan.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M melakukan sosialisasi standar pengelolaan penelitian untuk menjamin kualitas perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
- 7) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M menjalankan tugas pokok dan fungsi, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
- 8) Koordinator UP2M sesuai kewenangan menyusun laporan kinerja unit atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui LPPM.
- 9) Pimpinan Fakultas memfasilitasi pembentukan dan kegiatan grup riset.
- 10) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M melaksanakan kegiatan pelatihan penulisan proposal hibah penelitian, publikasi pada jurnal internasional bereputasi, dan sosialisasi pendaftaran KI.
- 11) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M memanfaatkan SIM penelitian dalam pengelolaan penelitian dan mendokumentasikan semua tahapan pengelolaan penelitian dan mudah diakses.

- 12) Fakultas dan Koordinator UP2M membentuk tim penyusun Rencana Induk Penelitian yang direview secara berkala.
- 13) Fakultas dan Koordinator UP2M melaksanakan sosialisasi panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud.
- 14) Fakultas dan Koordinator UP2M menyusun instrumen dan laporan monev penelitian dan PkM.
- 15) Fakultas Kegiatan Koordinator UP2M melaksanakan sosialisasi panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud.
- 16) Fakultas mendorong keikutsertaan dalam diseminasi hasil penelitian.
- 17) Fakultas dan Koordinator UP2M membentuk tim penyusun Rencana Induk Penelitian yang direview secara berkala.
- 18) Pimpinan Fakultas melakukan sosialisasi terkait:
 1. tata cara 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.

4.4.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Standar Pengelolaan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian yang sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi pedoman atau peraturan rektor tentang pengelolaan kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi ketentuan kerjasama penelitian.
- 4) Fakultas memiliki dokumen kerjasama penelitian dalam bentuk Memorandum of Understanding dan Perjanjian Kerjasama/Letter of Intent/Letter of Agreement baik di tingkat lokal, nasional, dan internasional, serta didokumentasikan dalam sistem informasi.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
- 6) Fakultas memiliki dokumen standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
- 7) Fakultas memiliki dokumen yang memuat tugas pokok dan fungsi menjamin mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian secara berkelanjutan.

- 8) Fakultas memiliki laporan kinerja unit atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian.
- 9) Fakultas memiliki dokumentasi bukti penetapan dan laporan kegiatan unit-unit pelaksana penelitian di tingkat Fakultas, seperti group riset.
- 10) Fakultas memiliki dokumen hasil kegiatan pelatihan penulisan proposal hibah penelitian, publikasi pada jurnal internasional bereputasi, dan sosialisasi pendaftaran KI.
- 11) Fakultas memiliki bukti sosialisasi dan optimalisasi pemanfaatan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan pengelolaan penelitian dan mudah diakses.
- 12) Fakultas memiliki dokumen Rencana Induk Penelitian fakultas.
- 13) Fakultas memiliki bukti sosialisasi panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud.
- 14) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan monev penelitian dan PKM Unud dan instrumen dan laporan Monev Penelitian dan PkM.
- 15) Fakultas memiliki bukti sosialisasi Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 2023.
- 16) Fakultas memiliki rekapitulasi keikutsertaan dalam diseminasi hasil penelitian.
- 17) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi terkait:
 1. tata cara 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.

4.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 7) Panduan Monev Penelitian dan PkM Unud tahun 2023

- 8) Panduan Reviewer Penelitian dan PkM Unud tahun 2023
- 9) Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 2023.

4.5 Standar Isi Penelitian

4.5.1 Rasional

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Universitas Udayana khususnya di bidang penelitian, pihak Universitas memandang perlu penetapan Standar Isi Penelitian. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Standar isi penelitian dosen mengacu ke beberapa pertimbangan penting yaitu untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen memiliki kualitas yang tinggi dan relevan. Ini mencakup (a) penelitian yang dilakukan oleh dosen berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan baru (ilmiah atau praktis) atau mengatasi masalah yang muncul di masyarakat, (b) penelitian dosen memiliki kontribusi yang signifikan terhadap pemahaman dan berdampak pada pengembangan di bidang yang diteliti (c) penelitian dosen dilakukan dengan menggunakan metodologi yang tepat dan valid untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan (d) penelitian hendaknya memiliki kredibilitas yang tinggi dan dapat diandalkan. Ini mencakup transparansi dalam melaporkan metodologi penelitian, penggunaan sumber daya yang memadai, dan analisis yang obyektif, (e) penelitian hendaknya dilakukan dengan mematuhi prinsip-prinsip etika penelitian, termasuk perlindungan subjek penelitian, kejujuran dalam pelaporan, dan penggunaan data dengan rahasia. Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, standar isi penelitian memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen unud memiliki kualitas yang tinggi, relevan, dan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap ilmu pengetahuan dan masyarakat secara keseluruhan.

4.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.5.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar masukan penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
- 2) Standar masukan penelitian minimal mencakup: a) penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian, b) penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi, dan c) penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebar luaskan proses dan hasil penelitian
- 3) Penelitian Dasar merupakan penelitian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru. Penelitian Dasar dicirikan dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) tingkat 1-3
- 4) Penelitian Terapan merupakan penelitian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan / atau industri. Penelitian Dasar dicirikan dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) tingkat 4-6
- 5) Penelitian pengembangan merupakan kegiatan untuk meningkatkan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi atau sesuai dengan pengukuran TKT tingkat 7-9

4.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas memastikan relevansi dan mutu isi penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M memastikan standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian serta menunjang proses pembelajaran dengan ketentuan mengacu pada Rencana Induk Penelitian Fakultas 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, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- 3) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M memastikan bahwa materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M memastikan bahwa materi pada penelitian terapan dan pengembangan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 5) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M mewajibkan isi penelitian menunjang proses pembelajaran serta melibatkan minimal 2 mahasiswa pada setiap proposal penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan memastikan isi penelitian bebas plagiarisme.
- 7) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi standar isi penelitian.

4.5.5 Strategi

- 1) Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar yang menjamin relevansi dan mutu isi penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Unud, ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
- 2) Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan menyusun Rencana Induk Penelitian serta buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 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) Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan mengarahkan materi penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- 4) Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan mengarahkan materi penelitian terapan dan pengembangan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 5) Fakultas melalui Koordinator UP2M memastikan bahwa materi pada penelitian terapan dan pengembangan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 6) Fakultas melalui Koordinator UP2M mewajibkan isi penelitian menunjang proses pembelajaran serta melibatkan minimal 2 mahasiswa pada setiap proposal penelitian.
- 7) Fakultas melalui Koordinator UP2M sesuai kewenangan memastikan setiap usulan proposal penelitian dilakukan pemeriksaan tingkat kesamaan/similaritas menggunakan perangkat Teknologi Informasi (TIK) atau software tertentu untuk pengecekan bebas plagiarisme.

4.5.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Standar Isi Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku. .
- 2) Fakultas memiliki Rencana Induk Penelitian yang memuat:
 - a) Kedalaman dan keluasan materi penelitian (dasar, terapan, pengembangan) termasuk materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang bermanfaat, mutakhir, 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) Fakultas memiliki bukti sosialisasi panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud yang memuat skema penelitian dasar, terapan dan pengembangan dan telah disosialisasikan serta mudah diakses.
- 4) Fakultas memiliki dokumentasi surat pernyataan dan laporan keterlibatan mahasiswa minimal 2 orang dalam setiap proposal penelitian.

- 5) Fakultas memiliki dokumen hasil pengukuran tingkat similaritas dari setiap proposal penelitian yang diukur secara kuantitatif dengan pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) dengan tingkat similaritas $< 60\%$.

4.5.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 6) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020
- 7) Panduan Reviwer Unud 2023
- 8) Panduan pengelolaan keuangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat 2023 Universitas Udayana.

4.6 Standar Peneliti

4.6.1 Rasional

Kualitas penelitian sangat ditentukan oleh mutu sumber daya manusia (SDM) peneliti. Peneliti yang handal dalam melaksanakan penelitian akan menghasilkan luaran dan dampak penelitian yang berkualitas. Untuk menjadi peneliti yang kompeten, peneliti wajib memiliki kemampuan sebagaimana dipersyaratkan serta memiliki dedikasi yang tinggi. Dosen didalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tingginya yakni sebagai peneliti diharapkan juga dapat bertindak sebagai peneliti yang kompeten. Oleh karena itu, pimpinan Universitas Udayana menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti (dosen) yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4.6.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.6.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar masukan penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
- 2) Standar masukan penelitian minimal mencakup: a) penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian, b) penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi, dan c) penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian
- 3) Standar peneliti adalah kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi sesuai bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian
- 4) Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian, yang mana kemampuan peneliti ini akan terkait dengan kewenangannya di dalam melaksanakan penelitian yang mengacu pada kewenangan sesuai dengan peraturan pada Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan

4.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing memastikan peneliti di Fakultas memiliki kompetensi yang dapat mendukung visi dan misi Fakultas, serta target dampak Fakultas dan wajib 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 keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
 - b) Kemampuan peneliti ditetapkan berdasarkan kualifikasi akademik dan dengan bidang hasil penelitian untuk menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian. .
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing memastikan penugasan dosen untuk melaksanakan penelitian telah memenuhi persyaratan kompetensi dan kualifikasi akademik sesuai panduan penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat dan peraturan Unud serta panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memastikan 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 melaksanakan penelitian.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan mendorong peneliti untuk melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan Rencana Induk Penelitian (RIP).
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memastikan peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika ilmiah, moral, dan interaksi sosial dalam melakukan penelitian dan penyampaian hasil penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan telah memiliki ijin atau unsur legal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mewajibkan peneliti menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
- 8) Pimpinan Fakultas menetapkan kriteria peneliti berprestasi yaitu:
 - a) Memiliki jejaring kerja sama yang dibangun dengan instansi (pihak luar) yang berada di dalam dan luar negeri (berupa MOU dan lain-lain),
 - b) Memberikan dampak kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang menunjukkan tingginya pengakuan atau apresiasi masyarakat terhadap keahlian yang dimiliki peneliti,
 - c) Memiliki karya ilmiah yang berupa tulisan pada jurnal ilmiah berskala nasional dan internasional, tulisan dalam prosiding internasional terindeks.

4.6.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar peneliti sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Dekan FEB Unud setelah mendapat persetujuan Senat Akademik FEB Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mensosialisasikan persyaratan kompetensi dan kualifikasi akademik, tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan

bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian sesuai dengan skim penelitian yang dicantumkan di dalam buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud.

- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan mengimplementasikan standar peneliti, RIP dan Buku Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mendorong peneliti untuk mengikuti berbagai skema penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan yang memadai bagi peneliti Fakultas.
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan menyusun dan menetapkan kode etik peneliti dan komisi etik, dan memfasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
- 6) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M mensosialisasikan dokumen kelompok riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan:
 - a) Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,
 - b) Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta
 - c) Dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan
 - d) Dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
- 7) Pimpinan Fakultas mendorong peneliti menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M melaksanakan penilaian peneliti berprestasi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

4.6.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen standar peneliti yang ditetapkan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki rerata persentase peneliti yang telah melakukan penelitian yang dihasilkan oleh Dosen tetap minimal 85% per tahun.
- 3) Fakultas memiliki dokumen Peneliti melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan Rencana Induk Penelitian (RIP).
- 4) Fakultas memiliki dokumen yang berisi ketetapan dan kode etik peneliti dan komisi etik peneliti
- 5) Fakultas menetapkan dokumen kelompok riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan:
 - a) Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,

- b) Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta
 - c) Dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan
 - d) Dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
- 6) Fakultas memiliki dokumen yang menunjukkan kuantitas peningkatan kompetensi peneliti seperti kualifikasi akademik, sertifikat kompetensi, sertifikat keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, workshop atau pelatihan.
 - 7) Fakultas memiliki dokumentasi penilaian peneliti berprestasi.

4.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 6) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020
- 7) Panduan reviewer Unud 2023
- 8) Panduan pengelolaan keuangan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat 2023.
- 9) Panduan Monev penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 2023

4.7 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

4.7.1 Rasional

Sarana dan prasarana penelitian merupakan elemen utama untuk mencapai hasil penelitian yang berkualitas. Berkaitan dengan hal itu, Universitas Udayana menyediakan dan memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang ada di Universitas Udayana. Selain itu, fasilitas dimaksud juga dapat dipergunakan untuk proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Standar sarana dan prasarana penelitian yang dimaksud merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian sesuai dengan visi dan misi Universitas yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar sarana dan prasarana penelitian tersebut harus mendukung ketercapaian standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar

penilaian penelitian serta standar peneliti. Didasarkan atas pertimbangan tersebut maka Universitas Udayana memandang perlu menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

4.7.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.7.3 Definisi/Istilah

Standar masukan penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi

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

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

4.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas memastikan sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk civitas akademik wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas Fakultas yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademik Fakultas.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian dan untuk proses

pembelajaran harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan, serta dievaluasi setiap tahunnya.

- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib merencanakan pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks.

4.7.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyediakan sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk civitas akademik wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Fakultas ditetapkan Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas sesuai kewenangannya 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 Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M menyusun standar sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mensosialisasikan dan menempatkan sarana dan prasarana penelitian pada tempat yang tepat, mudah diakses sehingga mudah digunakan untuk kegiatan penelitian dan digunakan proses pembelajaran.
- 5) Pimpinan Fakultas sesuai kewenangannya menganggarkan dan melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran sarpras penelitian sesuai perkembangan ipteks.
- 6) Pimpinan Fakultas memfasilitasi pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian termasuk pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di dalam memberikan pelayanan kepada peneliti dan civitas akademika.

4.7.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk civitas akademik wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Fakultas dan dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademik Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki dokumen Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Fakultas memiliki laboratorium serta sarana dan prasarana penelitian yang mutakhir, serta dapat diakses oleh para peneliti sesuai bidang ilmu program studi.

- 4) Fakultas memiliki dokumen penganggaran terkait pemeliharaan dan pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai perkembangan ipteks.

4.7.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023.

4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

4.8.1 Rasional

Memiliki standar yang jelas untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Udayana akan membantu meningkatkan kualitas penelitian yang dihasilkan. Standar pendanaan dan pembiayaan mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pendanaan penelitian yang jelas akan membantu memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana penelitian. Dengan menetapkan prosedur yang jelas untuk pengajuan proposal penelitian, penilaian, dan pelaporan hasil, universitas dapat memastikan bahwa dana penelitian digunakan dengan tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tata cara pengelolaan keuangan termasuk pembiayaan penelitian wajib mengikuti asas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan aksesibilitas. Standar yang jelas untuk pendanaan penelitian dapat membuka peluang untuk mendorong inovasi dan kolaborasi antar peneliti. Dengan menetapkan kriteria yang jelas untuk pembiayaan proyek- proyek penelitian, universitas dapat memotivasi para peneliti untuk mengembangkan ide-ide baru dan bekerja sama dengan sesama peneliti, baik di dalam maupun di luar universitas. Standar yang baik untuk pendanaan penelitian juga dapat membantu universitas menarik sumber daya eksternal tambahan, seperti dana dari pemerintah, lembaga swasta, atau mitra industri. Dengan menunjukkan bahwa universitas memiliki sistem yang kuat untuk mengelola dana penelitian, lembaga-lembaga eksternal akan lebih cenderung untuk berinvestasi dalam penelitian di Universitas Udayana. Dengan demikian, menetapkan standar yang jelas untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Udayana adalah langkah yang penting untuk

meningkatkan kualitas penelitian, mendorong inovasi, dan memastikan akuntabilitas dalam penggunaan dana penelitian.

4.8.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, UP2M, UP3M, Dosen/Peneliti/Mahasiswa.

4.8.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar masukan penelitian menurut Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
- 2) Standar masukan penelitian minimal mencakup: a) penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian, b) penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi, dan c) penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian
- 3) Pendanaan penelitian sebagaimana point 2 digunakan untuk membiayai: a) perencanaan penelitian, b) pelaksanaan penelitian, c) pengendalian penelitian, d) pemantauan dan evaluasi penelitian, e) pelaporan hasil penelitian dan f) diseminasi hasil penelitian

4.8.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas memastikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi Unud serta target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memastikan implementasi sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, pendanaan dan pembiayaan penelitian dan mudah diakses.
- 4) Pimpinan Fakultas memastikan penyediaan dan pengalokasian pendanaan dan pembiayaan penelitian internal yang bersumber dari PNBP serta mengatur mekanisme penggunaannya berdasarkan ketentuan Universitas.
- 5) Pimpinan Fakultas mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

- 6) Pimpinan Fakultas memastikan alokasi dana penelitian untuk membiayai pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan penelitian; seleksi proposal; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.

4.8.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas memastikan pendanaan dan pembiayaan penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi Fakultas serta target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mengoptimalkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, pendanaan dan pembiayaan penelitian dan mudah diakses.
- 4) Pimpinan Fakultas memastikan penyediaan dan pengalokasian pendanaan dan pembiayaan penelitian internal yang bersumber dari PNPB serta mengatur mekanisme penggunaannya berdasarkan ketentuan Universitas.
- 5) Pimpinan Fakultas wajib mengupayakan dan memfasilitasi pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 6) Pimpinan Fakultas wajib mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan penelitian; seleksi proposal; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.
- 7) Pimpinan Fakultas menjamin dan melakukan monitoring pengalokasian persentase dana penelitian terhadap total dana Fakultas minimal 5% per tahun.

4.8.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Fakultas menggunakan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan proses pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Fakultas memiliki dokumen persentase anggaran penelitian terhadap total pagu anggaran Fakultas minimal 15% per tahun.

- 4) Fakultas memiliki dokumen Persentase perolehan dana penelitian yang bersumber dari kerjasama penelitian minimal 10% per tahun dari total perolehan dana PNBP dalam anggaran Fakultas.
- 5) Fakultas memiliki dokumen Rata-rata dana penelitian minimal 20 juta rupiah per dosen per tahun.
- 6) Fakultas memiliki dokumen Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana Fakultas minimal 5% per tahun.

4.8.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2022-2026
- 3) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
- 4) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2023- 2042.
- 5) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2024.
- 6) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Edisi IX tahun 2023
- 7) Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unud Tahun 2023

BAB V

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Pengabdian kepada Masyarakat secara garis besar diklasifikasikan atas standar luaran pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan standar masukan pengabdian kepada masyarakat, yang masih-masing terdiri atas:

- 1) Standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Standar proses pengabdian kepada masyarakat, terdiri atas:
 - a) Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - b) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat, terdiri atas:
 - 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.

5.1 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

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.

Dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, Unud wajib memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. 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 mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil

pengabdian kepada masyarakat seperti yang tercantum pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.1.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut PkM 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 di bawah rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi bidang 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 Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing 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 setiap empat tahun sesuai dengan Renstra Fakultas.

- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
- 3) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M menetapkan bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin 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 setiap tahun.
- 4) Pimpinan Fakultas mengadopsi dan menjamin ketercapaian luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang sesuai dengan Buku Panduan Penelitian dan PKM setiap tahun.

5.1.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mendorong keikutsertaan dalam kegiatan diseminasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dalam bentuk:
 - a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat;
 - b) pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar setiap tahun.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan sosialisasi panduan penelitian dan PKM.
- 5) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M melakukan monev ketercapaian luaran PKM untuk memastikan dilakukan diseminasi pada seminar nasional, publikasi pada jurnal nasional terakreditasi, dipublikasikan pada media massa, dan terdaftar sebagai Hak Kekayaan Intelektual.

- 6) Pimpinan Fakultas menggunakan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M memfasilitasi kegiatan diseminasi, publikasi hasil PkM, dan hak kekayaan intelektual dan ketersediaan sumber pendanaan PKM.
- 8) Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

5.1.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku
- 2) Fakultas memiliki dokumen Rencana Induk 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.
- 3) Adanya diseminasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat.
- 4) Fakultas memiliki panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang disosialisasikan, mudah diakses, serta dipahami oleh pemangku kepentingan dan digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi kegiatan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Rencana Induk PKM, dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Tersedia bukti/dokumen tentang integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai referensi dalam RPS minimal 50% dari total mata kuliah dalam program studi.
- 7) Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional minimal 5 artikel/tahun.
- 8) Tersedia luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang berskala internasional.
- 9) Pelaksanaan PkM wajib melibatkan mahasiswa.
- 10) Fakultas memiliki bukti dokumentasi sosialisasi Panduan Penelitian dan PKM secara berkala.
- 11) Fakultas memiliki laporan monev ketercapaian luaran PKM yang sesuai dengan kriteria berikut:

- a. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang mendapat pengakuan HKI (Paten, paten sederhana/Hak Cipta/Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman/Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu) minimal 0,6% dari jumlah dosen tetap Unud per tahun.
 - b. Tersedia bukti/dokumen tentang integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai referensi dalam RPS minimal 50% dari total mata kuliah dalam program studi.
 - c. Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional minimal 5 artikel/tahun.
 - d. Tersedia luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang berskala internasional.
- 12) Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional, minimal 7% dari jumlah dosen tetap Fakultas per tahun.
- 13) Adanya luaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari pendanaan nasional/kementerian, minimal 0,3% dari dosen tetap Fakultas per tahun.
- 14) Tercapainya luaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang berupa Pengabdian kepada Masyarakat internasional pendanaan PNBK, minimal 0,8% dari dosen tetap Fakultas per tahun.
- 15) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.1.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX 2023
- 3) RPJP PTNBH 2023
- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX 2023
- 5) Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Universitas Udayana Tahun 2023.
- 6) Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 2023

5.2 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

5.2.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian 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.

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Proses merupakan salah satu elemen yang penting dalam suatu badan atau organisasi. 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. Penyusunan dan penetapan standar proses PkM mengacu pada standar masukan dan luaran Pengabdian kepada Masyarakat seperti yang tercantum pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.2.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan

5.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut PkM 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 PkM.
- 8) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan PkM 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 Fakultas bersama Koordinator UP2M menyusun dan menjamin Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui metode mutakhir.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin implementasi kode etik pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin Pengabdian kepada Masyarakat di Fakultas dilakukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; atau mahasiswa dengan bimbingan dosen.
- 5) Pimpinan Fakultas/Program Studi menjamin Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Pimpinan Fakultas/Program Studi menjamin 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.
- 7) Pimpinan 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 Fakultas.

- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mendorong kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

5.2.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana induk Pengabdian kepada Masyarakat dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M sesuai kewenangannya masing-masing mensosialisasikan buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memuat pelaksanaan proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan kode etik pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan termuat dalam buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) reguler dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Membangun Desa/KKN Tematik yang disusun oleh LPPM.
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat panduan pengabdian untuk menunjang pembelajaran mahasiswa.
- 6) Koordinator UP2M mensosialisasikan rencana induk pengabdian kepada masyarakat, standar proses Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat, untuk melaksanakan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan kepada prodi di lingkungan fakultas.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M mensosialisasikan buku panduan yang memuat proses 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) Pimpinan Fakultas melalui UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- 9) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mendorong pemanfaatan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal dan mutakhir dalam pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.

- 10) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- 11) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEKS, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.

5.2.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi dokumen pelaksanaan proses Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi:
 - a) Tata cara 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, serta
 - f) dokumentasi output Pengabdian kepada Masyarakat, secara berkala dan ditindaklanjuti.
- 3) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi kode etik pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta tertuang dalam buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) reguler dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Membangun Desa/KKN Tematik yang disusun oleh LPPM.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi pelaksanaan sosialisasi panduan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan menerapkan standar mutu, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) kepada prodi di lingkungan fakultas.
- 6) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi buku panduan yang memuat proses 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.

- 7) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat serta tindak lanjutnya setiap tahun.
- 8) Fakultas memiliki dokumentasi penggunaan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, mutakhir, dan mudah diakses dalam proses Pengabdian kepada Masyarakat dari Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.
- 9) Fakultas memiliki instrumen monev pengabdian kepada masyarakat.

5.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Unud Tahun 2022-2026.
- 2) RPJP PTNBH 2023
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX 2023
- 4) Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Universitas Udayana Tahun 2023.

5.3 Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

5.3.1 Rasional

PkM merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan PkM 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 PkM. Dengan demikian, akan terjadi alih teknologi dari temuan Perguruan Tinggi kepada masyarakat pengguna. Sehingga, program penelitian dan PkM di Unud harus benar- benar dipastikan berpihak kepada masyarakat luas.

Oleh karena itu, diperlukan standar 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 PkM perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang penilaian PkM. Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM. Penilaian proses dan hasil PkM paling sedikit memenuhi unsur: a). edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM; 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. Standar ini harus berpedoman pada standar proses, standar masukan dan standar luaran PkM seperti yang tertuang pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.3.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan

5.3.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian masyarakat yang selanjutnya disingkat PkM 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 PkM.
- 7) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan PkM di Unud .
- 8) 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.
- 9) Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
- 10) 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) 1. Pimpinan Fakultas menjamin Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada

Masyarakat, yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Fakultas.

- 2) Pimpinan Fakultas menjamin penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat 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) Pimpinan Fakultas menjamin penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas menjamin kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat 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) Pimpinan Fakultas menjamin Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana induk Pengabdian kepada Masyarakat, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.

- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M menyusun rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan sosialisasi rencana induk PKM, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dan panduan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh sivitas akademika Fakultas.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, mutakhir dan mudah diakses dalam pelaksanaan penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria pelaksana standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu kepada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Fakultas memiliki laporan hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi hasil penilaian usulan, dan pelaksanaan proses Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan dan didokumentasikan dengan memanfaatkan

sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, mutakhir dan mudah diakses.

5.3.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Unud Tahun 2022-2026.
- 2) RPJP PTNBH 2023
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX 2023
- 4) Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Universitas Udayana Tahun 2023.

5.4 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

5.4.1 Rasional

Untuk mencapai kualitas Pengabdian kepada Masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Universitas Udayana (Unud) wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaksana PkM. 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 PkM merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan yang digunakan untuk mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar pengelolaan mengacu pada standar proses, standar masukan dan standar luaran, yang telah dituangkan dalam Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.4.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan

5.4.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian masyarakat yang selanjutnya disingkat PkM 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 PkM.
- 8) Ketua LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan PkM 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 Fakultas menjamin Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang mendukung pelaksanaan Visi, pencapaian Misi dan target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menjamin pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pimpinan Fakultas menjamin ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat pada level nasional dan internasional.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M menjamin persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
- 5) Pimpinan Fakultas mengusulkan unit dalam bentuk kelembagaan yang mengelola pengabdian kepada masyarakat yaitu Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).
- 6) Pimpinan Fakultas menugaskan Koordinator UP2M dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M 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.
- 8) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin hal-hal berikut.
- a) Memiliki rencana induk 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.

5.4.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan Rencana Induk pengabdian kepada masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pimpinan Fakultas menyusun Rencana induk pengabdian kepada masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.

- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M dan UPIKS menyusun ketentuan kerjasama PKM level nasional dan internasional.
- 5) Pimpinan Fakultas mengarahkan program kerja Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).
- 6) Fakultas mensosialisasikan buku panduan PKM yang memuat pelaksanaan proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
 - a. Tata cara penilaian dan review;
 - b. legalitas pengangkatan reviewer;
 - c. hasil penilaian usul pengabdian kepada masyarakat; legalitas penugasan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/kerjasama pengabdian kepada masyarakat;
 - d. berita acara hasil monitoring dan evaluasi, dan
 - e. dokumentasi output pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mensosialisasikan rencana induk pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh civitas akademika.
- 8) Koordinator UP2M membuat laporan kinerja UP2M atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat ke LPPM.
- 9) Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta audit untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.
- 10) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.4.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, panduan monev, sumber daya (termasuk alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Fakultas memiliki ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat pada level nasional dan internasional.
- 4) Fakultas memiliki Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).

- 5) Fakultas memiliki sosialisasi buku panduan PKM yang memuat pelaksanaan proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
 - a) Tata cara penilaian dan review;
 - b) legalitas pengangkatan reviewer;
 - c) hasil penilaian usul pengabdian kepada masyarakat; legalitas penugasan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/kerjasama pengabdian kepada masyarakat;
 - d) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, dan
 - e) dokumentasi output pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Fakultas memiliki dokumen pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari pengelola Pengabdian kepada Masyarakat kepada pimpinan Fakultas 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 Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas;
 - b) Peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c) Laporan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d) Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e) Laporan hasil kegiatan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f) Dokumentasi kegiatan kepada Masyarakat; peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian
 - g) Dokumentasi kegiatan pemberian penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berprestasi;
 - h) Dokumen sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i) Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - j) Laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - k) Monev pengabdian.
- 7) Fakultas memiliki dokumentasi kegiatan sosialisasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 8) Fakultas memiliki laporan kinerja UP2M dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat ke LPPM.
- 9) Fakultas memiliki laporan hasil monev untuk mengukur Tingkat ketercapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

5.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Unud Tahun 2022-2026.
- 2) RPJP PTNBH 2023
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX 2023
- 4) Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Universitas Udayana Tahun 2023.

5.5 Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

5.5.1 Rasional

PkM merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatan PkM 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 PkM sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, perlu menyusun dan menetapkan standar isi PkM.

Standar isi PkM merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Hasil PkM 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 Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar masukan PkM minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan PkM; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

5.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan

5.5.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 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) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (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.
- 8) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan PkM 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 Fakultas menjamin Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memaksimalkan penggunaan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan tidak mengandung unsur plagiarisme.
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mewajibkan kedalaman dan keluasan isi materi pengabdian kepada masyarakat 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.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin kedalaman dan keluasan isi 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.

5.5.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan dokumen strategis PkM dan menetapkan standar isi PkM.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan wajib membuat dan mensosialisasikan pedoman PkM yang memuat kedalaman dan keluasan materi PkM yang bersumber dari hasil penelitian.

- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan proses seleksi administrasi dan substansi sesuai dengan Panduan Pengabdian Universitas Udayana.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar isi PkM yang mengacu kepada standar hasil PkM.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal dan mutakhir dalam menentukan tingkat kemiripan/similaritas terhadap isi usulan Pengabdian kepada Masyarakat..
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan UP3M menyelenggarakan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M memfasilitasi kegiatan workshop, pelatihan, seminar, klinik penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat kepada staf dosen di lingkungan FEB Universitas Udayana.

5.5.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan dan digunakan sebagai acuan utama dalam mengimplementasikan isi pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Fakultas memiliki dokumentasi bukti sosialisasi mudah diakses, serta mudah dipahami oleh civitas, Prodi di Lingkungan Fakultas dan pemangku kepentingan.
- 4) Fakultas memiliki dokumen hasil proses seleksi administrasi dan substansi isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) **Fakultas memiliki hasil pengukuran kemiripan/similaritas dengan nilai $\leq 60\%$..**
- 6) Fakultas memiliki dokumen laporan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.5.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra PkM Unud Tahun 2022-2026.
- 2) Buku Panduan Penelitian dan PkM Unud Edisi IX Tahun 2023
- 3) Pedoman Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 2023.

5.6 Standar Pengabdian

5.6.1 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 diperlukan sebuah Standar Pelaksana Pengabdian yang dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga 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 PkM sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Pelaksana Pengabdian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Penyusunan dan penetapan standar pelaksanaan pengabdian mengacu pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pelaksana PkM harus mengacu pada standar hasil, Isi, Proses, dan Penilaian PkM.

5.6.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.6.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dengan memberdayakan masyarakat 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) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (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.
- 8) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan PkM 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 Fakultas menjamin pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat, yang mendukung visi dan pencapaian misi, serta target dampak Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menjamin penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh Fakultas.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memastikan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan, yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Pimpinan LPPM memastikan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mewajibkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan pengabdian untuk bekerjasama dengan pihak eksternal

untuk mendukung manfaat pengabdian yang berguna bagi masyarakat secara berkelanjutan setiap tahun.

5.6.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat dan standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menyusun dan melakukan sosialisasi panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat kualifikasi akademik, hasil pengabdian, luaran dan skim pengabdian.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M 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.
- 4) Pimpinan Fakultas mendorong pembentukan kelompok pengabdian berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil luaran yang pernah diperoleh oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M melakukan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat untuk meningkatkan kompetensi pengabdian.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M dan UP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar pengabdian.

5.6.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi daya saing internasional.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat dan bukti sahih sosialisasi panduan Pengabdian kepada Masyarakat, yang mudah diakses dan dipahami oleh sivitas akademika Unud dan pemangku kepentingan.

- 3) Fakultas memiliki bukti sahih keberadaan kelompok pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, minimal berjumlah ≥ 100 .
- 4) Fakultas memiliki dokumentasi laporan moneyv terhadap ketercapaian Standar Pengabdi.

5.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra PkM Unud 2022-2026.
- 2) RPJP PTNBH 2023 (Tahapan Pengembangan Pengabdian Unud Tahun 2023-2042)
- 3) Panduan Penelitian dan PkM Unud Edisi IX 2023
- 4) Pedoman Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian dan PkM Unud Tahun 20223.

5.7 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

5.7.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, sehingga tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraannya merupakan elemen yang sangat penting. Hasil Pengabdian 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 sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar masukan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar 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 Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

5.7.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.7.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut PkM adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 2) Sarana prasarana PkM adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 3) Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
- 4) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 5) Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
- 6) Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
- 7) LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 8) Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga PkM.
- 9) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan PkM di Unud.
- 10) 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.
- 11) Pimpinan Biro adalah unsur pengelola biro yang terdiri atas Kepala Biro.
- 12) 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 Fakultas menjamin Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk

menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat, yang dapat mendukung visi, pencapaian misi dan target dampak Fakultas.

- 2) Pimpinan Fakultas menjamin penggunaan sarpras pengabdian kepada masyarakat dapat diakses dengan mudah oleh sivitas akademika Fakultas.
- 3) Pimpinan Fakultas memastikan sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, 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.:
- 4) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas fakultas harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran secara lengkap dan memadai yang dievaluasi setiap tahun.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M wajib merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan Ipteks rutin setiap tahunnya.

5.7.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat dan standar sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat. .
- 3) Pimpinan Fakultas mengalokasikan anggaran untuk pengadaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat..
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M menyusun standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarpras pengabdian kepada masyarakat. .
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M dan UP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar sarpras Pengabdian kepada Masyarakat. .
- 6) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.

5.7.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
- 2) Fakultas memiliki sarana prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran dan relevansi fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Fakultas memiliki sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang mudah diakses.
- 4) Fakultas memiliki alokasi anggaran untuk fasilitas pemeliharaan, keamanan dan keselamatan kerja, pemutakhiran sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Fakultas memiliki dokumen Persentase perolehan dana dari mahasiswa yang digunakan untuk sarana dan prasarana pengabdian maksimal 40%.
- 6) Fakultas memiliki laporan hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

5.7.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024
- 2) Renstra PkM Unud Tahun 2022-2026
- 3) RPJP PTNBH Universitas Udayana Tahun 2022
- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX Tahun 2023
- 5) Panduan Monitoring dan Evaluasi PkM Universitas Udayana Tahun 2023

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 PkM tersebut. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan PkM menunjukkan produktivitas, efektivitas dan keberhasilan institusi dalam memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan

Standar masukan mencakup akses memadai terhadap pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Standar pendanaan dan pembiayaan merupakan kriteria minimal dalam mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.8.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.8.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut PkM 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 PkM.
- 8) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan PkM 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 Fakultas menjamin standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yang dapat mendukung visi, pencapaian misi dan target dampak Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas mendorong penggunaan akses yang memadai dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh LPPM.
- 3) Pimpinan Fakultas menjamin alokasi dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari internal.
- 4) Pimpinan Fakultas mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk mendapatkan dana dari pihak eksternal yang bersumber dari dana pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat untuk pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas menjamin alokasi 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 Fakultas menjamin alokasi 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

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Pimpinan Fakultas mensosialisasikan pendanaan pengabdian yang sesuai dengan panduan pengabdian kepada masyarakat.

- 4) Pimpinan Fakultas mengalokasikan dana pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M melakukan sosialisasi renstra penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M mengimplementasikan standar pembiayaan dan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M memfasilitasi dan mensosialisasikan kerjasama dan menyebarluaskan informasi pendanaan dengan pihak pemerintah, lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri atau dana masyarakat.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M dan UP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta audit untuk mengukur tingkat ketercapaian Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan tindak lanjutnya.
- 9) Pimpinan Fakultas memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.8.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki dokumen rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan informasi/kerjasama pendanaan dengan pihak pemerintah, lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri atau dana masyarakat.
- 3) Fakultas memiliki akses memadai terhadap pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Fakultas memiliki alokasi dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada anggaran Fakultas.
- 5) Fakultas memiliki dokumen pengabdian memperoleh dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada dana eksternal.
- 6) Fakultas memiliki dokumen pelaporan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Pimpinan Unud yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu.
- 7) Fakultas memiliki dokumentasi Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan (SP3) pengabdian kepada masyarakat.

- 8) Fakultas memiliki dokumen hasil moneyv dan audit serta tindak lanjutnya.

5.8.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Unud Tahun 2020-2024
- 2) Renstra PkM Unud Tahun 2022-2026
- 3) RPJP PTNBH Universitas Udayana Tahun 2022
- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Unud Edisi IX Tahun 2023
- 5) Panduan Monitoring dan Evaluasi PkM Universitas Udayana Tahun 2023

BAB VI

STANDAR KHUSUS

Standar khusus FEB Unud terdiri atas 9 (Sembilan) standar, yaitu:

- 1) Standar Visi dan Misi.
- 2) Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan
- 3) Standar Identitas
- 4) Standar Sistem Informasi dan Teknologi
- 5) Standar Kerjasama
- 6) Standar Suka Duka
- 7) Standar Kemahasiswaan
- 8) Standar Kehumasan
- 9) Standar Tata Pamong

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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana telah ditetapkan pada tahun 2005 dan direvisi pada tahun 2020 sesuai dengan Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana. Rumusan tentang Visi Misi dan Nilai-Nilai Inti Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Unud No. 312/UN14.2.7/HK/2020.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi, mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Universitas Udayana menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) yaitu Kebudayaan yang ditetapkan pada tahun 1976. Nilai-nilai yang terkandung dalam PIP tersebut menjadi pijakan untuk meneguhkan Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mencapai Visi dan Misi-nya.

Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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.

6.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, Pimpinan Fakultas Program Studi, Lembaga, dan Civitas Akademika Universitas Udayana.

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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 5) Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 6) Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis wajib mensosialisasikan Visi dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana kepada seluruh sivitas akademika secara berkelanjutan.
- 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) Civitas Akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah keluarga besar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- 9) Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu rencana kerja fakultas untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun.

6.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) FEB Unud wajib memiliki Visi, Misi, dan Tujuan yang merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, dan kekuatan disetiap pikiran serta tindakan insan FEB Unud yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran kerja yang jelas, realistis, dan dapat diukur, yang ditetapkan melalui persetujuan Senat Akademik FEB Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dan Koordinator program Studi wajib mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal setiap saat.
- 3) Seluruh sivitas akademika memahami Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dengan baik selama menjadi bagian dari civitas akademik FEB Unud.
- 4) Pimpinan fakultas dalam merumuskan visi, misi, dan Tujuan mempertimbangkan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan serta disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan Fakultas.
- 5) Pimpinan Fakultas menetapkan rencana induk pengembangan Fakultas untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 6) Pimpinan Fakultas menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) Fakultas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.
- 7) Pimpinan Fakultas wajib mengacu Visi dan Misi Unud dalam menetapkan Visi dan Misi Fakultas.

6.1.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas membentuk tim untuk merumuskan kebijakan visi dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana berlandaskan filosofi, sosiologi dan hukum.
- 2) Pimpinan Fakultas menetapkan visi dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana atas persetujuan Senat Akademik.
- 3) Pimpinan Fakultas Unud wajib menyosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana kepada seluruh sivitas akademika secara berkelanjutan.
- 4) Semua unit kerja di lingkungan FEB Udayana menggunakan Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana sebagai acuan dalam penjabaran masing – masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.

- 5) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi, serta bekerjasama dengan UP3M menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan Unud untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Visi dan Misi Unud.

6.1.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki Visi, Misi, dan Tujuan yang dirumuskan dalam Renstra Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi yang terdokumentasi serta ada keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah).
- 3) Fakultas memiliki Strategi efektif untuk mencapai tujuan dan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metoda yang relevan dan terdokumentasi serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi dan ditindaklanjuti.
- 4) Fakultas memiliki laporan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemahaman Visi Misi FEB Unud.
- 5) Seluruh unsur yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana paham dengan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dan menggunakan Visi, Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan.
- 6) Fakultas memiliki dokumentasi penyusunan Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan tridharma Perguruan tinggi dengan memiliki:
 - a) Rencana pengembangan mencakup; jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek,
 - b) Indikator kinerja,
 - c) Target yang berorientasi pada daya saing nasional dan internasional, dan
 - d) Bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.
- 7) Visi Fakultas telah mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi yang didukung oleh data implementasi yang konsisten.
- 8) Fakultas memiliki visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi yang didukung oleh data implementasi yang konsisten.
- 9) Fakultas memiliki Misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinergi dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten.

- 10) Tersedia laporan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap ketercapaian Standar Visi Misi FEB Unud.

6.1.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 2) Prosedur Penyusunan Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 3) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Visi dan Misi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

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. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana mengembangkan ciri khas dalam “selimut” Pola Ilmiah Pokok (PIP), yakni: Kebudayaan. Hal ini bermakna bahwa dengan mengembangkan: Kebudayaan sebagai ciri khas, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana diharapkan menjadi fakultas yang unggul dalam bidang tersebut, di tengah-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 Februari 1975. PIP kemudian dituangkan dalam kebijakan dasar pengembangan Pendidikan Tinggi. Kemudian dalam jangka waktu setahun, pihak Universitas Udayana sudah mengadopsi konsep PIP tersebut, dengan menetapkan bahwa PIP Universitas Udayana adalah Kebudayaan. Peristiwa ini terjadi dalam Rapat Senat Universitas Udayana, 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 Universitas Udayana adalah suatu hal yang sangat tepat, sesuai dengan potensi daerah Bali dan PIP ini diimplementasikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

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 Universitas

Udayana, maka warna keilmuan di Universitas Udayana adalah kebudayaan. Karena warna keilmuan harus sesuai dengan potensi daerah di lingkungan mana perguruan tinggi itu berada, maka PIP yang dikembangkan di Universitas Udayana adalah: **Kebudayaan Bali**. Dengan demikian Kebudayaan Bali harus menjadi ciri khas pengembangan dan penerapan ilmu di Universitas Udayana dan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana. Kalau hal ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka diharapkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dapat menjadi daya tarik bagi semua para pemangku kepentingan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

Kebudayaan Bali sebagai PIP Universitas Udayana 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 Universitas Udayana termasuk Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, sehingga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana meraih keunggulannya. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Universitas Udayana menetapkan standar PIP Kebudayaan.

6.2.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator Unit adalah unsur pengelola Unit yang terdiri atas ketua beserta anggota
- 4) Kebudayaan adalah hasil kegiatan dan penciptaan batin (akal budi) manusia seperti kepercayaan, kesenian, dan adat istiadat.

6.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Fakultas adalah Kebudayaan.
- 2) Pimpinan Fakultas mewajibkan seluruh civitas akademika mengintegrasikan dan mengimplementasikan Kebudayaan sebagai PIP ke dalam tridharma perguruan tinggi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 3) Dekan mengintegrasikan PIP Kebudayaan pada program/kegiatan yang akan dilakukan setiap tahunnya.
- 4) Pimpinan fakultas menyosialisasikan PIP Kebudayaan kepada seluruh civitas akademik secara periodik dan berkelanjutan
- 5) Seluruh civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana wajib mendukung pelaksanaan PIP Kebudayaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara periodik dan berkelanjutan.
- 6) Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjamin Mutu (UP3M) wajib melakukan monev terhadap pelaksanaan PIP Kebudayaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara periodik dan berkelanjutan
- 7) Pimpinan Fakultas menindaklanjuti hasil monev pelaksanaan PIP Kebudayaan dan dijadikan pertimbangan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan secara berkelanjutan.

6.2.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan tentang integrasi dan implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) ke dalam tridharma perguruan tinggi atas Persetujuan Senat Akademik.
- 2) Pimpinan Fakultas melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait integrasi dan Implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan
- 3) Dekan, wajib mengimplementasikan kebijakan PIP Kebudayaan ke dalam program/kegiatan yang akan dilakukan.
- 4) Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan FEB Udayana menyosialisasikan Pola Ilmiah Pokok Kebudayaan kepada seluruh sivitas akademika agar mengimplementasikannya dalam sikap dan perilaku kerja.
- 5) Materi PIP Kebudayaan disosialisasikan kepada calon mahasiswa baru Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara berkelanjutan.
- 6) Pimpinan Fakultas berkoordinasi dengan UP3M melakukan monitoring, evaluasi, dan audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 7) UP3M melakukan monev terhadap pelaksanaan PIP Kebudayaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

- 8) Pimpinan Fakultas menggunakan hasil monev pelaksanaan PIP Kebudayaan sebagai dasar pengembangan dan peningkatan kualitas.

6.2.6 Indikator

- 1) Fakultas menetapkan bahwa kebudayaan merupakan Pola Ilmiah pokok (PIP) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana unggul dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dalam bidang kebudayaan.
- 3) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana memiliki laporan monitoring dan evaluasi terkait integrasi dan implementasi Pola Pokok Ilmiah (PIP) Kebudayaan.
- 4) PIP Kebudayaan diterapkan dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi dan implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) kebudayaan dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 6) Kebudayaan, tercermin dalam etika dan norma kehidupan kampus.
- 7) Fakultas memiliki laporan monitoring, evaluasi terhadap ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 8) Pimpinan fakultas menindaklanjuti hasil monev Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan untuk dijadikan pertimbangan untuk peningkatan kualitas.

6.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman tentang penerapan PIP Kebudayaan di Universitas Udayana.
- 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.

6.3 Standar Identitas

6.3.1 Rasional

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Identitas Universitas Udayana diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang statuta Universitas Udayana. Dalam penjabaran kebijakan di

level Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor No 6 Th 2019 tentang Identitas. Identitas Fakultas Ekonomi Universitas Udayana memiliki simbol-simbol meliputi a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Himne; e) Mars; f) Jas almamater; g) Tari Kebesaran; h) Kartu Identitas Dosen/Pegawai/Mahasiswa; i) Pin. Identitas itu dibutuhkan dalam rangka menunjukkan jatidiri, media komunikasi, rasa percaya diri, dan kecintaan terhadap almamater, serta memperkokoh solidaritas demi tercapainya Visi dan Misi Fakultas Ekonomi Universitas Udayana yang Unggul, Mandiri dan Berbudaya. Melalui standar identitas ini diharapkan semua sivitas akademika Fakultas Ekonomi Universitas Udayana memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa dan negara. Dalam konteks itulah Standar Fakultas Ekonomi Universitas Udayana tentang Identitas dikembangkan selaras dengan PIP Kebudayaan dan Visi dan Misi Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.

6.3.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Koordinator Unit, dan Civitas Akademika Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.

6.3.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator Unit adalah unsur pengelola Unit yang terdiri atas ketua beserta anggota
- 4) Civitas Akademika Universitas Udayana adalah keluarga besar Universitas Udayana yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.3.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan Standar Identitas yang merupakan identitas dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, yang mengacu pada Standar Identitas Universitas Udayana meliputi:
 - a) Lambang : Cakra Widya Prawartana
 - b) Logo FEB
 - c) Motto/Semboyan : FEB Above All;
 - d) Warna Bendera : Oranye
 - e) Himne : Himne FEB

- f) Mars : Mars Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - g) Tari Kebesaran : Tari Shri Sedana
 - h) Salam : #ForeverFEB
 - i) Kartu Identitas Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi wajib menyosialisasikan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada sivitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara periodik dan berkelanjutan
 - 3) Seluruh sivitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-masing identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

6.3.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas, dan Koordinator Program Studi menyosialisasikan pemanfaatan dari berbagai elemen Standar Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana atas persetujuan Senat Akademik, yang merupakan identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana meliputi:
 - a) Lambang;
 - b) Motto/Semboyan;
 - c) Warna Bendera;
 - d) Himne;
 - e) Mars;
 - f) Tari Kebesaran;
 - g) Salam : #ForeverFEB;
 - h) Kartu Identitas Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa; dan
- 2) Pimpinan Fakultas menyosialisasikan makna dari berbagai elemen Standar Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 3) Pimpinan Fakultas menyosialisasikan penggunaan dari berbagai elemen Standar Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana di semua media komunikasi Fakultas.
- 4) UP3M Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana melakukan monitoring, evaluasi, dan audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Identitas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.3.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki identitas FEB berupa
 - a) Lambang : Cakra Widya Prawartana

- b) Logo FEB
 - c) Motto/Semboyan : FEB Above All;
 - d) Warna Bendera : Oranye
 - e) Himne : Himne FEB
 - f) Mars : Mars Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - g) Tari Kebesaran : Tari Shri Sedana
 - h) Salam : #ForeverFEB
 - i) Kartu Identitas Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- 2) Fakultas memiliki Standar Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
 - 3) Fakultas memiliki dokumentasi sosialisasi pemahaman tentang identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, sehingga terwujud kesamaan tindak, keseragaman, dan keserasian dalam penggunaan atribut Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
 - 4) Fakultas memiliki laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian Standar Identitas di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.3.7 Dokumen Terkait

- 1) Panduan tentang penggunaan Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 2) Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring tentang pemanfaatan berbagai Identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.4 Standar Sistem Informasi dan Teknologi

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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang teknologi dan komunikasi, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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 Tridarma Perguruan Tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana. 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 Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS).

6.4.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) yang terdiri atas Ketua beserta anggota.

6.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS mengadopsi dan mengembangkan standar dan/atau blueprint Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka peningkatan kualitas tridarma perguruan tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di FEB Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS menjamin bahwa STIK bermanfaat untuk mengumpulkan data yang akurat dan mengelolanya serta data dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS menjamin tersedianya STIK untuk mengelola dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS) dengan kapasitas yang memadai.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS wajib menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mengimplementasikan layanan STIK secara berkelanjutan

- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS wajib mengadopsi dan mengembangkan STIK terintegrasi dengan pangkalan data pendidikan tinggi (PD-Dikti) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik yang efektif, efisien dan akuntabel.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS wajib melakukan diseminasi STIK kepada seluruh civitas akademika secara berkala dan berkelanjutan.
- 7) Pimpinan fakultas dan Koordinator UPIKS wajib menjamin kemudahan bagi civitas akademika dalam mengakses informasi publik yang bersifat online.

6.4.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS bersama sama menyusun pedoman Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) meliputi layanan akademik, keuangan, SDM dan sarana prasarana sesuai dengan aspek mudah diakses, lengkap, mutakhir dan terintegrasi yang nantinya dievaluasi secara berkala untuk penyempurnaan dan keterbukaan publik di fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS bersama sama menyediakan sarana dan prasarana STIK untuk mengumpulkan data, mengelolanya dan terjaga kerahasiaannya
- 3) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS bersama sama menyediakan sarana dan prasarana STIK untuk mengelola dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS) dengan kapasitas yang memadai
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS menyusun dan menetapkan standar dan/atau kebutuhan blueprint Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) atas persetujuan Senat Akademik, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK secara berkelanjutan
- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS bersama sama menyediakan sarana dan prasarana STIK terintegrasi dengan pangkalan data pendidikan tinggi (PD-Dikti)
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS menyiapkan kegiatan diseminasi mengenai STIK yang digunakan di lingkungan fakultas
- 7) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UPIKS melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan UP3M untuk mengukur tingkat kemudahan mengakses informasi publik bersifat online.

6.4.6 Indikator

- 1) Fakultas menggunakan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) milik Universitas Udayana yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian,

- dan peningkatan STIK dengan aspek- aspek (1) pedoman meliputi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana: (2) mudah diakses: (3) lengkap dan mutakhir; (4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan (5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan dan keterbukaan sistem informasi publik di fakultas.
- 2) Fakultas mengembangkan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana terintegrasi yang belum terakomodasi oleh Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) milik Universitas Udayana untuk layanan administrasi yang memenuhi aspek-aspek berikut: a) Meliputi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana b) Mudah diakses c) Lengkap dan mutakhir d) Seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan e) Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan dan keterbukaan sistem informasi publik di Fakultas.
 - 3) Fakultas menggunakan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) milik Universitas Udayana yang terintegrasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang memenuhi aspek-aspek berikut: a) Ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository dan lain-lain) b) Mudah diakses oleh civitas akademika dan c) Seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
 - 4) Fakultas memiliki laporan monitoring terhadap ketercapaian Standar dan/atau Kebutuhan STIK di lingkungan fakultas.
 - 5) Fakultas menggunakan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) milik Universitas Udayana yang terintegrasi dengan pangkalan data pendidikan tinggi (PD-Dikti) untuk layanan administrasi yang memenuhi aspek-aspek berikut: a) Meliputi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana b) Mudah diakses c) Lengkap dan mutakhir d) Seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan e) Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan dan keterbukaan sistem informasi publik di Fakultas.
 - 6) Fakultas memiliki pedoman untuk pengelolaan, penggunaan, dan pemanfaatan STIK di FEB Unud
 - 7) Fakultas memiliki laporan monitoring tentang tingkat kemudahan mengakses informasi publik secara online di lingkungan fakultas.

6.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Pengelolaan STIK di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

- 2) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi STIK di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 3) Prosedur Kerja Monev STIK di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 4) Formulir Monitoring dan Evaluasi STIK di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 5) Formulir Monev STIK di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.5 Standar Kerjasama

6.5.1 Rasional

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 secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional maupun internasional, serta keefektifannya untuk mencapai visi dan misi perguruan tinggi dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi. 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kerja sama yang saling menguntungkan, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga. Standar ini

ditetapkan mengacu kepada Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi serta Per BAN-PT No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

6.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, dan Dosen.

6.5.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator Unit adalah unsur pengelola Unit yang terdiri atas ketua beserta anggota
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

6.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas wajib secara berkala menetapkan standar pengelolaan 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 Fakultas dengan berbagai pihak secara melembaga.
- 2) Pimpinan Fakultas wajib secara berkala menetapkan kebijakan pengelolaan, implementasi, pengembangan jejaring, kemitraan dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas, keberlanjutan, dan pemutusan kegiatan kerjasama, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama dengan prinsip kesetaraan, saling memberi sumber daya (sharing resources) dan saling menguntungkan
- 3) Pimpinan Fakultas wajib secara periodik menetapkan lingkup kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan Fakultas dan Prodi, serta bidang kerjasama lainnya yang relevan secara berkala dan berkesinambungan.

- 4) Pimpinan Fakultas 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 secara berkala dan berkesinambungan.
- 5) Pimpinan Fakultas wajib melaksanakan kerjasama dalam upaya mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki untuk meningkatkan kinerja fakultas, menyediakan akses bagi dosen untuk dapat mengembangkan diri, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan citra /reputasi fakultas.
- 6) Pimpinan Fakultas wajib mengimplementasikan kegiatan kerjasama secara periodik dan berkelanjutan dengan mengacu kepada MoU yang relevan.

6.5.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi dan Koordinator UPIKS merencanakan, menetapkan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (Memorandum of Understanding)
- 2) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi dan Koordinator UPIKS melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman (Memorandum of Understanding) yang telah disepakati.
- 3) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UPIKS dan Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) bersama sama melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar dan jumlah kerjasama.
- 4) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UPIKS dan Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) bersama sama melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar dan jumlah kerjasama.
- 5) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi dan Koordinator UPIKS merancang database terkait jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama termasuk di dalamnya memfasilitasi bentuk pembelajaran untuk memfasilitasi link and match antara pendidikan tinggi dan induk (industri, dunia usaha, dan dunia kerja) serta kerjasama yang mampu meningkatkan citra /reputasi fakultas
- 6) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi dan Koordinator UPIKS melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan UP3M untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kerjasama di lingkungan Unud.

6.5.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki 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 bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.
- 2) Fakultas memiliki dokumen formal perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.
- 3) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan yang menunjukkan manfaat program kerjasama dari mitra meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan Fakultas dan Prodi serta bidang kerjasama lainnya.
- 4) Fakultas memiliki dokumen perjanjian kerjasama yang sah dalam bentuk PKS dan IA untuk setiap kegiatan kerjasama.
- 5) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan yang menunjukkan manfaat program kerjasama dari mitra instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, swasta, dan lembaga swadaya masyarakat nasional maupun internasional yang mempunyai reputasi baik.
- 6) Fakultas memiliki kerjasama upaya mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki untuk meningkatkan kinerja fakultas, menyediakan akses bagi dosen untuk dapat mengembangkan diri, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan citra /reputasi fakultas dengan institusi dalam negeri minimal 50 kegiatan kerjasama per tahun dengan institusi dalam negeri dan 5 kegiatan kerjasama luar negeri per tahun.
- 7) Fakultas memiliki MoA kerjasama dengan institusi dalam negeri minimal 50 kegiatan kerjasama per tahun dan dengan institusi luar negeri minimal 5 kerjasama per tahun.

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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana
- 7) Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Proses Kerjasama di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 8) Prosedur Kerja Monev Kerjasama di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

- 9) Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Kerjasama di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.6 Standar Suka Duka

6.6.1 Rasional

Lembaga Suka Duka adalah salah satu bentuk entitas tradisi Bali, yang masih berkembang hingga saat ini dalam kehidupan masyarakat. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana sangat perlu mengadopsi tradisi ini, dalam rangka memberikan penghargaan kepada Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, sesuai hak dan kewajibannya. Hal ini sejalan dengan visi dan misi, serta Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Udayana, yakni Kebudayaan.

Standar Suka Duka merupakan kriteria minimal yang dijadikan dasar dalam memberikan dan mengenakan hak-hak dan kewajiban bagi Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 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, serta sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

6.6.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

6.6.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) Koordinator Unit di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator Unit dan anggota.
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- 5) 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 Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar Suka Duka yang merupakan kriteria pelaksanaan suka dan duka di lingkungan Fakultas secara periodik
- 2) Pimpinan Fakultas secara periodik wajib menetapkan kelembagaan Suka Duka di lingkungan fakultas.
- 3) Kelembagaan Suka Duka di fakultas pada poin (2), wajib menyiapkan ketentuan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang berkaitan dengan aktivitas Suka Duka secara periodik dan berkesinambungan.

6.6.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan langkah-langkah operasional dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2) Pimpinan Fakultas menyiapkan pendanaan untuk menetapkan kelembagaan suka duka di lingkungan fakultas
- 3) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang berkaitan dengan aktivitas Suka Duka di fakultas.

6.6.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar dan pedoman suka duka di tingkat Fakultas.
- 2) Fakultas memiliki Kelembagaan Suka Duka di tingkat Fakultas
- 3) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi Lembaga Suka Duka di fakultas

6.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Pelaksanaan Suka Duka di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 2) Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.7 Standar Kemahasiswaan

6.7.1 Rasional

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 sebagai subjek maupun objek 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.

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 intrakurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler. Kegiatan intra kurikuler yaitu kegiatan akademik yang diberi bobot SKS meliputi kuliah, responsi, praktikum, penelitian, kerja praktek, studio, sedangkan kegiatan ekstrakurikuler 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kemahasiswaan, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menetapkan standar kemahasiswaan.

6.7.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

6.7.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.

- 2) 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) Koordinator Unit di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator Unit dan anggota.
- 4) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) 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.

6.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar kemahasiswaan yang merupakan kriteria minimal tentang kualitas input mahasiswa termasuk mahasiswa asing dan layanan mahasiswa.
- 2) Pimpinan Fakultas menetapkan panduan implementasi standar kualitas input mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1) berupa seleksi mahasiswa baru yang meliputi rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang.
- 3) Pimpinan Fakultas menetapkan panduan standar kualitas layanan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1) dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan layanan kemahasiswaan.

6.7.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menetapkan standar kemahasiswaan dan mengimplementasikan kebijakan dan pedoman universitas terkait penerimaan mahasiswa baru.
- 2) Pimpinan fakultas melakukan koordinasi dengan pimpinan Unud/BAKH secara berkala minimal sekali setahun sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dimulai mengenai persyaratan penerimaan mahasiswa baru.
- 3) Pimpinan Fakultas melakukan koordinasi dengan Koordinator Program Studi terkait kapasitas, dan daya tampung serta menyelenggarakan sosialisasi maupun promosi menjaring calon mahasiswa baru.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi melaksanakan program promosi, untuk menjamin peningkatan jumlah penerimaan mahasiswa baru.

- 5) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi 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 Fakultas melalui UP3M melaksanakan monev untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kemahasiswaan .
- 7) Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menyusun dan menetapkan langkah-langkah operasional dalam upaya pencapaian standar tersebut.

6.7.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki standar Kemahasiswaan sebagai unsur standar kualitas input mahasiswa dan layanan mahasiswa termasuk mahasiswa asing yang meliputi:
 - a. administrasi akademik oleh Bagian Akademik;
 - b. bimbingan konseling oleh Pembimbing Akademik;
 - c. kewirausahaan oleh Bagian Kemahasiswaan;
 - d. minat dan bakat mahasiswa oleh Bagian Kemahasiswaan;
 - e. ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi.
 - f. ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa.
 - g. ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa.
 - h. ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb.
 - i. ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa; dan
 - j. fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa.
- 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) Fakultas memiliki layanan kemahasiswaan dalam bentuk: yang meliputi: (1) penalaran dan kreativitas mahasiswa, termasuk soft skill; (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. yang berstandar internasional dan dapat diakses.

- 6) Fakultas memiliki laporan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar kemahasiswaan.
- 7) Peningkatan jumlah pendaftar sebesar $> 10\%$ dalam 3 tahun terakhir
- 8) Jumlah mahasiswa berwirausaha > 200 orang.
- 9) Fakultas menetapkan persyaratan penerimaan mahasiswa program magister dengan sangat tinggi, ditunjukkan oleh syarat: $IPK \geq 3,00$, $TPA \geq 475$ (skala 1 – 700), dan $TOEFL \geq 475$ (skala 1 – 700).
- 10) Fakultas menetapkan persyaratan penerimaan mahasiswa program doktor yang sangat tinggi, ditunjukkan dengan syarat: $IPK \geq 3,50$, $TPA \geq 500$ (skala 1 – 700), $TOEFL \geq 500$ (skala 1 – 700), dan telah memiliki pengalaman dalam mempublikasikan karya ilmiah.
- 11) Terdapat peningkatan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan ($> 10\%$) dalam 3 tahun terakhir (untuk seluruh program studi kecuali program studi Profesi).
- 12) Rata-rata nilai ujian yang diterima di PPAk > 80 (untuk program studi Profesi).
- 13) Seleksi mahasiswa baru menerapkan uji kognitif, uji aptitude dan bentuk uji lain yang relevan dengan karakteristik pembelajaran di program studi Diploma.
- 14) Proses seleksi program magister dan doktor menggunakan ujian tertulis dan wawancara untuk mengetahui kemampuan intelektual dan motivasi calon mahasiswa.
- 15) Fakultas memiliki kebijakan dan mekanisme yang sangat jelas, serta tempat magang yang sesuai dengan bidang Akuntansi untuk program studi Profesi.
- 16) Fakultas memiliki layanan kemahasiswaan yang dapat diakses mahasiswa program profesi antara lain: 1. Bimbingan dan konseling, 2. Pembinaan soft skill, 3. Layanan beasiswa, 4. Layanan kesehatan, 5. Penempatan kerja.
- 17) Fakultas memiliki layanan kemahasiswaan yang dapat diakses mahasiswa program magister dan doktor dalam bentuk: 1) bimbingan dan konseling, 2) layanan beasiswa, dan 3) layanan kesehatan.
- 18) Fakultas memiliki dokumentasi partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik dan non-akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik dan non-akademik.
- 19) Jumlah mahasiswa Program Diploma dan Sarjana yang menerima beasiswa meningkat setiap tahunnya.

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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 7) Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 8) Pedoman (Penerimaan Mahasiswa Baru, PKKMB, Student Day, Penerimaan Mahasiswa Asing)
- 9) Pedoman Pengelolaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.
- 10) Pedoman Pengelolaan Pusat Pengembangan Kewirausahaan (EDC).
- 11) Pedoman Pengelolaan Pusat Pengembangan Karir (CDC).
- 12) Pedoman Pengelolaan Beasiswa.
- 13) Pedoman Program Bantuan Dana Kegiatan Pengembangan Bidang Kemahasiswaan.

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 output 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 bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan/pengiriman, evaluasi, dan pengendalian 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 bertanggung jawab untuk mengelola dan menyampaikan informasi adalah Bagian Hubungan Masyarakat. Bagian ini tidak hanya bertanggung jawab atas tersedianya informasi yang tepat dan berkualitas, melainkan juga bertanggung jawab atas pengelolaan media komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi tersebut, dan juga bertanggung jawab untuk menerima dan memberi penjelasan tambahan atau klarifikasi seandainya terdapat permintaan dari pihak stakeholder.

Permen PAN RB No. 30 Tahun 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. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kehumasan, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menetapkan standar kehumasan, yang merupakan kriteria minimal tentang kehumasan. Standar kehumasan ini ditetapkan mengacu kepada Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6.8.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi.

6.8.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) 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) 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, serta menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik.

6.8.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan tata kelola kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini.
- 2) Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan UPIKS wajib menyusun dan menetapkan format yang seragam dalam menyampaikan informasi kepada stakeholder, yang menyajikan informasi tentang profil dan identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana secara berkala dan berkesinambungan.
- 3) Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan pedoman dan sistem penanganan keluhan stakeholder.
- 4) Pimpinan Fakultas menjamin kemudahan akses terhadap informasi yang layak disampaikan kepada stakeholders secara berkala.

6.8.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini, atas persetujuan Senat Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan langkah-langkah operasional dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 3) Pimpinan Fakultas dan Unit yang terkait mengimplementasikan hal-hal terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan untuk pencapaian standar tersebut.
- 4) Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar tersebut di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

6.8.6 Indikator

- 1) Fakultas memiliki sistem tata kelola Hubungan Masyarakat.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi setiap kegiatan yang dilakukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana pada media yang sesuai.
- 3) Fakultas memiliki sistem penanganan keluhan stakeholders yang dapat diakses secara online.
- 4) Fakultas memiliki SOP yang jelas terkait media penyebarluasan informasi.

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 Universitas Udayana

6.9 Standar Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola

6.9.1 Rasional

Visi, misi, tujuan dan strategi menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis FEB Unud dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahunnya. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (good governance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mampu mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan individu dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi civitas akademika untuk mewujudkan visi FEB, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan yang efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Akuntabilitas publik pendidikan tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi pendidikan tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan

evaluasi. 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.

6.9.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator Unit, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa dan Ketua Perangkat Penunjang Pendidikan.

6.9.3 Definisi/Istilah

- 1) Standar sistem tata pamong dan tata kelola merupakan kriteria minimal tentang sistem tata pamong dan tata kelola di FEB Unud
- 2) Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di FEB Unud. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visi.
- 3) Tata kelola adalah pola hubungan, sistem, dan proses yang disepakati bersama, untuk dapat memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dengan tetap berlandaskan peraturan perundangan dan norma yang berlaku.
- 4) Kepemimpinan adalah kemampuan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif, dan mampu memotivasi semua unsur dalam institusi untuk bekerja secara produktif dalam mencapai visi dan misi.
- 5) Kepemimpinan operasional adalah kepemimpinan yang dapat mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam lingkungan institusi untuk mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 6) Kepemimpinan organisasi adalah kepemimpinan yang memiliki ruang lingkup yang sangat luas baik ditinjau dari aspek personal, proses, tujuan, lingkungan maupun aspek- aspek lain yang mempengaruhinya.
- 7) Kepemimpinan publik adalah kepemimpinan dengan menjalin komunikasi untuk memahami kondisi di luar organisasi dan mampu berkontribusi terhadap pihak-pihak eksternal.
- 8) 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 terencana dan berkelanjutan.

- 9) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPM- Dikti adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi. Akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh program studi untuk penetapan status dan peringkat akreditasi program studi. SPME direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN-PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- 10) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 11) 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.
- 12) Koordinator Unit adalah seorang dosen yang bertugas untuk mengelola unit pendukung di tingkat Fakultas di lingkungan Unud.
- 13) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain koordinator tata usaha, kasubag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
- 15) Mahasiswa adalah peserta didik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unud.

6.9.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Fakultas wajib memiliki dokumen struktur organisasi dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas dan lengkap yang dimutakhirkan secara berkala, serta selaras dengan dokumen Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja Universitas.
- 2) Fakultas wajib memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan, dan prosedur) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, yang dimutakhirkan secara berkala.
- 3) Pimpinan Fakultas harus memiliki kemampuan manajerial dan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya, yang didukung oleh bukti/pengakuan yang sah.

- 4) Pimpinan Fakultas harus memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).
- 5) Pimpinan Fakultas wajib memiliki dokumen terkait dengan program peningkatan kompetensi manajerial yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja, serta dievaluasi secara berkala.
- 6) Pimpinan Fakultas wajib melakukan evaluasi capaian kinerja yang dilaksanakan setiap tahun, yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta tata cara penggunaannya, dalam rangka mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan untuk meningkatkan kinerja institusi, serta dipublikasikan kepada pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya).
- 7) Pimpinan Fakultas wajib menjamin keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), baik akademik maupun non-akademik, yang dibuktikan dengan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:
 - 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; dan
 - e) Memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu.
- 8) FEB Unud harus memiliki Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M), Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), dan Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) yang bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar setiap tahun.
- 9) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun untuk seluruh dokumen standar SPMI yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.
- 10) Fakultas melakukan evaluasi atas kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen yang memenuhi aspek-aspek berikut:
 - a) Menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, dan mudah digunakan,

- b) Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif
- c) Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,
- d) Ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem,
- e) Dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.

6.9.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas melaksanakan tata pamong dan tata kelola organisasi yang mencerminkan pelaksanaan Good University Governance (GUG) dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi dan aspirasi seluruh pemangku kepentingan.
- 2) Pimpinan Fakultas menjalankan tata kelola yang merupakan sistem untuk memelihara efektivitas dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan dan penyelenggaraan fakultas yang tercermin pada lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.
- 3) Pimpinan Fakultas menjalankan kepemimpinan secara efektif yang memberikan arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan.
- 4) Pimpinan Fakultas dalam menjalankan tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan dari semua unit kerja.
- 5) Pimpinan Fakultas melakukan analisis dan menyusun training need analysis setiap tahunnya.
- 6) Pimpinan Fakultas menyusun laporan evaluasi kinerja setiap tahunnya.
- 7) Pimpinan Fakultas melalui UP3M mengembangkan dokumen SPMI dan melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar yang dimiliki oleh FEB Unud.
- 8) Pimpinan Fakultas melalui UP3M melaksanakan monev capaian standar setiap tahunnya.
- 9) Pimpinan Fakultas melaksanakan rapat tinjauan manajemen secara rutin.
- 10) Pimpinan Fakultas melalui UP3M melaksanakan evaluasi kepuasan stakeholders secara rutin.

6.9.6 Indikator

- 1) Fakultas dokumen struktur organisasi dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas dan lengkap yang dimutakhirkan secara berkala, serta selaras dengan dokumen Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja Universitas.
- 2) Fakultas memiliki dokumentasi penerapan tata pamong yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong yang mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.
- 3) Pimpinan di Fakultas memiliki karakter kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang tercermin dari laporan kinerja.
- 4) Pimpinan Fakultas memiliki laporan yang menunjukkan keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional pada bidangnya masing-masing yang mencakup: a) perencanaan; b) pengorganisasian; c) penempatan personel; d) pelaksanaan; e) pengendalian dan pengawasan; dan f) pelaporan yang dilaksanakan secara konsisten, efisien dan efektif, serta dijadikan dasar tindak lanjut.
- 5) Fakultas memiliki dokumentasi training need analysis untuk peningkatan kompetensi manajerial yang dilakukan oleh fakultas.
- 6) Fakultas memiliki laporan evaluasi capaian kinerja setiap tahun.
- 7) Fakultas serta Program Studi memiliki dokumentasi kebijakan dan kegiatan SPMI yang dilaksanakan secara rutin dan berkesinambungan.
- 8) Fakultas mendokumentasikan dokumen legal pembentukan UP3M, UP2M, dan UPIKS serta laporan monev ketercapaian standar setiap tahun.
- 9) Fakultas memiliki dokumen tindaklanjut monev SPMI.
- 10) Fakultas memiliki laporan evaluasi kepuasan stakeholders.

6.9.7 Dokumen Terkait

- 1) Standar Tata Kelola.
- 2) Manual Penetapan Standar Tata Kelola.
- 3) Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola.
- 4) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola.
- 5) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Kelola.
- 6) Manual Peningkatan Standar Tata Kelola.
- 7) Statuta Universitas Udayana.
- 8) Renstra FEB Unud 2020-2024.
- 9) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola.

VISI DAN MISI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS UDAYANA

VISI

"Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang bereputasi internasional, unggul, mandiri, dan berbudaya

MISI

Menyelenggarakan pendidikan di bidang ekonomi dan bisnis yang profesional, serta berkualitas internasional.

Menghasilkan penelitian unggulan di bidang ekonomi dan bisnis yang inovatif, prospektif, serta bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah, dan dunia usaha.

Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang ekonomi dan bisnis berlandaskan IPTEKS serta kearifan lokal.

Mengembangkan, menyebarkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan di bidang ekonomi dan bisnis bagi kemajuan masyarakat, pemerintah dan dunia usaha.

Menghasilkan lulusan di bidang ekonomi dan bisnis yang visioner, berjiwa wirausaha, serta berintegritas.

Kampus Jimbaran

Sekretariat : Bukit Jimbaran
Telp/Fax : (0361) 701810
Web : feb.unud.ac.id

Kampus Denpasar

Sekretariat : JL. P.B. Sudirman
**Telp/Fax : (0361) 224133/
(0361) 226196**
Web : feb.unud.ac.id