



UNIVERSITAS UDAYANA

DOKUMEN STANDAR



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA
2025**



DOKUMEN STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA

UNIT PENJAMINAN MUTU
PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA
2025

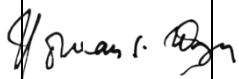
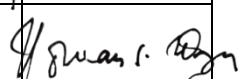


**DOKUMEN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PASCASARJANA
UNIVERSITAS UDAYANA**

Revisi	: 0
Tanggal	: Maret 2025
Dikaji Ulang	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Ketua UP3M
Disetujui oleh	: Direktur

	DOKUMEN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		
	MANUAL PENETAPAN SMPI PASCASARJANA UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor : Pascasarjana- 21400-02-001-02	Tanggal 1- 10-2025	Revisi ke :1 (satu)	Halaman1-4

PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1. Perumusan	Ir. I Gede Adi Susila, ST, M.Sc.,Ph.D, IPU, ASEAN ENG.	KetuaUP3M	
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Ida Ayu Astarini, M.Sc. Ph.D	Wakil Direktur I	
3. Persetujuan	Prof. I Nyoman Suprpta Winaya, ST,MA.Sc., Ph.D.	Direktur	
4. Penetapan	Prof. I Nyoman Suprpta Winaya, ST,MA.Sc., Ph.D.	Direktur	
5. Pengendalian	Ir. I Gede Adi Susila, ST, M.Sc.,Ph.D, IPU, ASEAN ENG.	KetuaUP3M	

PENGANTAR

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

Buku ini menyajikan 36 standar yang berlaku di Universitas Udayana, terdiri atas 9 (sembilan) Standar Pendidikan, 8 (delapan) Standar Penelitian, 8 (delapan) Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan 8 (delapan) Standar Khusus. Seluruh standar yang ditetapkan ini diharapkan menjadi panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Pascasarjana Universitas Udayana, baik akademik maupun non akademik dalam menyusun perencanaan program kerja, pelaksanaan, serta evaluasi dan pengendalian menuju pada perbaikan mutu secara berkesinambungan. Melalui proses ini diharapkan tercipta budaya mutu untuk mewujudkan visi Pascasarjana Universitas Udayana yaitu Terwujudnya Pascasarjana Universitas Udayana yang mampu menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, dan berbudaya.

Terimakasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini dan semoga pikiran jernih datang dari segala arah.

Denpasar, 1 Oktober 2025

Direktur,



Nyoman Suprpta Winaya
Nyoman Suprpta Winaya
NIP 196912311994121001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I Sejarah Singkat Pascasarjana	1
BAB II Visi, Misi, dan Tujuan Pascasarjana	2
2.1 Visi	2
2.2 Misi.....	2
2.3 Tujuan Pascasarjana	2
BAB III Standar Pendidikan Pascasarjana Unud.....	3
3.1 Standar Profil Lulusan.....	3
3.2 Standar Kompetensi Lulusan	4
3.3 Standar Proses Pendidikan	7
3.4 Standar Proses Pembelajaran.....	7
3.5 Standar Penilaian.....	11
3.6 Standar Pengelolaan	15
3.7 Standar Isi.....	19
3.8 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	21
3.9 Standar Sarana dan Prasarana.....	25
3.10 Standar Pembiayaan	29
BAB IV Standar Penelitian Pascasarjana.....	31
4.1 Standar Hasil Penelitian	31
4.2 Standar Proses Penelitian	33
4.3 Standar Penilaian Penelitian.....	36
4.4 Standar Pengelolaan Penelitian	39
4.5 Standar Isi Penelitian.....	41
4.6 Standar Pelaksana Penelitian.....	44
4.7 Standar Sarana dan Prasarana.....	46
4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan	48
BAB V Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.....	51
5.1 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	51
5.2 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	53
5.3 Standar Penilaian Pengabdian	56

5.4 Standar Pengelolaan Pengabdian.....	58
5.5 Standar Isi Pengabdian	62
5.6 Standar Pelaksana Pengabdian	64
5.7 Standar Sarana dan Prasarana.....	66
5.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian	68
BAB VI Standar Khusus	71
6.1 Standar Visi dan Misi	71
6.2 Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan	72
6.3 Standar Identitas.....	74
6.4 Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi	75
6.5 Standar Kerja Sama.....	76
6.6 Standar Suka Duka	78
6.7 Standar Kehumasan.....	78

-

BAB I

SEJARAH SINGKAT PASCASARJANA PASCASARJANA

Sejak awal berdirinya Pascasarjana, dimulai dari Tiga Pascasarjana yaitu Pascasarjana Sastra (FS), Pascasarjana Kedokteran (FK), dan Pascasarjana Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP). Sejak tahun 1992, diawali dengan pembukaan Program Studi (Prodi) Strata Dua (Magister) Linguistik dengan SK Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 431/Dikti/Kep/1992 tanggal 6 Oktober 1992 yang diketuai oleh Prof. Dr. I Wayan Bawa sebagai cikal bakal Pascasarjana. Program berikutnya lahir Prodi Doktor Linguistik dengan SK Dirjen Dikti Nomor 300/Dikti/Kep/1998. Sampai periode ini Pascasarjana Universitas Udayana berkembang dan telah memiliki 13 Pascasarjana, yaitu Pascasarjana Ilmu Budaya, Kedokteran, Hukum, Peternakan, Teknik, Ekonomi, Pertanian, MIPA, Kedokteran Hewan, Teknologi Pertanian, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Pariwisata, serta Kelautan dan Perikanan. Semua pascasarjana yang didirikan berlandaskan atas kebutuhan untuk meningkatkan sumber daya manusia (SDM) khususnya tenaga pendidik, baik di lingkungan pascasarjana maupun di luar pascasarjana

Sejalan dengan perkembangan Iptek, kebutuhan masyarakat dan industri yang memerlukan tenaga profesional, sampai saat ini telah berkembang menjadi 28 Prodi Magister (S2), 14 Prodi Doktor (S3), sembilan Prodi Profesi dan 22 Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS). Program Magister merupakan pendidikan akademik lanjutan dari lulusan program sarjana atau sederajat yang diberikan pendidikan untuk menjadi intelektual yang berintegrasi, profesional, memiliki pengetahuan (ilmuwan) yang beretika dan budaya. Program Doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat, dan dimaksudkan untuk mengembangkan dan memantapkan mahasiswa menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof, intelektual, ilmuwan yang berbudaya, dan menghasilkan dan mengembangkan teori melalui penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia (UU DIKTI 12/2012).

Selama proses tata kelola organisasi yang ada, berdasarkan Permenristekdikti No. 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pascasarjana, disertai SK Rektor No. 592/UN14/PP.03.01/2016 pada Desember 2016, maka Prodi Magister dan Doktor yang monodisiplin dikelola secara administratif pada Pascasarjana di fakultasnya masing-masing. Sementara, Prodi Magister dan Doktor yang multidisiplin baik terapan dan non-terapan tetap dikelola di Program Pascasarjana yang meliputi enam prodi yaitu :

- Doktor Ilmu Lingkungan (SK KemenRistek Dikti No.90/KPT/I/2016); Akreditasi B
- Magister Ergonomi Fisiologi Kerja (SK DirjenDiktiNo.402/DIKTI/Kep/1995); Akreditasi Unggul
- Magister Ilmu Lingkungan (SK Dirjen DiktiNo.1866/D/T/2001); Akreditasi A
- Magister Hukum Kesehatan (SK Kemendikbudristek No:696/E/O/2022); Akreditasi Baik
- Magister Pembangunan dan Keuangan Berkelanjutan (SKKemendikbudristek No: 471/E/O/2023)); Akreditasi Baik
- Program Profesi Insinyur (SK KemenRistek Dikti No. 403/KPT/I/2017)); Akreditasi B

-

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA

2.1 VISI

TERWUJUDNYA PASCASARJANA UNIVERSITAS UDAYANA YANG MAMPU MENGHASILKAN LULUSAN UNGGUL, MANDIRI, DAN BERBUDAYA.

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

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

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

2.2 MISI

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, adapun misi yang ditetapkan dalam pengelolaan Program Pascasarjana Pascasarjana adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dan pengembangan IPTEKS yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlak, serta memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi sesuai dengan KKNi, SNI dan tuntutan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
2. Mengembangkan penelitian dan pengabdian masyarakat kepada masyarakat sesuai dengan SNI, perkembangan IPTEKS untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia.
3. Meningkatkan kapasitas SDM PPs Unud menuju pelayanan prima dan kepuasan pelanggan.
4. Meningkatkan dan pendayagunaan sarana prasarana berstandar internasional.
5. Meningkatkan tata kelola, penguatan akuntabilitas, penataan struktur organisasi yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.
6. Mengembangkan kerjasama diberbagai pihak guna meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma PT.

2.3 Tujuan Pascasarjana

Tujuan Pascasarjana sejalan dengan tujuan Universitas Udayana ditetapkan dalam Permenristek No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Perguruan Tinggi (PT) Pasal 26 sebagai berikut.

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

-

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN PASCASARJANA UNUD

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 Pascasarjana adalah serangkaian fungsi yang dapat dilakukan oleh lulusan Pascasarjana Unud berdasarkan kompetensinya. Sejumlah peran yang akan dilakukan oleh lulusan Pascasarjana 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 (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 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 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 Pascasarjana Unud menetapkan Standar Profil Lulusan.

3.1.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar.

Pimpinan Pascasarjana, Koordinator Program Studi, 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. UPKA adalah Unit Pengembangan Karir dan Alumni.

3.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. Koordinator Program Studi pada Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan profil lulusan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey*, analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, Visi dan Misi Unud, Visi dan Misi Pascasarjana serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional.
2. Profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (1) digunakan untuk menyusun standar kompetensi lulusan program studi yang bersangkutan.
3. Koordinator Program Studi dalam menyusun profil lulusan wajib melibatkan stakeholders internal dan eksternal.
4. Profil lulusan dimuat dalam Dokumen Spesifikasi dan Kurikulum Program Studi.

3.1.5 Strategi

1. Koordinator Program Studi menyusun Standar Profil Lulusan Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Direktur setelah disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.

2. Standar Profil Lulusan yang telah ditetapkan Direktur Pascasarjana digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun standar kompetensi lulusan program studi bersangkutan.
3. Pimpinan Pascasarjana dan Koordinator Program Studi mengundang dan melibatkan stakeholders internal dan eksternal saat proses penyusunan profil lulusan.
4. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan UP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar profil lulusan.
5. Pimpinan Pascasarjana dan Koordinator Program Studi melalui Ikatan Alumni Pascasarjana dan unit terkait menyelenggarakan *tracer study* dan *employer survey*.

3.1.6 Indikator

1. Tersedianya Profil Lulusan di semua program studi.
2. 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. Kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi minimal 80%.
4. Persentase lulusan terserap lapangan kerja kurang dari sama dengan 1 tahun $\geq 20\%$.

3.1.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik Program Magister, Pascasarjana Unud Tahun 2024.
2. Pedoman Akademik Program Doktor, Pascasarjana Unud Tahun 2024.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2025-2029.

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 Pascasarjana Unud untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati. Pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, ditegaskan 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 Pascasarjana Unud. Berdasarkan kekuatan yang dimiliki oleh Pascasarjana Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Pascasarjana Unud menetapkan standar kompetensi lulusan.

3.2.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

3.2.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur unit pengelola program studi yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
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

4. Dosen adalah 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 dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
6. Mahasiswa adalah peserta didik di Pascasarjana Unud.
7. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjurangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan non formal, pendidikan informal, dan atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

3.2.4 Pernyataan Isi Standar

1. Koordinator Program Studi dan Pimpinan Pascasarjana 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.
2. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berakhlak 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.
3. Koordinator Program Studi dan Pimpinan Pascasarjana 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 Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud disusun dengan melibatkan:
 - a. pemangku kepentingan; dan/atau
 - b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5. Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin 4 memperhatikan:
 - a. visi dan misi Unud/Pascasarjana/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 Pascasarjana 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 Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Kompetensi utama lulusan program studi harus memenuhi ketentuan:
 - a. 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;
 - b. program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atas penciptaan karya inovatif;
 - c. 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 Pascasarjana dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa Kompetensi utama lulusan program studi disusun dengan melibatkan 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 Pascasarjana.
 9. Kompetensi lulusan dimuat dalam dokumen spesifikasi dan kurikulum program studi.

3.2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Koordinator Program Studi menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
2. Pimpinan Pascasarjana dan Koordinator Program studi menggunakan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan sebagai acuan pengembangan standar proses dan masukan pendidikan di Pascasarjana Unud.
3. Koordinator program studi dapat menambahkan capaian pembelajaran penciri Program Studi dengan merujuk pada Visi Misi Unud/Pascasarjana pada dokumen kurikulum Program studi.
4. Koordinator program studi melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kesesuaian capaian pembelajaran dengan mata kuliah.
5. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan UP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi.

3.2.6 Indikator

1. Tersedianya bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar kompetensi lulusan yang dilaksanakan oleh UP3M dan TPPM di semua Program Studi.
2. Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%.
3. Persentase lulusan terserap lapangan kerja ≤ 1 tahun minimal 20%.
4. Lama waktu tunggu lulusan Program Pascasarjana untuk mendapatkan pekerjaan pertama ≤ 6 bulan minimal 80%.
5. Kelulusan Tepat waktu tempuh kurikulum (rerata pengamatan dalam 3 tahun terakhir untuk 3 angkatan mahasiswa terakhir) minimal 40%
6. Kelulusan maksimum 2 kali tempuh kurikulum (rerata pengamatan dalam 3 tahun terakhir untuk 3 angkatan mahasiswa terakhir) minimal 80%

3.2.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik Program Magister, Pascasarjana Unud Tahun 2024.
2. Pedoman Akademik Program Doktor, Pascasarjana Unud Tahun 2024.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2025-2029.

3.3. Standar Proses Pendidikan

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Penilaian
3. Standar Pengelolaan

3.4 Standar Proses Pembelajaran

3.4.1 Rasional

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

3.4.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

3.4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.

3. 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.
4. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud
5. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud
6. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. 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.
8. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.4.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana 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 Pascasarjana.
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. keluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. keluasaan 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 Unud dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
 10. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.
 11. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 12. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per 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. Bentuk pembelajaran untuk 1 sks dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing 50 menit ;
 - b. penugasan terstruktur 60 menit; dan
 - c. mandiri 60 menit.
 15. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 16. 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.
 17. Pembelajaran pada lembaga di luar Unud merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan Unud.
 18. 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.
 19. Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada:
 - a. Program magister/magister terapan, 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.
 - b. Program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk kelas reguler dan 1 (satu) semester untuk kelas Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
 20. Masa Tempuh Kurikulum Program doktor/doktor terapan dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b. 4 (empat) semester penelitian.
 21. Pembelajaran selama 2 semester yang mendukung penelitian dapat dikecualikan oleh Unud bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian.
 26. Kegiatan magang, mahasiswa pada program profesi dapat memenuhi beban belajar paling lama 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi, kelas reguler.
 27. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.
 28. 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.

-
29. Program studi pada program magister memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk laporan akhir (disertasi), 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
 32. Mahasiswa pada program magister/magister terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis/desertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
 33. Mahasiswa pada program doktor/doktor terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
 34. Program Pascasarjana 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/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan;
 - b. doktor/doktor terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 2 (dua) semester mengikuti program magister/magister terapan.
 35. Program studi asal dan tujuan mahasiswa diselenggarakan pada perguruan tinggi yang sama.
 36. 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.
 37. Unud menetapkan 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.
 38. Khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri.
 39. Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu.
 40. Unud memperbaiki 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.

3.4.5 Strategi

1. Pimpinan Universitas menetapkan Kebijakan Proses Pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran.
2. Pimpinan Universitas/Pascasarjana/Program Pascasarjana 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 Universitas menetapkan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan suasana akademik yang kondusif.

-
5. Koordinator Program Studi, Pimpinan Pascasarjana/Program Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur terlaksananya proses pembelajaran sesuai dengan yang ditetapkan.

3.4.6 Indikator

1. Unud memiliki kebijakan 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
3. Tersedia bukti bahwa Prodi melakukan peninjauan dan penyesuaian rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain secara berkala.
- 4 Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir, minimal::
 - a. Program Diploma dan Sarjana: 2,75
 - b. Program Profesi, Magister dan Doktor: 3,25
5. Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam 3 tahun terakhir, maksimal
 - a. Program Magister: ~~4~~2 tahun
 - b. Program Doktor: ~~6~~4 tahun.
 - c. Program Profesi: 2-4 tahun (Sesuai ketentuan organisasi profesi/Kolegium yang ditetapkan melalui Perkonsil)
6. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M

3.4.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik Unud.
2. Renstra Unud.
3. RPJP Unud.

3.4.8 Referensi

3.5 Standar Penilaian

3.5.1 Rasional

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

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

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 Permendikbud Ristek No. 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 Unud menetapkan standar penilaian pembelajaran.

3.5.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pimpinan Pascasarjana/Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa

3.5.3 Definisi/Istilah

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

3.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana/Program Pascasarjana dan Koordinator Program Studi sesuai dengan kewenangannya wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian yang merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada point (1) dilakukan dengan prinsip: valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif (proses) dan penilaian sumatif (hasil).
4. Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
5. 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.
6. Teknik dan instrumen penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian formatif (proses), dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - b. Penilaian sumatif (hasil) dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
 - c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

- d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - e. Penilaian formatif (proses) belajar memiliki bobot lebih besar atau sama dengan 60% dan penilaian sumatif (hasil belajar) memiliki bobot lebih kecil atau sama dengan 40%.
 - f. Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40% dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - g. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
7. Mekanisme penilaian terdiri atas
- a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa (proses banding/ appeal process); dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
8. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
9. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan ketentuan sebagai berikut;
- a. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - b. Pelaksanaan penilaian tugas akhir untuk program sub spesialis dua dan program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai dari Perguruan Tinggi yang berbeda, dengan ketentuan harus : 1). independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan 2). bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor
10. Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Unud dan mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa
11. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam :
- a. indeks prestasi; atau
 - b. keterangan lulus atau tidak lulus.
12. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran: a) huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b) huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima); c) huruf B setara dengan angka 3 (tiga); d) huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima); e) huruf C setara dengan angka 2 (dua); f) huruf D+ setara dengan angka 1,5 (satu koma lima); g) huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau h) huruf E setara dengan angka 0 (nol).
13. Pelaporan penilaian memenuhi beberapa ketentuan sebagai berikut
- a. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - b. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
 - 1. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - 2. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
 - c. 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.
- d. 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.
 - e. Selain ketentuan pada huruf c dan huruf d, hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan dilengkapi juga dengan pengukuran capaian pembelajaran lulusan yang merepresentasikan tingkat ketercapaian lulusan terhadap Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan.
 - f. Ketentuan lebih lanjut mengenai tingkat ketercapaian lulusan minimal, diatur dalam Pedoman Akademik.
 - g. Hasil penilaian dilaporkan ke PDDikti
14. Kelulusan mahasiswa mengikuti ketentuan sebagai berikut
 - a. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program doktor dan program sub spesialis dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
 - b. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program doktor dan program sub spesialis dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria
 - i. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - ii. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - iii. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
 - iv. ketentuan lebih lanjut mengenai predikat kelulusan dengan predikat pujian diatur dalam Pedoman Akademik.
 15. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: ijazah bagi lulusan program magister, program doktor, dan program sub spesialis; sertifikat profesi bagi lulusan program profesi; sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; gelar; dan surat keterangan pendamping ijazah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 16. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada butir (15) diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama kementerian-kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), dan atau organisasi profesi.
 17. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir (15) diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerjasama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

3.5.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana menyusun kebijakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
2. Koordinator Program Studi mengkoordinir dosen dalam merencanakan pembelajaran dengan membuat rencana pembelajaran semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan memantau pelaksanaannya secara konsisten.

3. Dosen wajib melaksanakan prinsip penilaian dalam proses pembelajaran dan melaporkan hasil penilaian kepada Koordinator Program Studi.
4. Mahasiswa berperan secara aktif sebagai penilai sejawat dalam proses penilaian pembelajaran.
5. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar penilaian pembelajaran.
6. Pimpinan Pascasarjana melalui Lembaga/unit terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna terkait hasil penilaian pembelajaran
7. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran.

3.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian termasuk memuat mekanisme banding (*appeal procedure*); e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.
2. Tersedia Rencana Pembelajaran Semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan bukti pelaksanaannya.
3. Tersedia laporan pelaksanaan hasil penilaian pembelajaran meliputi keberhasilan studi dan IPK lulusan dan hasil survey kepuasan pengguna (mahasiswa, lulusan, dosen)
4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar penilaian pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.
5. Tersedia bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran.
6. Tersedia bukti sahih pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur (ada kontrak penilaian, pelaksanaan, umpan balik, dokumentasi, prosedur, pelaporan dan moneyv).
7. Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir, minimal 3,00.
8. Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program, minimal 40%.
9. Persentase keberhasilan studi untuk setiap program, minimal 80 %.

3.5.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik Unud.
2. Renstra Unud
3. RPJP Unud.

3.6 Standar Pengelolaan

3.6.1 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 Pascasarjana 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 Pascasarjana 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

Program Pascasarjana di Pascasarjana. Pengelolaan pendidikan tersebut dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik mencakup: transparansi, pengorganisasian, partisipasi, responsivitas, akuntabilitas, dan kepemimpinan. Maka, Unud menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

3.6.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pascasarjana/Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, UPT, Laboratorium; Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

3.6.3 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.

3.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pascasarjana 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 Pascasarjana/Program Pascasarjana dalam melaksanakan program pendidikan;
2. Pascasarjana merencanakan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan yang dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek (rencana kerja tahunan);
3. Pascasarjana menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan program pendidikan yang dikelola oleh Program studi dalam Pascasarjana/Program Pascasarjana yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
4. Pascasarjana memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pendidikan dan dosen;
5. Pascasarjana melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta peningkatan mutu penyelenggaraan kegiatan pendidikan di program studi secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai visi, misi, Pascasarjana;
6. Pascasarjana menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pendidikan melalui pangkalan data pendidikan tinggi secara berkelanjutan secara berkala;
7. Pimpinan Universitas, Pascasarjana/Program Pascasarjana, 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;
8. Pelaksanaan kegiatan pendidikan di Program Studi Pascasarjana di lingkungan Pascasarjana dilakukan:
 - a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik;
 - b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
9. 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.

-
10. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi Unud.
 11. Unud 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.
 12. Pascasarjana melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa meliputi:
 - a. penerimaan mahasiswa baru;
 - b. penyiapan mahasiswa;
 - c. yudisium dan wisuda; dan
 - d. layanan mahasiswa.
 13. Pascasarjana menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru di tingkat Universitas 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.
 14. Penerimaan mahasiswa baru di Pascasarjana:
 - a. diumumkan secara terbuka di laman resmi universitas yang dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
 15. Pascasarjana dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 16. Penyiapan mahasiswa dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan meliputi:
 - a. penjelasan umum Pascasarjana;
 - 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 Pascasarjana yang aman, sehat, dan ramah lingkungan;
 17. Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa di Pascasarjana harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
 18. Layanan mahasiswa di unud meliputi layanan :
 - a. administrasi akademik oleh Biro Akademik;
 - b. bimbingan konseling oleh Tim Konseling Pascasarjana;
 - c. kesehatan oleh Poliklinik Pascasarjana;
 - d. beasiswa oleh Biro Kemahasiswaan;
 - e. kewirausahaan oleh Biro Kemahasiswaan; dan
 - f. minat dan bakat mahasiswa oleh Bbiro Kemahasiswaan.
 19. 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 Pascasarjana;
- c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berkoordinasi dengan Program Studi dan Pascasarjana/Pascasarjana; dan
- d. menyediakan data dan informasi yang dapat diakses publik disajikan melalui laman resmi Unud.

3.6.5 Strategi

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi rutin dengan Wakil Direktur Program Pascasarjana Bidang Akademik dan Perencanaan, Unit Pelaksana Teknis tingkat Universitas, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Ketua Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) untuk menyusun dan menetapkan strategi secara berkala dalam upaya pencapaian standar;
2. Pimpinan Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi dengan para Koordinator Program Studi, Ketua Departemen, Koordinator Unit terkait secara berkala untuk pencapaian standar;
3. Pimpinan Universitas melalui Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) 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 Universitas melalui USDI 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;
5. Pimpinan universitas melakukan koordinasi dengan Pascasarjana/Program Pascasarjana untuk menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa.

3.6.6 Indikator

3. Ketersediaan dokumen peraturan akademik, pedoman pengelolaan akademik;
4. Ketersediaan kalender akademik;
5. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan dan pelayanan unud minimal 85%;
6. Adanya SK/Surat Tugas terkait pengelolaan pendidikan yang dijadikan panduan pengelolaan tugas dan fungsi dosen dan tenaga kependidikan untuk pengelolaan pendidikan;
7. Ketersediaan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Proses Pendidikan;
8. Tersedia Dokumen Pemantauan Potensi Risiko;
9. Ketersediaan SK/Surat Tugas terkait pelayanan mahasiswa.

3.6.7 Dokumen Terkait

1. Pertor Penerimaan Mahasiswa baru,
2. Pedoman Akademik Unud,
3. Kalender Akademik.

Standar Masukan Pendidikan

1. Standar Isi
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Standar Sarana dan Prasarana
4. Standar Pembiayaan

3.3 Standar Isi

3.3.1 Rasional

Pada era globalisasi dengan arus informasi yang deras, dinamika kehidupan bermasyarakat dan berbangsa semakin berkembang, baik pada skala lokal, regional, maupun internasional. Oleh karena itu, secara berkelanjutan diperlukan penyesuaian/peningkatan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi. Penyesuaian dalam sistem pendidikan tinggi di Unud dimulai dari Visi, Misi, dan Tujuan universitas. Penetapan Standar Isi Pembelajaran di Unud dimaksudkan untuk peningkatan mutu pendidikan yang diarahkan pada pengembangan potensi mahasiswa sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks), serta pergeseran paradigma pendidikan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Standar isi pembelajaran mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensinya untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Menurut Permendikbudristek 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 Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar isi pembelajaran.

3.3.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pimpinan Pascasarjana/Program Pascasarjana, Pimpinan Lembaga, Koordinator Program Studi, dan Dosen.

3.3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktorat dan Wakil Direktorat.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktorat dan Wakil Direktorat.
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. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

3.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana/ Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal

- yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
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. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada point (2) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.
 4. Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 5. 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. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
 7. Materi pembelajaran disusun 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 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. Kurikulum program studi minimal 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; dan
 - h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
 11. Dalam hal program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum
 12. Program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan 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).

3.3.5 Strategi

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

3.3.6 Indikator

1. Tersedia kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi Pascasarjana, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholder yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.
2. Tersedia pedoman pengembangan kurikulum.
3. Tersedia pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
4. Tersedia dokumen kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran dan memuat besaran satuan kredit semester (sks) untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.
5. Tersedia bukti tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
6. Tersedia bukti bahwa Pascasarjana//Program Studi menggunakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Tersedia bukti minimal 50% dari semua mata kuliah pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan yang memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM ke dalam Standar Isi.
8. Tersedia dokumen kurikulum yang memuat peta kurikulum dan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pada seluruh Prodi di Unud.
9. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar isi pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.3.7 Dokumen Terkait

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Pedoman Akademik Pascasarjana.
4. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

3.6 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.6.1 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 pascasarjana Unud, 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 Pascasarjana Unud merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan peran akademisnya. Di samping itu, dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dalam menjaga martabat dan kehormatan institusi. Dengan pertimbangan hal tersebut, Pascasarjana Unud menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Pascasarjana, dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pascasarjana Unud.

Permendikbudristek 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 Pascasarjana Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Pascasarjana Unud menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.6.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Pimpinan Lembaga, Ketua UPT, Ketua Laboratorium, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

3.6.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Pimpinan Lembaga adalah unsur pengelola lembaga yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
3. 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.
4. Ketua UPT adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola unit pendukung di lingkungan Unud
5. Ketua laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan Unud
6. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. 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.
8. Mahasiswa adalah peserta didik di Pascasarjana Unud.

3.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana, 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 Pascasarjana Unud pada jenjang profesi, magister dan doktor meliputi :
 - a. 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.
 - b. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
 - c. Dosen program doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
 - d. Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dipenuhi melalui rekognisi pembelajaran lampau.
 - e. Kualifikasi dosen pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
 4. 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
 5. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada butir 3 huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 6. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 7. Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
 8. Ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa diatur sesuai Peraturan Menteri.
 9. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap di Pascasarjana Unud dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
 10. Jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 12 (dua belas) orang.
 11. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit 2 (dua) orang professor.
 12. Dosen wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
 13. Pimpinan Pascasarjana wajib mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen atas rekomendasi Koprodi dengan memperhatikan kesesuaian bidang ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu.
 14. 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.

15. Pimpinan Program Pascasarjana wajib mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (pegawai administrasi, laboran, pustakawan) dalam menunjang proses pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi

3.6.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana melakukan pemetaan dosen dan tendik berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
2. Pimpinan Pascasarjana menyusun, dan menetapkan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.
3. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.6.6 Indikator

1. Tersedia kebijakan dan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi Pascasarjana.
2. Tersedia bukti pelaksanaan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, dan sanksi pada ketersediaan sumberdaya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi Pascasarjana berjalan efektif.
3. Tersedia rekapitulasi data kinerja dosen berdasarkan penugasan sesuai dengan tridharma perguruan tinggi.
4. Jumlah dosen tetap (homebase) untuk program studi doktor dan magister minimal sebanyak 5 orang.
5. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 15%.
6. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 80%.
7. Jumlah dosen tetap di Unud paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
8. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) kurang dari 10%.
9. Untuk program magister, minimal 40% dari jumlah seluruh dosennya memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala.
10. Untuk program magister, minimal 40% dari jumlah seluruh dosennya memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
11. Rata-rata jumlah penelitian dalam 3 tahun terakhir dengan sumber pembiayaannya berasal dari (1) Internasional sebanyak minimal 10% dari jumlah seluruh DTPS; (2) Dalam negeri sebanyak 50% dari jumlah seluruh DTPS; (3) PT/ mandiri sebanyak 150% dari jumlah seluruh DTPS.
12. Rata-rata PkM/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir dengan sumber pembiayaannya berasal dari (1) Internasional sebanyak minimal 10% dari jumlah seluruh DTPS; (2) Dalam negeri sebanyak 50% dari jumlah seluruh DTPS; (3) PT/ mandiri sebanyak 150% dari jumlah seluruh DTPS.
13. Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebanyak 45% dari jumlah dosen tetap.

14. Seluruh tenaga kependidikan memenuhi kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya.
15. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.6.7 Dokumen Terkait

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

3.7 Standar Sarana dan Prasarana

3.7.1 Rasional

Prasarana pembelajaran adalah perangkat penunjang utama proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. Sementara itu, sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai tujuan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berkaitan dengan hal diatas, Pascasarjana 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 Permendikbudristek 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 Pascasarjana Unud menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.7.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

3.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. 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.
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 pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
7. 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

3.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pimpinan Pascasarjana menjamin dan menyediakan akses secara berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana yang: a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa yang dapat diakses baik dari dalam dan luar kampus; 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 Pascasarjana 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 repositori; 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 Pascasarjana menjamin bahwa bangunan yang ada di Unud 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. Pimpinan Pascasarjana yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
6. Pimpinan Pascasarjana 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 Pascasarjana 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.

3.7.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana menyusun dan menetapkan kebijakan mengenai menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana pembelajaran termasuk sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
2. Pimpinan Pascasarjana, dan Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pimpinan Universitas 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.
5. Pimpinan Pascasarjana secara berkala melakukan evaluasi, update dan kemutakhiran sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran dan fasilitas bagi yang berkebutuhan khusus.
6. Pimpinan Pascasarjana menganggarkan pembuatan sarana dan prasarana berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
7. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar sarana prasarana

3.7.6 Indikator

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

7. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut: Pencemaran air, Pencemaran udara, Kebisingan.
8. Kebutuhan luas bangunan dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh program Magister, Doktor, Spesialis dan/atau Profesi sebagai satu kesatuan dengan menggunakan standar rasio luas lahan minimum menggunakan rasio 2,4 m².
9. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna;
10. Bangunan bertingkat lebih dari 4 lt dilengkapi dengan elevator;
11. Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan;
12. Tersedia pedoman sarana pembelajaran dan terbukti efektif memenuhi minimal aspek-aspek berikut:
 - a. ketersediaan: a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik, dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga; h) sarana berkesenian; i) sarana fasilitas umum; j) bahan habis pakai; dan k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.),
 - b. mudah diakses oleh sivitas akademika, dan
 - c. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala.
13. Tersedia kapasitas maksimum ruang kuliah kecil adalah 25 orang dengan standar luas ruang 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.
14. Tersedia perpustakaan dengan rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² per mahasiswa, dengan luas total minimum 200 m² dan lebar minimum 8 m. Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus 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.
15. Ketersediaan sarana TIK minimum terdiri dari: 1) 1 server internet/kampus, 2) 1 access point/15 pengguna, 3) Bandwidth 2 Kbps/mahasiswa (dihitung untuk jumlah seluruh mahasiswa), minimum uplink/downlink: 128Kbps/256Kbps. 4) Komputer/laptop sebanyak 2% dari jumlah mahasiswa; 5) Printer; 6) Scanner 7) Akun email institusi. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
16. Tersedia ruang dosen dengan Rasio minimum luas ruang dosen adalah 4 m²/dosen dan luas minimum 24 m² untuk setiap program studi dilengkapi 1 set perabot kerja, perabot penyimpanan dan 1 set/ruang peralatan komunikasi dan komputer dan peralatan fixed dan/atau mobile phone untuk komunikasi suara serta mobile network/local area network untuk komunikasi data. Semua fasilitas mudah di akses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
17. Tersedia fasilitas & aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman dan memadai bagi berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
18. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPMM, UP3M, dan LP3M.

3.7.7 Dokumen Terkait

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Renstra
3. LAKIN (Laporan Akuntabilitas Kinerja).
4. Laporan Audit

3.9 Standar Pembiayaan

3.9.1 Rasional

Pembiayaan merupakan unsur penentu dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi. Pada umumnya kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Pascasarjana akan terlaksana baik dan berkualitas, bila Pascasarjana tersebut memiliki sistem keuangan dan pembiayaan yang baik pula. Standar pembiayaan pembelajaran di Pascasarjana 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 Pascasarjana harus mampu meningkatkan mutu lulusan dan mampu bersaing dengan Pascasarjana 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 Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.9.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Program Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. 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.
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 pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
7. 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 Pascasarjana/ Prodi sesuai dengan kewenangannya wajib menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang komponen biaya Pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Unud

- 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. menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi sesuai dengan kemampuan Unud.
3. Pimpinan Pascasarjana 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.
 4. Pimpinan Pascasarjana wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar pembiayaan pada setiap akhir tahun anggaran.

3.9.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana menetapkan standar biaya investasi dan biaya operasional.
2. Pimpinan Pascasarjana menetapkan kebijakan alokasi anggaran pada semua unit.
3. Pimpinan Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional.
4. Pimpinan melakukan analisis biaya dan memiliki sistem keuangan yang komprehensif dan efektif.
5. Pimpinan Pascasarjana melakukan evaluasi biaya investasi dan biaya operasional secara berkala.
6. Pimpinan menjalin kerjasama dengan pihak lain dan membangun unit-unit bisnis sesuai dengan aturan yang berlaku.
7. Pimpinan menjalin kerjasama dengan pihak lain dan membangun unit unit bisnis sesuai dengan aturan yang berlaku
8. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi dengan SPI dan Auditor Eksternal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pembiayaan.

3.9.6 Indikator

1. Tersedia standar pembiayaan tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional.
2. Tersedia kebijakan alokasi anggaran pada semua unit.
3. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi maksimal 30%.
4. 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.
5. Tersedia rata rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun minimal 20 juta rupiah.
6. Tersedia laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik.
7. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi minimal 10%.

3.9.7 Dokumen Terkait

1. Buku Pedoman
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Renstra Pascasarjana 2025-2029
4. LAKIN (Laporan Akuntabilitas Kinerja).
6. Laporan AMI

-

BAB IV

STANDAR PENELITIAN PASCASARJANA

STANDAR LUARAN PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian

4.1 Standar Hasil Penelitian

4.1.1 Rasional

Salah satu Tridharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi adalah penelitian wajib dilakukan di samping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.

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

Standar hasil penelitian merupakan standar luaran mengacu pada Permendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian pada tingkat universitas. Standar hasil penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di perguruan tinggi yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Pascasarjana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Pascasarjana menetapkan standar hasil penelitian.

4.1.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.1.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Luaran penelitian merupakan hasil penelitian.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menjamin hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi serta target dampak Pascasarjana.

2. Pimpinan LPPM mengoptimalkan penggunaan sistem berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi atau mengadopsi lisensi terbuka yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas Pascasarjana dan oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian Pascasarjana, dan dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan Umum.
3. Pimpinan LPPM menjamin bahwa hasil penelitian telah memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
4. Pimpinan LPPM menjamin hasil penelitian Pascasarjana dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Hasil penelitian Pascasarjana harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
 - b. Hasil penelitian mahasiswa Pascasarjana, selain harus memenuhi ketentuan pada poin (4) huruf a, juga mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta memenuhi ketentuan dan peraturan Pascasarjana.
5. Pimpinan LPPM 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 perlindungannya untuk mendapatkan KI.
6. Pimpinan LPPM mewajibkan agar luaran penelitian aplikatif, diterapkan untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.
7. Pimpinan LPPM menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua hasil penelitian dan mudah diakses.

4.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menetapkan hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi serta target dampak Pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM memanfaatkan sistem berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi atau mengadopsi lisensi terbuka yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas Pascasarjana dan oleh masyarakat dalam menyebarluaskan luaran penelitian Pascasarjana, dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan Umum
3. Pimpinan LPPM mengarahkan luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Pimpinan pascasarjana bersama koordinator program studi mengarahkan luaran penelitian mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, ketentuan dan peraturan di Unud .
5. Pimpinan pascasarjana bersama koordinator program studi mengimplementasikan persyaratan kegiatan penelitian agar memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
6. Pimpinan LPPM memfasilitasi kegiatan publikasi, diseminasi, dan pendaftaran KI melalui sentra KI Unud/ Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual
7. Pimpinan pascasarjana mendorong hasil penelitian aplikatif untuk diterapkan agar memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.
8. Pimpinan LPPM menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua hasil penelitian dan mudah diakses.

4.1.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Hasil Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada Pimpinan LPPM

-
dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: a) komprehensif, b) rinci, c) relevan, d) mutakhir, dan e) disampaikan tepat waktu dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.

3. Tersedia dokumen Rencana Induk Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
4. Tersedia panduan penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh stakeholders
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 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

4.1.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023
8. Panduan Audit Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Standar Proses Penelitian
2. Standar Penilaian Penelitian
3. Standar Pengelolaan Penelitian

4.2 Standar Proses Penelitian

4.2.1 Rasional

Perguruan tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan

teknologi. Penelitian sebagaimana dimaksud diatas dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Penelitian dilakukan oleh (1)dosen; (2) dosen bersama mahasiswa; dan/atau (3) mahasiswa dengan bimbingan dosen. Selain itu, penelitian juga dapat dilakukan oleh (1) peneliti; (2) peneliti bersama dosen; dan/atau (3) peneliti bersama dosen dan mahasiswa.

Standar proses penelitian merupakan standar proses mengacu pada Permendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas 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, perlu disusun dan ditetapkan suatu standar proses penelitian yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan penelitian. Proses penelitian yang baik akan menghasilkan hasil penelitian yang bermutu dan berdaya saing. Untuk mencapai standar hasil dan isi penelitian maka Pascasarjana memandang perlu untuk menetapkan standar proses Penelitian.

4.2.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, Dosen dan mahasiswa.

4.2.3 Definisi/Istilah

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

4.2.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana 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 dan target dampak Pascasarjana sesuai tata kelola Pascasarjana.
2. Pimpinan pascasarjana 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 LPPM sesuai kewenangannya menetapkan kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
4. Penelitian di Pascasarjana 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.
5. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen atau peneliti yang digunakan sebagai tugas akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) dapat menerima satuan kredit semester.
6. Pimpinan LPPM wajib memastikan pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses

-
- penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Pascasarjana.
7. Pimpinan LPPM wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Pascasarjana, serta evaluasi luaran sekurang- kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
 8. Pimpinan LPPM wajib melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
 9. 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 (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 LPPM menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan proses penelitian dan mudah diakses.

4.2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar proses penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pimpinan LPPM bersama pimpinan pascasarjana mewujudkan 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 LPPM sesuai kewenangannya menyusun kode etik penelitian Pascasarjana.
4. Pimpinan LPPM bersama pimpinan pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing menyusun panduan/pedoman akademik yang menyatakan penelitian di Pascasarjana 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.
5. Pimpinan LPPM bersama pimpinan pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing menyusun panduan/pedoman akademik yang menyatakan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen atau peneliti yang digunakan sebagai tugas akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) dapat menerima satuan kredit semester.
6. Pimpinan LPPM menyusun panduan/pedoman/bentuk dalam peraturan lainnya yang mengatur pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual terhadap hasil penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa.
7. Pimpinan LPPM menyusun panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dimulai dari proses penerimaan proposal, seleksi, monitoring dan evaluasi hasil dan luaran hingga pelaporan pelaksanaan penelitian.
8. Pimpinan LPPM melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
9. Pimpinan LPPM mengarahkan peneliti untuk memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
10. Pimpinan LPPM mengarahkan peneliti untuk memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
11. Pimpinan LPPM bersama pimpinan pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan kegiatan penelitian tugas akhir (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.

12. Pimpinan LPPM menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan proses penelitian dan mudah diakses.

4.2.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Proses Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen kode etik penelitian Pascasarjana.
3. Tersedia Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek sebagai berikut: 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 secara berkala dan ditindak lanjuti.
4. Tersedia dokumen hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian antara luaran (publikasi) penelitian dan luaran yang direncanakan.
5. Tersedia panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana induk penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh stakeholders.
6. Tersedia dokumen pedoman penulisan tugas akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya).
7. Tersedia dokumen kurikulum program studi yang memuat besaran satuan kredit semester untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.
8. Tersedia SIM penelitian yang mengelola proses penelitian berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4.2.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Pascasarjana Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

4.3 Standar Penilaian Penelitian

4.3.1 Rasional

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

Standar penilaian penelitian merupakan standar proses mengacu pada Permendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. Standar

penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Udayana dengan kebutuhan riil di masyarakat.

Standar penilaian meliputi penilaian terhadap isi, proses, dan hasil penelitian. Penilaian terhadap isi penelitian meliputi substansi, kompetensi peneliti, kedalaman, keluasan, dan kebaharuan. Penilaian proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penilaian hasil meliputi sumbangannya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

4.3.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.3.3 Definisi/Istilah

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

4.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menjamin standar penilaian penelitian mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi dan target dampak Pascasarjana sesuai tata kelola Pascasarjana.
2. Pimpinan Pascasarjana menetapkan Standar Penilaian Penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap isi, proses dan hasil penelitian.
3. 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. Pimpinan LPPM menjamin penilaian penelitian dilakukan menggunakan reviewer, metode dan instrumen yang relevan yang dilakukan secara objektif, akuntabel, dan transparan
5. Pimpinan LPPM bersama Pimpinan Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing memastikan bahwa penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh dosen, maupun mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya) diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di LPPM dan Pascasarjana.
6. Pimpinan LPPM menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan penilaian penelitian dan mudah diakses.

4.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar penilaian penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Rapat Pimpinan Pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM membuat kriteria penilaian isi, proses dan hasil penelitian yang dituangkan dalam buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan dalam melakukan penilaian penelitian dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
4. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menetapkan reviewer, metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian isi, proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
5. Pimpinan LPPM bersama Pimpinan Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing membuat ketentuan dan peraturan yang mengatur penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh dosen, maupun mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya).

4.3.6 Pimpinan LPPM menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan penilaian penelitian dan mudah diakses.

4.3.7 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Penilaian Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia bukti yang sah tentang pelaksanaan penilaian penelitian mencakup:
 - a. tatacara penilaian dan review,
 - b. legalitas pengangkatan *reviewer*,
 - c. hasil penilaian usul penelitian,
 - d. legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti,
 - e. berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi *output* penelitian.
3. Tersedia metode penilaian online yang handal melalui SIM penelitian yang dapat diakses oleh pengusul dan penilai serta pengelola penelitian; dan tersedia instrumen penilaian proposal, proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian berupa formulir yang tertuang dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana.
4. Tersedia Peraturan Pimpinan Pascasarjana sesuai kewenangan masing-masing yang mengatur penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, tesis, atau disertasi yang tertuang dalam Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir (tesis, disertasi atau istilah lain pada program studinya).
5. Tersedia SIM penelitian yang mengelola proses penilaian penelitian berbasis berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4.3.8 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Pascasarjana Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

4.4 Standar Pengelolaan Penelitian

4.4.1 Rasional

Untuk mencapai kualitas penelitian yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Oleh karena itu pihak Universitas melalui LPPM dan Pascasarjana wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan penelitian bagi pemangku kepentingan.

Standar pengelolaan penelitian merupakan standar masukan mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian pada tingkat universitas. Standar pengelolaan penelitian harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, serta standar sarana dan prasarana penelitian.

Dalam upaya pencapaian hasil penelitian yang berkualitas dan bermanfaat dan dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Pascasarjana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang penelitian, maka Pascasarjana menetapkan standar pengelolaan penelitian.

4.4.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan dan Unsur Penunjang.

4.4.2 Definisi/Istilah

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

4.4.3 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menjamin proses pengelolaan penelitian mendukung pelaksanaan visi, pencapaian misi, target dan dampak Pascasarjana.
2. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menetapkan 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 Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menetapkan ketentuan kerjasama penelitian.
4. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM menetapkan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.

5. Pimpinan Pascasarjana menetapkan standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
6. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
7. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
8. Pimpinan LPPM wajib membentuk dan menetapkan unit-unit kerja berupa Pusat- Pusat Penelitian, Grup Riset dan Unit Penelitian di tingkat Pascasarjana.
9. Pimpinan LPPM 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 LPPM menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan pengelolaan penelitian dan mudah diakses.

4.4.4 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar pengelolaan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor Pascasarjana setelah mendapat persetujuan Rapat Pimpinan Pascasarjana.
2. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun ketentuan kerjasama penelitian.
4. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
5. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyusun pengelolaan penelitian tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian dalam panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Pascasarjana.
6. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menjalankan tugas pokok dan fungsi, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
7. Pimpinan LPPM menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian kepada Pimpinan Pascasarjana dan paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
8. Pimpinan LPPM membentuk unit-unit kerja berupa Pusat-Pusat Penelitian, Grup Riset dan Unit Penelitian di tingkat Pascasarjana dan ditetapkan Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Pimpinan LPPM melakukan fasilitasi untuk 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 LPPM menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan semua tahapan pengelolaan penelitian dan mudah diakses.

4.4.5 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Pengelolaan Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Tersedia dokumen pedoman atau peraturan rektor tentang pengelolaan kekayaan intelektual Pascasarjana.
3. Tersedia dokumen ketentuan kerjasama penelitian.
4. Tersedia dokumen persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
5. Tersedia bukti penetapan unit-unit pelaksana penelitian seperti Pusat Penelitian, Grup Riset, Unit Penelitian di tingkat Pascasarjana.
6. Tersedia bukti kerjasama penelitian dalam bentuk *Memorandum of Understanding* dan Perjanjian Kerjasama/*Letter of Intent/Letter of Agreement* baik di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
7. Tersedia dokumen Rencana Induk Penelitian Pascasarjana
8. Tersedia Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana.
9. Tersedia Panduan Monev Penelitian Pascasarjana tahun 2023
10. Tersedia Panduan Reviewer Penelitian Pascasarjana tahun 2023
11. Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
12. Tersedia bukti sahih pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.
13. Tersedia dokumen hasil kegiatan pelatihan penulisan proposal hibah penelitian, publikasi pada jurnal internasional bereputasi, dan sosialisasi pendaftaran KI.
14. Tersedia bukti yang sahih tentang 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan *reviewer*, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi *output* penelitian.
15. Tersedia SIM penelitian yang mengelola proses penilaian penelitian berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4.4.6 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Pascasarjana Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Pascasarjana Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Pascasarjana Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.
12. Panduan Pengelolaan Keuangan Kegiatan Penelitian Pascasarjana Tahun 2023.

STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Standar Isi
2. Standar Peneliti
3. Standar Sarpras
4. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan

4.5 Standar Isi Penelitian

4.5.1 Rasional

Standar masukan penelitian sebagaimana Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

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

Standar isi penelitian merupakan bagian standar masukan merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang harus mengacu pada standar hasil penelitian. Standar isi penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di Pascasarjana yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki dan menjawab tantangan yang ada di bidang penelitian, maka Pascasarjana menetapkan standar isi penelitian.

Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki dan menjawab tantangan yang ada di bidang penelitian, maka Pascasarjana menetapkan standar isi penelitian.

4.5.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, LPPM, LP3M, Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan dan Unsur Penunjang.

4.5.2 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Pascasarjana.
3. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

4.5.3 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana memastikan relevansi dan mutu isi penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM 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 Pascasarjana sebagai berikut.
 - a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
 - b. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional;
 - c. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. Pimpinan LPPM 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 LPPM 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 LPPM mewajibkan isi penelitian menunjang proses pembelajaran serta melibatkan minimal 2 mahasiswa pada setiap proposal penelitian.
6. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan memastikan isi penelitian bebas plagiarisme.

4.5.4 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun relevansi dan mutu isi penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Pascasarjana, ditetapkan oleh Pascasarjana
2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyusun Rencana Induk Penelitian Unud 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, 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; serta
 - f. berorientasi pada daya saing internasional.
3. Pimpinan LPPM 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. Pimpinan LPPM 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. Pimpinan LPPM 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. Pimpinan LPPM mewajibkan isi penelitian menunjang proses pembelajaran serta melibatkan minimal 2 mahasiswa pada setiap proposal penelitian.
7. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan mewajibkan setiap usulan proposal penelitian dilakukan pemeriksaan tingkat kesamaan/similaritas menggunakan perangkat Teknologi Informasi (TIK) atau software tertentu untuk pengecekan bebas plagiarisme.

4.5.5 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Isi Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen 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. Tersedia dokumen panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud yang memuat skema penelitian dasar, terapan dan pengembangan dan telah disosialisasikan serta mudah diakses.
4. Tersedianya bukti sah keterlibatan mahasiswa minimal 2 orang dalam setiap proposal penelitian.
5. Tersedianya bukti sah hasil pengukuran tingkat similaritas dari setiap proposal penelitian yang diukur secara kuantitatif dengan pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) dengan tingkat similaritas < 60%.

4.5.6 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

4.6 Standar Pelaksana Penelitian

4.6.1 Rasional

Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Dengan demikian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unud berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi; serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut sangat ditentukan oleh mutu sumber daya manusia (SDM) peneliti. Peneliti yang handal dalam melaksanakan penelitian akan menghasilkan hasil-hasil penelitian yang berkualitas. Untuk menjadi peneliti yang kompeten wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.

Standar penelitian mengacu pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar peneliti merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Pimpinan pascasarjana dan Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Standar peneliti tersebut disusun mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, dan standar penilaian.

4.6.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana Program Studi, LPPM, LP3M, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.6.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unud.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana memastikan kompetensi peneliti dalam melaksanakan penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Unud.
2. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM 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 Pascasarjana serta panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Pimpinan LPPM 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 dalam melaksanakan penelitian.
4. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan mendorong peneliti untuk melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan Rencana Induk Penelitian (RIP).
5. Pimpinan LPPM memastikan peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika ilmiah, moral, dan interaksi sosial dalam melakukan penelitian dan penyampaian hasil penelitian.
6. Pimpinan LPPM mendorong peneliti yang menggunakan hewan coba dan manusia sebagai objek penelitian wajib mendapatkan persetujuan dari komisi etik penelitian Unud.
7. Pimpinan LPPM mendorong peneliti menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.

4.6.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menyusun standar peneliti yang memuat kompetensi peneliti dalam melaksanakan penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Pascasarjana dan ditetapkan Pimpinan Pascasarjana
2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyusun 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 LPPM sesuai kewenangan mengimplementasikan standar peneliti, RIP dan Buku Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
4. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyediakan berbagai skema penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan yang memadai bagi peneliti Pascasarjana.
5. Pimpinan LPPM 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 LPPM mendorong peneliti menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.

4.6.6 Indikator

1. Tersedia dokumen standar peneliti penelitian Unud
2. Tersedia dokumen kualifikasi Peneliti di Universitas dan di tingkat Pascasarjana yang mengacu pada panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Unud atau buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Rerata persentase peneliti yang telah melakukan penelitian yang dihasilkan oleh Dosen tetap minimal 85% per tahun.
4. Tersedia dokumen tentang integritas akademik dan etika ilmiah Unud
5. Tersedia dokumen kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun Internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing Internasional.
6. Tersedia dokumen yang menunjukkan kuantitas peningkatan kompetensi peneliti seperti kualifikasi akademik, sertifikat kompetensi, sertifikat keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, workshop atau pelatihan.

4.6.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

4.7 Standar Sarana dan Prasarana

4.7.1 Rasional

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

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

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan standar masukan mengacu pada Permendikbud Ristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian serta standar peneliti. Dalam

-
rangka mewujudkan kualitas hasil penelitian yang bermutu, maka Unud memandang perlu menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

4.7.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, LP2M, LP3M Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.7.3 Definisi/Istilah

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

4.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana memastikan sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk civitas akademik wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Pascasarjana.
2. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas Universitas/ Fakultas dan dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademik Pascasarjana.
3. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM 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 Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM 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.
5. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing wajib merencanakan pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks.

4.7.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana menyusun sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk civitas akademik wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian misi serta target dampak Pascasarjana ditetapkan Direktur Pascasarjana
2. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing dalam pengadaan sarana dan prasarana penelitian mengikuti prosedur pengadaan barang atau jasa pemerintah sesuai peraturan perundangan untuk mendapatkan sarana dan prasarana bermutu memenuhi keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan sesuai dengan spesifikasi dan perkembangan iptek yang dibutuhkan untuk kegiatan penelitian.

3. Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menganggarkan dan melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran sarpras penelitian sesuai perkembangan ipteks.
4. Pimpinan LPPM 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 LPPM dan Pimpinan Pascasarjana 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. Tersedia dokumen Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia laboratorium, sarana dan prasarana penelitian yang mutakhir disertai dengan dokumen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), dokumen inventarisasi dan SIM laboratorium untuk pelayanan yang efektif, mudah diakses oleh peneliti dan civitas akademika
3. Tersedia dokumen penganggaran terkait pemeliharaan dan pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai perkembangan ipteks.

4.7.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan

4.8.1 Rasional

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

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan standar masukan mengacu pada Permendikbud Ristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan.

Standar pendanaan dan pembiayaan harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan penelitian. Tata cara pengelolaan keuangan mengikuti asas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan aksesibilitas.

4.8.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, Laboratorium, Peneliti, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

4.8.3 Definisi/Istilah

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

4.8.4 Pernyataan Isi Standar

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

4.8.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana bersama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Direktur Pascasarjana
2. Pimpinan LPPM menyusun pendanaan dan pembiayaan penelitian di dalam buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Pascasarjana.
3. Pimpinan LPPM wajib mengimplementasikan standar pendanaan dan biaya penelitian sesuai panduan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat dan Rencana Induk Penelitian Pascasarjana.
4. Pimpinan LPPM memfasilitasi sumber pendanaan penelitian yang bersumber dari PNBP, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
5. Pimpinan LPPM wajib mengupayakan dan mendorong peneliti untuk mendapatkan dana penelitian dari kegiatan/*income generating activities* dan dari eksternal.

-
6. Pimpinan LPPM membuat perencanaan dengan 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 LPPM menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, pendanaan dan pembiayaan penelitian dan mudah diakses.

4.5.2 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Universitas dan di tingkat Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia alokasi pendanaan dan pembiayaan penelitian dari pimpinan Pascasarjana minimal 15% dari PNBP per tahun
3. Persentase perolehan dana penelitian yang bersumber dari kerjasama penelitian minimal 10% per tahun dari total perolehan dana PNBP.
4. Rata-rata dana penelitian minimal 20 juta rupiah per dosen per tahun.
5. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana Unud minimal 5% per tahun.

4.8.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Rencana Induk Penelitian Unud Tahun 2021-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

-

BAB V
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS UDAYANA

STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian

5.1 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

5.1.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan Tridharma 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 menyebarkan 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, Unud perlu menyusun dan menetapkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat seperti yang tercantum pada Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.1.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.1.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNUD.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

5.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menjamin Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau

-

mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.

3. Pimpinan LPPM menjamin hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah berupa:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.5 Strategi

1. Pimpinan Pascasarjana menetapkan Rencana Strategi Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria minimal pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dalam bentuk
 - a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
4. Pimpinan LPPM melakukan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat, dan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM mewajibkan luaran Pengabdian kepada Masyarakat telah dilakukan diseminasi pada seminar nasional, publikasi pada jurnal nasional terakreditasi, dipublikasikan pada media massa, dan terdaftar sebagai Hak Kekayaan Intelektual.
6. Pimpinan LPPM menggunakan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
7. Pimpinan LP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta menyelenggarakan audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Pimpinan LPPM memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

5.1.6 Indikator

1. Tersedia 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 hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tersedia panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang disosialisasikan, mudah diakses, serta dipahami oleh pemangku kepentingan dan digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Tersedia bukti sahih kegiatan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat, dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Tercapai jumlah luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang mendapat pengakuan HKI (Patent, 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.
5. Tersedia bukti sahih integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk

-

pengayaan pembelajaran.

6. Dihasilkan produk Pengabdian kepada Masyarakat yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika.
7. Tersedia bukti sahih integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
8. Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional, minimal 7% dari jumlah dosen tetap Unud per tahun.
9. Adanya luaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari pendanaan nasional/kementrian, minimal 0,3% dari dosen tetap Unud per tahun.
10. Tercapainya luaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang berupa Pengabdian kepada Masyarakat internasional pendanaan PNBPN, minimal 0,8% dari dosen tetap Unud per tahun.
11. Tersedia bukti sahih bahwa telah melakukan monitoring, evaluasi, dan audit terhadap ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.1.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

STANDAR PROSES PENGABDIAN

1. Standar Proses Pengabdian
2. Standar Penilaian Pengabdian
3. Standar Pengelolaan Pengabdian

5.2 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

5.2.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan Tridharma 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 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 Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.2.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana/program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.2.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di UNUD.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.2.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana 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 LPPM menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Pimpinan LPPM menjamin kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pimpinan LPPM menjamin Pengabdian kepada Masyarakat di Unud dilakukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; atau mahasiswa dengan bimbingan dosen.
5. Pimpinan pascasarjana/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 pascasarjana/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 pascasarjana/Program Studi wajib mendorong agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Universitas
8. Pimpinan LPPM mewajibkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

5.2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan LPPM menyusun rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat
3. Pimpinan LPPM menyusun panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat panduan pengabdian untuk menunjang pembelajaran mahasiswa.
4. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEKS, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
5. Pimpinan LPPM mensosialisasikan rencana strategis 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/fakultas di lingkungan Universitas.
6. Pimpinan LPPM memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal dan mutakhir dalam pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.
7. Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Pimpinan LPPM memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.

5.2.6 Indikator

1. Tersedia dokumen 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 proses pengabdian kepada masyarakat
2. Tersedia 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. Tersedia bukti sahih pelaksanaan sosialisasi panduan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan menerapkan standar mutu, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) kepada prodi/fakultas di lingkungan universitas.
4. Tersedia dokumen 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
5. Tersedia bukti sahih bahwa telah dilakukan monitoring dan evaluasi serta audit untuk mengukur ketercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat serta tindak lanjutnya.
6. Tersedia sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, mutakhir, dan mudah diakses dalam proses Pengabdian kepada Masyarakat dari Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.
7. Tersedia Buku Pedoman Monev pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

5.2.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

5.3 Standar Penilaian Pengabdian

5.3.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat melalui aplikasi hasil penelitian di perguruan tinggi, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa. Permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat seyogyanya menjadi pusat perhatian dan fokus dari Pengabdian kepada Masyarakat. Dengan demikian, akan terjadi alih teknologi dari temuan Perguruan Tinggi kepada masyarakat pengguna. Sehingga, program penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 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 Pengabdian kepada Masyarakat perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit memenuhi unsur: a). edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat; b). objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c). akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan; d). transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Standar ini harus berpedoman pada Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.3.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.3.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian masyarakat Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan

fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan PkM.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian di UNUD.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana 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 pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM 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 LPPM 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 LPPM 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 dimasyarakat 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 LPPM 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 Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat
2. Pimpinan LPPM menyusun rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat, standar

- penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat
3. Pimpinan LPPM 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.
 4. Pimpinan LPPM melakukan sosialisasi rencana strategis, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dan panduan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh sivitas akademika Unud.
 5. Pimpinan LPPM mengembangkan dan memanfaatkan memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal, mutakhir dan mudah diakses dalam pelaksanaan penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
 6. Pimpinan LP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
 7. Pimpinan LPPM memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian tingkat ketercapaian Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategi Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya
2. (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. Tersedia bukti sahih bahwa telah dilakukan sosialisasi Rencana Strategi Pengabdian kepada Masyarakat, standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tersedia bukti sahih 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. Tersedia bukti sahih hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.3.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

5.4 Standar Pengelolaan Pengabdian

5.4.1 Rasional

Untuk mencapai kualitas Pengabdian kepada Masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Unud wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. Hal ini didasarkan pada rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat. Oleh karena itu, UNUD perlu Menyusun

dan menetapkan standar yang dipakai acuan dalam pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di UNUD.

Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan yang digunakan untuk mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan standar pengelolaan mengacu pada Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.4.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar
Pimpinan Pascasarjana/Program Studi, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.4.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan PkM.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian di UNUD.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.4.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana 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 pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM menjamin pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pimpinan LPPM menjamin ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan LPPM menjamin persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
5. Pimpinan LPPM menjamin keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek:
 - a. memiliki agenda pengabdian kepada masyarakat jangka panjang,
 - b. tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan,
 - c. mengembangkan dan membina jejaring pengabdian kepada masyarakat,
 - d. menyediakan dan mencari berbagai sumber dana pengabdian kepada masyarakat seperti hibah pengabdian kepada masyarakat nasional maupun internasional.
6. Pimpinan LPPM menjamin hal-hal berikut.
 - a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling

-

sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan hasil pengetahuan, teknologi dan seni guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.

- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat.
- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat.
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat
2. Pimpinan pascasarjana menyusun Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat
3. Pimpinan LPPM mensosialisasikan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh civitas akademika.
4. Pimpinan LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
6. Pimpinan LPPM membuat laporan kinerja LPPM atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Pimpinan LP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta audit untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.
8. Pimpinan LPPM memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.4.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis 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. Tersedia dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
3. Universitas memiliki Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
4. Tersedia bukti sahih tentang 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.
5. Ketersediaan dokumen pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari pengelola Pengabdian kepada Masyarakat kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu, dengan dokumen yang meliputi:
- a. Dokumen rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
 - b. Peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Laporan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Laporan hasil kegiatan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Dokumentasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - 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.
6. Tersedia bukti sah kegiatan sosialisasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tersedia dokumen laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi
8. Tersedia dokumen hasil monev untuk mengukur Tingkat ketercapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.4.7 Dokumen Terkait
- 1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
 - 2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
 - 3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
 - 4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
 - 5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
 - 6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
 - 7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
 - 8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
 - 9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
 - 10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
 - 11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Isi Pengabdian
2. Standar Pengabdian
3. Standar Sarana dan Prasarana
4. Standar Pendanaan dan Pembiayaan

5.5 Standar Isi Pengabdian

5.5.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatan Pengabdian kepada Masyarakat adalah faktor isi. Oleh karena itu di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, perlu menyusun dan menetapkan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.

Hasil Pengabdian kepada Masyarakat meliputi: a). hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b). pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c). teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d). model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau e). Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Penyusunan dan penetapan standar isi pengabdian harus mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar masukan Pengabdian kepada Masyarakat minimal mencakup: a). penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat; b). penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c). penerapan system berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

5.5.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.5.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. 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.
4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan PkM di UNUD.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana 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 LPPM memaksimalkan penggunaan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.
3. Pimpinan LPPM menjamin kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Pimpinan LPPM menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan tidak mengandung unsur plagiarisme.
5. Pimpinan LPPM 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:
6. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
7. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
8. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
9. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
10. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
11. Pimpinan LPPM 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 Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat dan menetapkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM menyusun dan mensosialisasikan panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian.
3. Pimpinan LPPM melakukan proses seleksi administrasi dan substansi sesuai dengan Panduan Pengabdian Universitas Udayana.
4. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu kepada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal dan mutakhir dalam menentukan tingkat kemiripan/similaritas terhadap isi usulan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Pimpinan LP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta menyelenggarakan audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Pimpinan LPPM memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

5.5.6 Indikator

1. Tersedia 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. Tersedia panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan dan digunakan sebagai acuan utama dalam mengimplementasikan isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Tersedia bukti sahih telah disosialisasikan, mudah diakses, serta mudah dipahami oleh civitas, Prodi/Fakultas di Lingkungan UNUD dan pemangku kepentingan.
4. Tersedia bukti sahih hasil proses seleksi administrasi dan substansi isi Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Tersedia bukti hasil pengukuran kemiripan/similaritas dengan nilai $\leq 60\%$.
6. Tersedia dokumen yang sahih bahwa telah melakukan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.5.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

5.6 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

5.6.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Untuk mewujudkan penyelenggaraan Pengabdian kepada masyarakat yang memberikan keluaran yang baik diperlukan sebuah Standar Pengabdian kepada masyarakat 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 Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, UNUD perlu Menyusun dan menetapkan standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar pelaksanaan pengabdian mengacu pada Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada Standar Hasil, Isi, Proses, dan Penilaian.

5.6.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.6.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk

apapun.

2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. 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.
4. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga.
5. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana menjamin pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat, yang mendukung visi dan pencapaian misi, serta target dampak pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM menjamin penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh Unud.
3. Pimpinan LPPM 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.

5.6.5 Strategi

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat dan standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu kepada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, standar proses Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pimpinan LPPM menyusun dan melakukan sosialisasi panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat kualifikasi akademik, hasil pengabdian, luaran dan skim pengabdian.
4. Pimpinan LPPM membentuk kelompok pengabdian berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil luaran yang pernah diperoleh oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM melakukan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat untuk meningkatkan kompetensi pengabdi.
6. Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Pimpinan LPPM memakai hasil monev untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar pengabdi.

5.6.6 Indikator

1. Tersedia 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. Tersedia 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. Tersedia bukti sahih keberadaan kelompok pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, minimal berjumlah ≥ 100 .
4. Tersedia dokumen yang sahih bukti hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

5.6.7 Dokumen Terkait

5. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
6. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
7. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
8. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
9. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
11. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
12. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
13. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
14. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
15. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

5.7 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

5.7.1 Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, sehingga tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraannya merupakan elemen yang sangat penting. Hasil pengabdian 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.

Unruk 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 Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

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

5.7.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
3. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
4. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penleitian dan pengabdian masyarakat.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
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. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

5.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana 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 pascasarjana.
2. Pimpinan LPPM menjamin penggunaan sarpras pengabdian kepada masyarakat dapat diakses dengan mudah oleh sivitas akademika pascasarjana.
3. Pimpinan LPPM 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.

5.7.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat dan standar sarana prasana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan LPPM mengimplementasikan kriteria sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pimpinan LPPM menyusun standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarpras pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan LP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta Audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan LPPM memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.

5.7.6 Indikator

1. Tersedia 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. Tersedia sarana prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran dan relevansi fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Tersedia akses memadai terhadap sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Tersedia fasilitas pemeliharaan, keamanan dan keselamatan kerja, pemutakhiran sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Persentase perolehan dana dari mahasiswa yang digunakan untuk sarana dan prasarana pengabdian maksimal 40%.
6. Tersedia bukti sah bukti hasil monev dan audit terhadap ketercapaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

5.7.7 Dokumen Terkait

7. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
8. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
9. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
10. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
11. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
12. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
13. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
14. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
15. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
16. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
17. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian 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. Program pascasarjana 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, Program pascasarjana perlu menyusun dan menetapkan standar yang mengatur pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat tersebut.

Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 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. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat menunjukkan produktivitas, efektivitas, dan keberhasilan institusi dalam memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

5.8.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana/Program Studi, UP2M, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.8.3 Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
2. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
3. UP2M adalah unsur pelaksana akademik di bawah Direktur Pascasarjana yang

-

melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. LPPM adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Unud.
7. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
8. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (pengabdi) adalah ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) melalui penalaran, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

5.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Pascasarjana 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 LPPM menjamin akses yang memadai dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan LPPM menjamin alokasi dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari internal.
4. Pimpinan LPPM 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 LPPM 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 LPPM 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 Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana menetapkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan LPPM menentukan dan pengalokasian pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang dituangkan pada panduan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan LPPM melakukan sosialisasi renstra penelitian dan pengabdian kepada

-

masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan panduan pengabdian kepada masyarakat.

5. Pimpinan LPPM mengimplementasikan standar pembiayaan dan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Pimpinan LPPM memfasilitasi dan mensosialisasikan kerjasama dan menyebarluaskan informasi pendanaan dengan pihak pemerintah, lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri atau dana masyarakat.
7. Pimpinan LPPM mengalokasikan dana pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Pimpinan L3PM melakukan monitoring dan evaluasi serta audit untuk mengukur tingkat ketercapaian Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan tindak lanjutnya.
9. Pimpinan LPPM memakai hasil monev dan audit untuk mengusulkan perbaikan/peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

5.8.6 Indikator

1. Tersedia dokumen rencana strategis pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Tersedia dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada PNBPN.
3. Tersedia dana pengabdian kepada masyarakat bersumber pada dana eksternal.
4. Tersedia bukti sahih 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.
5. Tersedia dokumen pelaporan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Pimpinan Unud yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
6. Tersedia dokumen Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan (SP3) pengabdian kepada masyarakat.
7. Tersedia akses memadai terhadap pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tersedia bukti hasil monev dan audit serta tindak lanjutnya.

5.8.7 Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
2. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
3. Renstra Unud Tahun 2019-2024.
4. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNUD Tahun 2022-2026.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2024.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unud Tahun 2020.
7. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
8. Panduan Audit Mutu Internal Unud Tahun 2020.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Unud Tahun 2023.
10. Formulir Audit Penelitian Unud Tahun 2023.
11. Panduan Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana Tahun 2023.

- BAB VI STANDAR KHUSUS

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 Pascasarjana Unud merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi dan kekuatan pembimbing yang merasuki pikiran dan tindakan segenap pihak yang berkepentingan. Visi ini merupakan cita-cita yang dapat memberikan inspirasi bagi segenap pihak yang berkepentingan untuk bertindak. Sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi, Program pascasarjana Unud mempunyai tugas utama melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Unud menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) yaitu Kebudayaan yang ditetapkan pada tahun 1976. Nilai-nilai yang terkandung dalam PIP tersebut menjadi pijakan untuk meneguhkan Visi Pascasarjana Unud dan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mencapai Visi dan Misi-nya.

6.1.2 Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.1.3 Definisi/Istilah

1. Visi adalah cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan “ingin menjadi apa” dari institusi atau organisasi.
2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.
3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.
4. Pimpinan Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
5. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Civitas Akademika Unud adalah keluarga besar Unud yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
7. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu rencana kerja universitas untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun.

6.1.4 Pernyataan Isi Standar

1. Program Pascasarjana memiliki Visi dan Misi yang merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, dan kekuatan disetiap pikiran serta tindakan insan pascasarjana yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran kerja yang jelas, realistis, dan dapat diukur.
2. Pimpinan Pascasarjana mensosialisasikan Visi dan Misi Pascasarjana secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.
3. Pimpinan Pascasarjana merumuskan Visi dan Misi pascasarjana dengan mempertimbangkan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan serta disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan Pascasarjana .
4. Pimpinan Pascasarjana menetapkan rencana induk pengembangan Pascasarjana untuk

jangka panjang dalam rangka penjabaran Visi dan Misi Pascasarjana .

5. Pimpinan Pascasarjana menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) Pascasarjana setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan rencana strategis (renstra), serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.
6. Pimpinan Pascasarjana wajib mengacu Visi dan Misi Unud dalam menetapkan Visi dan Misi Pascasarjana.

6.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Pascasarjana membentuk tim untuk merumuskan kebijakan Visi dan Misi Pascasarjana berlandaskan filosofi, sosiologi dan landasan hukum.
2. Semua Unit Kerja di Pascasarjana menggunakan Visi dan Misi Pascasarjana sebagai acuan dalam penjabaran masing- masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
3. Pimpinan Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi, serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan program studi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Visi dan Misi Pascasarjana .

6.1.6 Indikator

1. Tersedia rumusan Visi dan Misi Pascasarjana .
2. Tersedia bukti monev tentang pemahaman Visi dan Misi Pascasarjana secara baik.
3. Tersedia bukti yang sah bahwa Visi dan Misi pascasarjana 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 internasional, dan
 - d. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten
4. Tersedia laporan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap ketercapaian Standar Visi Misi Pascasarjana .

6.1.7 Dokumen Terkait

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

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. Universitas Udayana mengembangkan ciri khas dalam “selimut” Pola Ilmiah Pokok (PIP), yakni: Kebudayaan. Hal ini bermakna bahwa dengan mengembangkan: Kebudayaan sebagai ciri khas, maka Universitas Udayana diharapkan menjadi universitas yang unggul dalam bidang tersebut, ditengah -tengah perkembangan berbagai Perguruan Tinggi lainnya di Indonesia dan dunia. Konsep PIP dikemukakan pertama kali oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, pada rapat kerja Rektor seluruh Indonesia, tanggal 17- 19 Pebruari 1975. PIP kemudian dituangkan dalam kebijakan dasar pengembangan Pendidikan Tinggi. Kemudian dalam jangka waktu setahun, pihak 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. 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. Kalau hal ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka diharapkan 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, sehingga 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 Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.2.3 Definisi/Istilah

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

6.2.4 Pernyataan Isi Standar

1. Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, UPT mengintegrasikan PIP Kebudayaan pada program/kegiatan yang akan dilakukan.
2. Direktur Pascasarjana, mensosialisasikan PIP Kebudayaan kepada seluruh civitas akademik secara periodik dan berkelanjutan
3. Seluruh civitas wajib mendukung pelaksanaan PIP Kebudayaan di Pascasarjana .
4. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) melakukan monev terhadap pelaksanaan PIP Kebudayaan di Pascasarjana .
5. Pimpinan Pascasarjana menindaklanjuti hasil monev pelaksanaan PIP Kebudayaan dan dijadikan pertimbangan untuk peningkatan kualitas.

6.2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur Pascasarjana mengimplementasikan kebijakan PIP Kebudayaan ke dalam program/ kegiatan yang akan dilakukan.
2. Materi PIP Kebudayaan disosialisasikan kepada calon mahasiswa baru Pascasarjana secara berkelanjutan.

3. LP3M berkoordinasi dengan unit penjaminan mutu di bawahnya melakukan monev terhadap pelaksanaan PIP Kebudayaan di Pascasarjana .
4. Pimpinan pascasarjana menggunakan hasil monev pelaksanaan PIP Kebudayaan sebagai dasar pengembangan dan peningkatan kualitas.

6.2.6 Indikator

1. Pascasarjana unggul dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dalam bidang kebudayaan.
2. PIP Kebudayaan diterapkan dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kebudayaan, tercermin dalam etika dan norma kehidupan kampus.

6.2.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman tentang penerapan PIP Kebudayaan Unud
2. Prosedur kerja proses monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam Tridharma Unud.
3. Formulir monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam Tridharma Unud.

6.3 Standar Identitas

6.3.1 Rasional

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Identitas Universitas Udayana meliputi simbol-simbol: a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Mars; e) Jas almamater; f) Kartu identitas dosen, pegawai, dan mahasiswa. Identitas ini diperlukan untuk menunjukkan jati diri, menjadi media komunikasi, menumbuhkan rasa percaya diri dan kecintaan terhadap almamater, serta memperkokoh solidaritas demi tercapainya visi dan misi Universitas Udayana yang *Unggul, Mandiri, dan Berbudaya*. Melalui standar identitas ini diharapkan seluruh sivitas akademika Universitas Udayana memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa, dan negara.

6.3.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Pascasarjana, Koordinator Program Studi, dan Sivitas Akademika.

6.3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana: unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Koordinator Program Studi: dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dengan kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
3. Sivitas Akademika Pascasarjana: keluarga besar pascasarjana yang terdiri atas pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

6.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Unud menyusun dan menetapkan standar identitas yang meliputi: a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Hymne; e) Mars; f) Tari Kebesaran; g) Kartu identitas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
2. Pimpinan pascasarjana wajib mensosialisasikan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada sivitas akademika pascasarjana.
3. Seluruh sivitas akademika pascasarjana wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-masing identitas.

6.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan pascasarjana dan unit terkait mensosialisasikan penggunaan berbagai elemen standar identitas pascasarjana.

-
2. LP3M melakukan monitoring, evaluasi, serta mengukur tingkat ketercapaian standar identitas di pascasarjana.

6.3.6 Indikator

Terwujudnya komitmen, integritas, loyalitas, dan semangat sivitas akademika pascasarjana kepada almamater, bangsa, dan negara.

6.3.7 Dokumen Terkait

1. Panduan penggunaan identitas Unud.
2. Prosedur kerja evaluasi dan monitoring pemanfaatan berbagai identitas Unud.

6.4 Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi

6.4.1 Rasional

Perguruan tinggi, dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, tata kelola, serta kemandirian penyelenggaraan, 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.

Agar pengelolaan informasi dan komunikasi dapat berjalan efektif, bermanfaat, serta menjamin mutu pelayanan di bidang Tridharma Perguruan Tinggi, diperlukan standar tertentu di bidang teknologi informasi dan komunikasi. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang dan menjawab tantangan di bidang teknologi dan komunikasi, maka Unud menetapkan Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK).

STIK merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka peningkatan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi, administrasi, pelayanan, dan informasi publik di Unud. Standar ini ditetapkan mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

6.4.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, dan Unit Sumber Daya Informasi.

6.4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana: unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Koordinator Program Studi: dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dengan kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
3. Unit Sumber Daya Informasi (USDI): unit kerja yang menangani layanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di pascasarjana.

6.4.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana wajib menyusun dan menetapkan standar dan/atau *blueprint* STIK yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas serta menjamin keterbukaan informasi publik.
2. Pimpinan pascasarjana menjamin bahwa STIK bermanfaat untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan terjaga kerahasiaannya.
3. Pimpinan pascasarjana menjamin tersedianya STIK untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dengan kapasitas memadai.

6.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Menyusun standar dan/atau *blueprint* STIK yang mencakup perencanaan, pelaksanaan,

evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK untuk peningkatan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi serta keterbukaan informasi publik.

2. Mengembangkan STIK untuk mengumpulkan, mengelola, dan mengintegrasikan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan terjaga kerahasiaannya.
3. Mengembangkan STIK untuk mengelola dan menyebarkan IPTEKS dengan kapasitas memadai.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan LP3M untuk menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI) guna mengukur ketercapaian standar TIK di lingkungan pascasarjana.

6.4.6 Indikator

1. Tersedia pedoman pengelolaan dan sistem informasi untuk layanan administrasi yang efektif, mencakup:
 - a. Layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana prasarana (aset);
 - b. Kemudahan akses bagi seluruh unit kerja di lingkungan institusi;
 - c. Kelengkapan dan kemitakhiran data;
 - d. Integrasi layanan untuk pengambilan keputusan;
 - e. Evaluasi berkala dan tindak lanjut hasil evaluasi untuk penyempurnaan serta keterbukaan informasi publik.
2. Tersedia sistem informasi terintegrasi untuk layanan administrasi yang memenuhi aspek pada poin (1).
3. Tersedia sistem informasi terintegrasi untuk layanan proses pembelajaran dan penelitian yang mencakup:
 - a. Layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dan lain-lain);
 - b. Kemudahan akses bagi sivitas akademika;
 - c. Evaluasi berkala dan tindak lanjut hasil evaluasi.
4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar TIK di lingkungan pascasarjana.

6.4.7 Dokumen Terkait

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

6.5 Standar Kerja Sama

6.5.1 Rasional

Kerja sama merupakan upaya yang dilakukan secara sadar dengan saling mendukung dan menguatkan, sehingga tercapai sinergi yang baik. Kerja sama yang baik adalah kerja sama yang bersifat mutualistik atau saling menguntungkan, dilakukan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, memperhatikan hukum nasional maupun internasional, serta tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional.

Salah satu tujuan strategis Unud adalah menjalin kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi, baik dengan institusi atau lembaga di dalam maupun di luar negeri. Agar kerja sama tersebut dapat dilaksanakan tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi, misi, dan tujuan Unud, perlu adanya standar tentang kerja sama.

Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal mengenai lingkup, mitra, persyaratan, organisasi, administrasi, dan pelaksanaan kerja sama untuk mempermudah pengelolaan kerja sama setiap unit kerja di lingkungan Unud secara melembaga.

6.5.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Pascasarjana dan Koordinator Program Studi.

6.5.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana: unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Koordinator Program Studi: dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dengan kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.

6.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana menetapkan standar pengelolaan kerja sama yang memuat lingkup kebijakan, prosedur, pengembangan jejaring mitra, persyaratan, organisasi, administrasi, dan pelaksanaan kerja sama di lingkungan pascasarjana secara melembaga.
2. Pimpinan pascasarjana menetapkan kebijakan pengelolaan, implementasi, dan pengembangan jejaring serta kemitraan sesuai visi, misi, dan tujuan strategis institusi.
3. Lingkup kerja sama meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan universitas, serta bidang lain yang relevan.
4. Mitra kerja sama meliputi instansi pemerintah, BUMN, swasta, dan lembaga swadaya masyarakat nasional maupun internasional yang memiliki reputasi baik.

6.5.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Merancang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) serta prosedur monitoring dan evaluasi untuk mengukur kepuasan mitra.
2. Merumuskan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan jejaring dan kemitraan sesuai visi, misi, dan tujuan pascasarjana.
3. Menyediakan basis data jumlah, lingkup, relevansi, dan manfaat kerja sama, termasuk fasilitasi pembelajaran yang relevan dengan industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA).
4. Melaksanakan program kemitraan dan menindaklanjuti hasil analisis kepuasan mitra untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi, serta bekerja sama dengan LP3M untuk menyelenggarakan AMI terkait ketercapaian Standar Kerja Sama.

6.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses.
2. Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah.
3. Tersedia basis data jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridharma Pendidikan Tinggi.
4. Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan serta tingkat kepuasan mitra yang ditindaklanjuti.
5. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan AMI terhadap ketercapaian Standar Kerja Sama.

6.5.7 Dokumen Terkait

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

6.6 Standar Suka Duka

6.6.1 Rasional

Kelompok suka duka merupakan salah satu bentuk entitas tradisi Bali yang masih berkembang hingga kini dalam kehidupan masyarakat. Universitas Udayana perlu mengadopsi tradisi ini sebagai bentuk penghargaan kepada dosen dan pegawai sesuai hak dan kewajibannya. Hal ini sejalan dengan visi, misi, dan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Udayana, yakni kebudayaan.

Standar Suka Duka adalah kriteria minimal yang menjadi dasar pemberian dan penetapan hak serta kewajiban bagi dosen dan pegawai Universitas Udayana ketika mengalami atau menyelenggarakan kegiatan tradisi yang bersifat suka maupun duka. Pemberian hak dan kewajiban disesuaikan dengan golongan, jabatan, dan kepangkatan, serta peraturan yang berlaku.

6.6.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Pascasarjana, Program Studi, Laboratorium, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

6.6.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana: unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Koordinator Program Studi: dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dengan kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
3. Dosen: pendidik profesional dan ilmuwan yang bertugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan serta teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan: anggota masyarakat yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan jabatan struktural, fungsional, atau pelaksana.

6.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana menyusun dan menetapkan Standar Suka Duka yang memuat kriteria pelaksanaan suka dan duka di lingkungan pascasarjana.
2. Pimpinan pascasarjana menetapkan Kelompok Suka Duka Pascasarjana.
3. Kelompok Suka Duka wajib menyiapkan ketentuan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan aktivitas suka dan duka.

6.6.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Menyusun dan menetapkan langkah operasional pencapaian standar.
2. Mengkoordinasikan pendanaan untuk mengimplementasikan standar.

6.6.6 Indikator

Meningkatnya solidaritas dan jalinan kekeluargaan antara pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan di pascasarjana.

6.6.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Pelaksanaan Suka Duka di Pascasarjana
2. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di Pascasarjana

6.7 Standar Kehumasan

6.7.1 Rasional

Perguruan tinggi, termasuk Unud, wajib membangun budaya mutu melalui kerja sama dengan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal. *Stakeholder* internal meliputi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, sedangkan *stakeholder* eksternal mencakup pihak di luar institusi yang memiliki hubungan atau kepentingan dengan institusi.

Komunikasi dengan *stakeholder* penting untuk memahami kebutuhan dan harapan mereka, serta memastikan hasil komunikasi dapat memberikan dampak positif dan membangun kerja sama

-
yang saling menguntungkan. Informasi yang disampaikan mencakup seluruh kegiatan mulai dari input, proses, hingga output yang akan diterima pengguna.

Untuk memastikan informasi yang disampaikan akurat, konsisten, dan terkini, Unud perlu memiliki unit kerja yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian informasi. Umumnya, unit ini disebut Bagian Hubungan Masyarakat (Humas).

6.7.2 Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pimpinan Pascasarjana dan Koordinator Program Studi.

6.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Pascasarjana: unsur pengelola yang terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
2. Koordinator Program Studi: dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dengan kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
3. Hubungan Masyarakat (Humas): komponen manajemen perguruan tinggi yang berfungsi menciptakan pemahaman publik yang lebih baik sehingga dapat memperkuat kepercayaan publik.

6.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan pascasarjana wajib menyusun dan menetapkan Standar Kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada *stakeholder* bersifat konsisten, lengkap, akurat, terkini, dan cepat.
2. Direktur Pascasarjana wajib menyusun dan menetapkan mekanisme penyampaian informasi kepada *stakeholder* sesuai kriteria pada poin (1).

6.7.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Menyusun dan menetapkan tata kelola kehumasan agar informasi yang disampaikan konsisten, lengkap, akurat, terkini, dan cepat.
2. Menyusun dan menetapkan format konsisten penyampaian informasi yang memuat profil dan identitas pascasarjana.
3. Menyusun dan menetapkan pedoman penanganan keluhan *stakeholder*.
4. Menjamin kemudahan akses informasi yang layak disampaikan kepada *stakeholder*.

6.7.6 Indikator

1. Tersedia sistem tata kelola Humas.
2. Mampu bekerja sama dengan lembaga lain yang relevan dan bermanfaat.
3. Seluruh kegiatan pascasarjana terdokumentasi dengan baik dan diinformasikan melalui media yang sesuai.

6.7.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Kehumasan Pascasarjana
2. Kode Etik Kehumasan Pascasarjana