



**UNGGUL
MANDIRI
BERBUDAYA**



STANDAR SPMI TAHUN 2024

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU
POLITIK**



STANDAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS UDAYANA

STANDAR FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

UP3M FISIP

Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Udayana

	STANDAR FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS UDAYANA		
Kode: Unud-21200-03-000-02	Tanggal : 31 Desember 2023	Revisi: 2 (dua)	Halaman : 3 dari 144

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumusan	I Dewa Ayu Putri Wirantari S.IP.,MPA	Ketua UP3M	
Pemeriksaan	Dr. I Made Anom Wiranata, S.IP.,M.A.	Wakil Dekan I	
Persetujuan	Putu Ratih Kumala Dewi, S.H, M.Hub.Int	Ketua Senat	
Penetapan	Dr. Drs. I Nengah Punia, M.Si	Dekan	

Pengendalian	I Dewa Ayu Putri Wirantari S.IP.,MPA	Ketua UP3M	
--------------	--------------------------------------	------------	---

KATA PENGANTAR

Sebagai bagian dari Universitas Udayana, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi. Kewajiban itu juga merupakan salah satu bentuk kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan perundangan yang berlaku di bidang pendidikan tinggi umumnya dan penjaminan mutu khususnya.

STANDAR FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

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

Dekan



Dr. Drs. I Nengah Punia, M.Si
NIP. 196612311994031020

HALAMAN JUDUL	2	
PENGANTAR	4	
DAFTAR ISI	5	
BAB I	Sejarah Singkat FISIP Universitas Udayana	8
BAB II	Visi, Misi dan Tujuan FISIP Universitas Udayana	11
	2.1 Visi FISIP Universitas Udayana	11
	2.2 Misi FISIP Universitas Udayana	11
	2.3 Tujuan FISIP Universitas Udayana	11
BAB III	Standar Pendidikan FISIP Universitas Udayana	12
	3.1 Standar Profil Lulusan	13
	3.2 Standar Kompetensi Lulusan	16
	3.3 Standar Isi Pembelajaran	22
	3.4 Standar Proses Pembelajaran	25
	3.5 Standar Penilaian Pembelajaran	32
	3.6 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	37
	3.7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	42
	3.8 Standar Pengelolaan Pembelajaran	54
	3.9 Standar Pembiayaan Pembelajaran	58
BAB IV	Standar Penelitian FISIP Universitas Udayana	62
	4.1 Standar Hasil Penelitian	63
	4.2 Standar Isi Penelitian	67
	4.3 Standar Proses Penelitian	70
	4.4 Standar Penilaian Penelitian	74
	4.5 Standar Peneliti	77
	4.6 Standar Sarana Prasarana Penelitian	80
	4.7 Standar Pengelolaan Penelitian	83
	4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	88
BAB V	Standar Pengabdian kepada Masyarakat FISIP UNUD	92
	5.1 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	93
	5.2 Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	96
	5.3 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	99
	5.4 Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	102
	5.5 Standar Pelaksana Pengabdian	105
	5.6 Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	108
	5.7 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	111
	5.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	115
BAB VI	Standar Khusus	119
	6.1 Standar Visi dan Misi	120
	6.2 Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan	123
	6.3 Standar Identitas	126
	6.4 Standar Sistem Informasi Teknologi dan Komunikasi	128
	6.5 Standar Kerjasama	131

6.6 Standar Suka Duka	134
6.7 Standar Kemahasiswaan	136
6.8 Standar Kehumasan	139
6.9 Standar Tata Pamong	142
	142

BAB VII Penutup

BAB I

SEJARAH SINGKAT FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

BAB I

SEJARAH SINGKAT FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

Universitas Udayana (Unud) sebagai institusi pendidikan milik negara mendirikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) tepat pada tanggal 28 Juni 2009. Dengan berdirinya FISIP sebagai fakultas ke-12 dari 13 fakultas yang ada di Universitas Udayana, maka diharapkan melalui lembaga ini dapat melahirkan SDM-SDM yang handal, unggul, mandiri, berbudaya serta memiliki kualifikasi keilmuan sosial dan politik. Untuk alasan yang lebih spesifik pula, Bali sebagai kawasan yang dikenal strategis di mana seringkali muncul asosiasi maupun seminar-seminar yang bertema penyelesaian masalah-masalah sosial dan politik yang bertaraf regional, nasional maupun internasional, sehingga kehadiran FISIP Unud juga akan dapat memberikan sumbangsih pada pengembangan keilmuan, khususnya di bidang keilmuan sosial dan politik, sekaligus sarana belajar yang ideal bagi para peserta didik.

Penggagas awal sekaligus pendiri FISIP di Universitas Udayana adalah Prof. Dr. dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM) yang saat itu menjabat sebagai Rektor Universitas Udayana. Gagasan ini dimatangkan dengan berdirinya *Institute of Peace and Democracy* (IPD) yang bertempat di Kampus Unud Bukit Jimbaran. IPD merupakan lembaga yang didirikan oleh

STANDAR FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

negara sebagai institusi pengembang nilai-nilai perdamaian dan demokrasi. Salah satu program nyatanya adalah menjadi pendukung terwujudnya *Bali Democracy Forum* (BDF), sebuah wadah komunikasi antar para pemimpin negara di dunia menyangkut isu-isu perdamaian dan demokrasi, yang keberadaannya digagas Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, Dr. N. Hassan Wirajuda. Momentum tersebut kemudian ditindaklanjuti dengan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) antara Kementerian Luar Negeri RI, Kementerian Pendidikan Nasional dan Universitas Udayana. Maka pada tanggal 10 Desember 2008, IPD diresmikan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono di Kampus Bukit Jimbaran. Peresmian ini memperkuat gagasan Prof. Dr. dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM) untuk segera merealisasikan pendirian FISIP.

Ide pendirian FISIP makin mendapatkan dukungan berbagai pihak, termasuk Menteri Luar Negeri RI saat itu, Dr. N. Hassan Wirajuda. Pada proses perjalanannya, ide dan gagasan pendirian FISIP makin dimatangkan melalui penyusunan proposal pendirian Program Studi guna mendapatkan surat izin operasional dari Kementerian Pendidikan Nasional. Beberapa nama terlibat dalam tim penyusunan proposal pendirian program studi yang ada di FISIP, mereka adalah Prof. Dr. I Wayan Suandi, Drs. SH, M.Hum., Drs. Ketut Sudhana Astika, M.Si., Dr. Drs. Gusti Putu Bagus Suka Arjawa. M.Si, serta dibantu beberapa tenaga pengajar lain, yaitu Dr. Ni Luh Kebayantini, M.Si, I Gusti Agung Alit Suryawati, S.Sos, M.Si, I Made Anom Wiranata, S.IP., MA, Ni Made Ras Amanda Gelgel, S.Sos, M.Si, I Ketut Winaya, S.Sos, Ni Wayan Supriyanti, S.Sos dan Drs. I Putu Suhartika, M.Si.

Setelah penyusunan dan melalui beberapa tahapan evaluasi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) Kementerian Pendidikan Nasional akhirnya menerbitkan Surat Izin Penyelenggaraan Program Studi Sosiologi (S1) pada Universitas Udayana di Denpasar, Bali, nomor: 1518/D/T/2009 dan Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No. 1519/D/T/2009. Berbekal dua surat ijin pendirian program studi tersebut, maka didirikanlah FISIP Unud dengan legalisasi Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor: 304/H14/HK/2009 tentang Pendirian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Udayana.

Pada awal berdirinya, kegiatan administrasi FISIP dilaksanakan sementara di rumah dinas jabatan rektor di Jalan Sudirman, Denpasar. Selanjutnya disusun anggota Senat FISIP Unud melalui Keputusan Dekan Nomor: 01/H14.1.11/PP/00.05/2009 tanggal 28 Agustus 2009 tentang Susunan Anggota Senat FISIP Unud. Berdasarkan Keputusan Senat FISIP Unud, dikeluarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor: 462/H14/HK/2009 tertanggal 1 September 2009 tentang Penetapan Pimpinan Sementara (Pelaksana Tugas) FISIP Unud. Plt. (Pelaksana tugas) Dekan FISIP Unud dijabat oleh Prof. Dr. dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM), sedangkan selaku Plt. Pembantu Dekan I adalah Prof. Dr. I Wayan Suandi, Drs, SH., M.Hum, dan Plt. Pembantu Dekan II adalah Drs. Ketut Sudhana Astika, M.Si.

Penerimaan perdana mahasiswa baru FISIP dibuka untuk dua program studi, yaitu Program Studi Sosiologi dan Program Studi Ilmu Hubungan Internasional. Perkuliahan perdana dimulai pada 1 September 2009. Beberapa tokoh regional maupun internasional menjadi dosen tamu, antara lain: Menteri Luar Negeri Kabinet Indonesia Bersatu I, Dr. N Hassan Wirajuda pada 8 Oktober 2009 menyampaikan materi tentang Diplomasi Indonesia; Menteri Luar Negeri Kabinet Indonesia Bersatu II, Dr. RM Marty M. Natalegawa, M.Phil, B.Sc pada 26 Desember 2009 yang menyampaikan materi tentang Diplomasi; Prof. Dr. Tjipta Lesmana pada 5 Maret 2010 menyampaikan materi tentang Perilaku Media Massa pada Komunikasi Politik Kontemporer di Indonesia; serta Nuku Kamka, Duta Besar Luar Biasa Rusia untuk Indonesia pada September 2009 dengan penyampaian materi Prospektif Hubungan Kerjasama Indonesia dan Rusia.

Pada tahun ajaran 2010/2011 FISIP Unud membuka Program Studi Administrasi Negara. Penambahan program studi ini berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 63/D/O/2010 tertanggal 2 Juni 2010 tentang Izin Pendirian Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Mahasiswa perdana pada Program Studi Administrasi Negara ini diperoleh melalui jalur penerimaan PMDK (Penelusuran Minat dan Kemampuan).

Pada tahun 2011, FISIP Unud juga telah membuka beberapa program baru, antara lain Prodi Ilmu Politik melalui Kemendiknas Nomor 97/E/O/2011, Prodi Ilmu Komunikasi, serta Program D3 Perpustakaan. Dengan adanya hal ini, maka FISIP Universitas Udayana telah memiliki total enam prodi yang terdiri dari lima program studi strata satu yakni Program Studi Sosiologi, Ilmu Hubungan Internasional, Ilmu Administrasi Negara (yang telah berubah nama menjadi Administrasi Publik berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 574/M/2020), Ilmu Komunikasi, Ilmu Politik serta satu program vokasional, yaitu D3 Perpustakaan.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

2.1 Visi FISIP Universitas Udayana:

Terwujudnya Lembaga Pendidikan tinggi di bidang ilmu sosial dan politik yang menghasilkan sumber daya manusia yang unggul, mandiri dan berbudaya pada tingkat local, nasional dan internasional. Di tingkat fakultas yaitu FISIP UNUD, visi ini disesuaikan dengan ranah dari rumpun ilmu sosial dan ilmu politik.

1. **Unggul:** berarti FISIP UNUD menghasilkan lulusan dan karya ilmiah yang memiliki keunggulan tertentu dalam rumpun ilmu sosial dan ilmu politik yang bersifat komparatif, kompetitif, dan inovatif di tingkat lokal, nasional, dan internasional, berkontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta pembangunan masyarakat.
2. **Mandiri:** bermakna memiliki otonomi untuk berfikir secara bebas dan independen serta memiliki kemampuan mengoptimalkan potensi yang ada untuk menghasilkan karya ilmiah yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia.
3. **Berbudaya:** bermakna menjunjung tinggi integritas akademik, menghormati martabat kemanusiaan dan keragaman budaya, serta menjunjung kearifan lokal yang telah mengakar dalam masyarakat yang berdasarkan pada nilai-nilai luhur Pancasila.

2.2 Misi FISIP Universitas Udayana:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlak dan integritas yang tinggi yang dapat membawa kemajuan di lingkungannya masing-masing.
2. Mengembangkan penelitian dan publikasi yang unggul dan dapat berkontribusi bagi pengembangan ilmu sosial dan ilmu politik.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat dan sesuai dengan kepentingan masyarakat dan bangsa dalam kehidupan sosial dan politik.
4. Memberdayakan FISIP UNUD sebagai lembaga yang menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang berkontribusi dalam memajukan tatanan hidup masyarakat yang berakal budi.

2.3 Tujuan FISIP Universitas Udayana:

Berdasarkan visi dan misi yang telah diuraikan sebelumnya maka tujuan yang ingin dicapai oleh FISIP Udayana adalah

1. Menghasilkan lulusan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi.
2. Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat.
3. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi.
4. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan terbaru di rumpun ilmu sosial dan ilmu politik.
5. Menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan paten untuk kepentingan masyarakat.
6. Memiliki dan mengembangkan wadah publikasi jurnal ilmiah yang terakreditasi.

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN

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

1) Standar luaran pendidikan, terdiri atas:

- a. Standar profil lulusan; dan
- b. Standar kompetensi lulusan.

2) Standar proses pendidikan, terdiri atas:

- a. Standar proses pembelajaran;
- b. Standar penilaian; dan
- c. Standar pengelolaan.

3) Standar masukan pendidikan, terdiri atas:

STANDAR FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

- a. Standar isi;
- b. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- c. Standar sarana dan prasarana; dan
- d. Standar pembiayaan.

3.1 Standar Profil Lulusan

3.1.1 Rasional

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

Pengaturan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 (Permendikbudristek) tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah dengan tegas mengatur capaian pembelajaran yang akan mendukung profil lulusan perguruan tinggi. Standar profil lulusan merupakan kriteria minimal tentang peran yang dapat dilakukan oleh lulusan PT di masyarakat yang ditetapkan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey* dan analisis perkembangan dunia kerja di tingkat lokal, nasional, regional, dan global. Standar ini juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan dengan melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki FISIP untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang Pendidikan, maka FISIP menetapkan standar profil lulusan.

3.1.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.1.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas

2. Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan program studi.
3. Tracer study adalah Pelacakan terhadap lulusan program studi.
4. Employer survey adalah survey terhadap perusahaan yang menggunakan lulusan program studi.
5. Stakeholders adalah pemangku kepentingan yang terlibat dalam institusi atau perguruan tinggi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

3.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Koordinator Program Studi wajib menetapkan profil lulusan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey*, analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi universitas, serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional.**
- 2) **Profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (1) digunakan untuk menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan.**
- 3) **Koordinator Program Studi dalam merumuskan profil lulusan wajib melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal.**
- 4) **Profil lulusan yang dibuat oleh program studi di FISIP harus mencerminkan peran oleh lulusan FISIP yang diharapkan di dunia kerja yang menunjukkan profesi atau bentuk pekerja khusus terkait dengan bidang ilmu atau bentuk kerja yang biasa digunakan dalam bidang yang lebih umum yang dicanangkan oleh program studi.**
- 5) **Profil lulusan yang dibuat oleh program studi di FISIP wajib dituangkan dalam bentuk dokumen program studi yang diberi nama Profil Lulusan Program Studi yang dilengkapi dengan kajian akademis dan acuan penentuan tracer studi.**

3.1.5 Strategi

1. Koordinator Program Studi menyusun dan merumuskan profil lulusan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey* dan analisis perkembangan dunia kerja di tingkat lokal, nasional, regional, dan global. Dalam menyusun dan merumuskan profil lulusan ini Koordinator Prodi dibantu oleh Tim Pelaksana Penjaminan Mutu

Program Studi dalam upaya pencapaian standar tersebut. Pimpinan Fakultas selanjutnya menetapkan profil lulusan yang sudah dirumuskan.

2. Profil lulusan program studi yang telah ditetapkan dekan digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun estandar kompetensi lulusan program studi di FISIP.
3. Pimpinan fakultas dan koordinator program studi mengundang dan melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal dalam proses penyusunan profil lulusan.
4. Pimpinan fakultas dan koordinator program studi melalui UP3M dan TPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar profil lulusan di FISIP Universitas Udayana.

3.1.6 Indikator

1. Tersedianya dokumen *tracer study*, *employer survey*, analisis kebutuhan pasar, dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, serta analisis kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional.
2. Tersedianya dokumen profil lulusan program studi.
3. Tersedianya bukti sah pengesahan dokumen profil lulusan program studi oleh pimpinan fakultas
4. Persentase lulusan prodi yang bekerja sesuai bidang keahlian minimal 60%.
5. Tingkat dan tempat kerja lulusan minimal kategori baik.
6. Tersedianya bukti keterlibatan stakeholder internal dan eksternal saat proses penyusunan profil lulusan.

3.1.7 Dokumen Terkait

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

3.2 Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 3) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan

Tinggi.

- 5) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 6) Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- 7) Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 8) Peraturan Rektor Universitas Udayana No 15 Tahun 2020 tentang Standar Unud
- 9) Peraturan Rektor Universitas Udayana No 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

3.2 Standar Kompetensi Lulusan

3.2.1 Rasional

Kompetensi lulusan merupakan seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Oleh sebab itu, sangatlah penting bagi FISIP Universitas Udayana untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya serta untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keunggulan kompetitif, mandiri, dan berbudaya, di tingkat lokal, nasional maupun internasional. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.

Kompetensi lulusan dirumuskan sebagai capaian pembelajaran, yaitu kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Standar ini menjadi dasar dalam pengembangan standar lainnya. Oleh karena pentingnya standar kompetensi lulusan, maka sebagai pengakuan terhadap telah tercapainya kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu, diberikan sertifikat kompetensi. Sertifikat tersebut diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan, setelah lulus uji kompetensi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan standar luaran pendidikan pada standar nasional pendidikan, yang memuat kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program

pendidikan tinggi. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran

3.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) Mahasiswa adalah peserta didik di FISIP Universitas Udayana
- 3) Koordinator UP3M adalah seorang dosen yang mengelola Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu di lingkup Fakultas.
- 4) TPPM adalah dosen yang ditugaskan melaksanakan penjaminan mutu pada lingkup program studi.
- 5) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain kepala biro, kabag, kasubbag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
- 7) Kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 8) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.
- 9) Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan /atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran.
- 10) Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam

proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan /atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran.

- 11) Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrument yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan /atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran.
- 12) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
- 13) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

3.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Koordinator Program Studi dan Pimpinan Fakultas sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.**
- 2) **Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.**
- 3) **Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi. Yakni;**
 - **Lulusan program Diploma Tiga (D3) memiliki kesetaraan KKNi level yang memiliki tingkat kemampuan kerja menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih berbagai metode serta dalam penguasaan pengetahuan mampu menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.**
 - **Lulusan program Sarjana memiliki kesetaraan KKNi level 6 yang memiliki tingkat kemampuan kerja mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS, menyelesaikan masalah. Dalam penguasaan pengetahuan, lulusan menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan secara umum serta konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan terkait bidang ilmu sosial**

dan ilmu politik secara mendalam.

- 4) Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjamin bahwa kemampuan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan seperti dimaksud pada poin (1) mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Sikap: merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Rumusan sikap minimal mencakup:
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- b. Pengetahuan: merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu sosial dan ilmu politik secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

- c. **Keterampilan:** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup ketrampilan umum dan ketrampilan khusus
- Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. Rumusan ketrampilan umum minimal mencakup :
 1. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
 2. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
 3. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 4. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 5. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
 6. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 7. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan

8. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- d. Pengalaman kerja mahasiswa: berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang ilmu sosial dan ilmu politik pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 5) Koordinator Program Studi dapat menambah rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai tambahan dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program, sebagaimana tercantum dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 6) Koordinator Program Studi dapat menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi berdasarkan keputusan asosiasi/ forum program studi sejenis dan/atau *stakeholder* lainnya.
- 7) Koordinator Program Studi bersama Pimpinan Fakultas melalui Pimpinan Universitas mengusulkan rumusan poin (5) dan (6) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk masing-masing program studi kepada Senat Fakultas untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan oleh Dekan

3.2.5 Strategi

- 1) Koordinator Program Studi dibantu Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan yang merupansakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Selanjutnya Pimpinan Fakultas menetapkan standar kompetensi lulusan setelah mendapat persetujuan Senat.
- 2) Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan Pimpinan Fakultas digunakan sebagai acuan dalam menyusun standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Koordinator Program Studi wajib mencantumkan Standar Kompetensi Lulusan dalam dokumen resmi yang dapat berupa dokumen standar profil lulusan, dokumen spesifikasi prodi, buku kurikulum, atau buku pedoman akademik.

- 4) Koordinator program studi menambahkan capaian pembelajaran penciri program studi dengan merujuk pada Visi Misi Fakultas
- 5) Pimpinan Fakultas menetapkan dan memberlakukan capaian pembelajaran pada setiap program studi serta melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kesesuaian capaian pembelajaran dengan mata kuliah.
- 6) Koordinator Prodi menyampaikan rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang sudah dirumuskan kepada Senat Fakultas agar ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan oleh Dekan.
- 7) Pimpinan Fakultas melalui UP3M Fakultas dan TPPM Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi serta berkoordinasi dengan LP3M Unud melakukan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi lulusan di Lingkungan FISIP Unud.

3.2.6 Indikator

- 1) Ketersediaan Standar Kompetensi Lulusan di semua Program Studi FISIP Unud sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Ketersediaan bukti bahwa Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang telah ditetapkan digunakan sebagai acuan utama dalam menyusun standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Tersedia dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan yang berkesesuaian dengan Jenjang Kualifikasi KKN (spesifikasi prodi).
- 4) Ketersediaan bukti adanya pernyataan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi yang tercantum pada Buku Spesifikasi Program Studi, Buku Kurikulum, atau Buku Pedoman Akademik.
- 5) Ketersediaan bukti persetujuan dan penetapan capaian pembelajaran lulusan program studi oleh Dekan melalui rapat senat Fakultas.
- 6) Ketersediaan bukti bahwa UP3M Fakultas, TPPM Program Studi bekerjasama dengan LP3M Unud melakukan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar kompetensi lulusan di semua Program Studi FISIP Unud
- 7) Persentase jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional dan /atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 0,05%.
- 8) Persentase prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/ wilayah, nasional dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal 0,1 %.

- 9) Lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama ≤ 6 bulan minimal 80%.
- 10) Tingkat keterserapan lulusan di dunia kerja lebih besar dari 70%.
- 11) Persentase lulusan program studi yang bekerja sesuai bidang keahlian minimal 80%.
- 12) Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai terhadap aspek: 1) etika, 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) kemampuan berbahasa asing, 4) penggunaan teknologi informasi, 5) kemampuan berkomunikasi, 6) kerjasama tim, 7) pengembangan diri, minimal kategori baik.

3.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Standar Profil Lulusan
- 2) Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
- 3) Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- 4) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- 5) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- 6) Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
- 7) Pedoman Akademik FISIP Universitas Udayana.
- 8) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

3.3 Standar Isi Pembelajaran

3.3.1 Rasional

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

Penetapan Standar Isi Pembelajaran di FISIP Universitas Udayana dimaksudkan untuk peningkatan mutu pendidikan yang diarahkan pada pengembangan potensi mahasiswa sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks), serta pergeseran paradigma pendidikan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Standar isi pembelajaran mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensinya untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Terkait dengan proses pembelajaran, UU Nomor 12 Tahun 2012 menyatakan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang

(pasal 6 huruf f). Sementara itu, Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 pasal 11 ayat (1) menyatakan bahwa Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Dengan mempertimbangkan visi dan misi serta sumber daya yang dimiliki oleh Unud untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang pendidikan, maka Unud menetapkan standar proses pembelajaran.

3.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Koordinator program studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
3. Dosen adalah tenaga Pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
5. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
6. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

3.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Koordinator Program Studi wajib menyusun dan merumuskan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Proses penyusunan dan penetapan standar isi**

pembelajaran pada setiap program studi harus mengacu pada Visi dan Misi Program Studi dan linier dengan Visi dan Misi FISIP dan Universitas Udayana, serta memiliki orientasi masa depan.

2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan diploma wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi yakni.
 - a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
 - b. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
6. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai mana dimaksud pada poin (2) ke dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

3.3.5 Strategi

1. Koordinator Program Studi merumuskan standar isi pembelajaran program studi sesuai ketentuan yang berlaku, yang ditetapkan oleh dekan setelah mendapat persetujuan senat akademik fakultas.
2. Koordinator program studi melakukan pemetaan kurikulum dan melakukan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi.
3. Pimpinan Fakultas melalui UP3M Fakultas dan TPPM Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi serta berkoordinasi dengan LP3M Unud melakukan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran di Lingkungan FISIP UNUD.

3.3.6 Indikator

1. Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan

dan kebutuhan *stakeholders* yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.

2. Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.
3. Ketersediaan 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. Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PKM ke dalam pembelajaran.
5. Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PKM ke dalam pembelajaran.
6. Tersedia bukti bahwa fakultas menggunakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi dalam pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Ketersediaan bukti yang sahih bahwa SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran.
8. Tersedianya dokumen yang memuat peta kurikulum dan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pada seluruh Prodi di FISIP.

3.3.7 Dokumen Terkait

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

3.3.8 Referensi

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

6. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
7. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
8. Peraturan Rektor Universitas Udayana No 3 Tahun 2020 tentang Standar Unud
9. Peraturan Rektor Universitas Udayana No 15 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

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 ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Proses pendidikan di perguruan tinggi (PT) berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran yang mencakup bagaimana seharusnya proses pembelajaran berlangsung yang dapat dijadikan pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam melaksanakan aktivitasnya.

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

Terkait dengan proses pembelajaran, UU 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 SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, Pembimbing Lapangan, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.

3.4.3 DEFINISI/ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
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 antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
6. Pembimbing Lapangan adalah individu yang berasal dari institusi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan magang maupun metode pembelajaran lainnya di luar prodi yang ditunjuk oleh pimpinan institusi/lembaga tersebut dengan tugas utama memberikan bimbingan teknis, memantau kegiatan, dan memberikan penilaian bagi mahasiswa peserta magang maupun metode pembelajaran lainnya di luar prodi.
7. Mahasiswa adalah peserta didik di Unud.

3.4.4 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangannya wajib menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang memuat

kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

2. Standar proses sebagaimana dimaksud pada poin (1) mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.
3. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam point (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - a. Interaktif: capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - b. Holistik: proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - c. Integratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
 - d. Saintifik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 - e. Kontekstual: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 - f. Tematik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 - g. Efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - h. Kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - i. Berpusat pada mahasiswa: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

4. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Setiap dosen Program Studi secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu menetapkan dan mengembangkan rencana pembelajaran semester (RPS)
 - b. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; i) daftar referensi yang digunakan; dan j) tanda tangan penyusun RPS, pengendali yakni TPPM dan Koordinator Program Studi.
 - c. Setiap dosen Program Studi secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu wajib meninjau dan menyesuaikan rencana pembelajaran semester (RPS) secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai rencana pembelajaran semester (RPS) dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam poin (3)
 - b. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa yakni Tugas Akhir untuk Program Diploma 3 dan Skripsi untuk program Sarjana wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
 - c. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
 - d. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan

beban belajar yang terukur yakni untuk Program Sarjana minimal 144 sks dan program diploma 3 minimal 108 sks.

- e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- f. Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada poin (5) huruf e yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- g. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (6) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- h. Bentuk Pembelajaran dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; praktikum praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- i. Bentuk Pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada poin (h) wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan program sarjana.
- j. Bentuk Pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada poin (i) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan saing bangsa.
- k. Bentuk Pembelajaran berupa pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (h) wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan program sarjana.
- l. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (k) huruf j merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

6. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin 5(h) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
 - a. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: a) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; b) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda; c) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan d) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
 - b. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6(a) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah kuliah diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester.
 - c. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6(a) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi.
 - d. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6(a) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
 - e. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada poin 6(a) dilaksanakan hanya bagi program sarjana.
7. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
 - b. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester.
8. Masa dan beban penyelenggaraan program Pendidikan:
 - a. Paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga dengan beban belajar paling sedikit 108 (seratus delapan) satu kredit semester;
 - b. Paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester;
9. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana sebagaimana dimaksud pada poin (8) dilaksanakan dengan ketentuan berikut.
 - a. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai dengan masa dan beban belajar; atau

mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (6).

- b. Pimpinan Fakultas wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran dengan cara sebagai berikut: a) paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi; b) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan c) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan: (1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda; (2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang sama; dan/atau (3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

10. Beban belajar sesuai bentuk pembelajaran mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada bentuk pembelajaran kuliah dan tutorial, terdiri atas: a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a) kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktikum studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

11. Prestasi akademik mengikuti ketentuan berikut.

- a. Beban belajar mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana yang breprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun

akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikutnya.

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

3.4.5 STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas menyusun kebijakan terkait suasana akademik dan proses pembelajaran yang mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.
2. Koordinator Program Studi mengkoordinir dosen dalam merencanakan pembelajaran dengan membuat rencana pembelajaran semester untuk setiap mata kuliah dan memantau pelaksanaannya secara konsisten.
3. Pimpinan Fakultas membangun kerja sama dengan berbagai pihak yang relevan yang dapat memfasilitasi pemenuhan proses pembelajaran.
4. Pimpinan Fakultas membentuk komisi/tim yang dapat memfasilitasi pemenuhan proses pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
5. Dosen melakukan peninjauan rencana pembelajaran semester secara berkala.
6. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam mencapai indikator standar proses pembelajaran.
7. Mahasiswa secara aktif melaksanakan proses pembelajaran dan kegiatan non akademik yang dapat menunjang kompetensinya.
8. Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan TPPM Program studi terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna.
9. Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan TPPM Program studi melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M Unud menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar proses pembelajaran

3.4.6 INDIKATOR

1. Tersedia dokumen kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik dan proses pembelajaran meliputi: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.
2. Tersedia bukti tentang terbangunnya suasana akademik yang kondusif.
3. Tersedia bukti tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.

4. Tersedia bukti tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian.
5. Tersedia pedoman Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dan bukti tentang implementasinya.
6. Tersedia bukti tentang implementasi sistem monitor dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.
7. Tersedia bukti bahwa Prodi melakukan peninjauan dan penyesuaian rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain secara berkala.
8. Rata-rata IPK mahasiswa Program Diploma tiga dan sarjana dalam 3 tahun terakhir minimal 2,75.
9. Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam tiga tahun terakhir, maksimal:
 - a. Program diploma-3: 3,5 tahun.
 - b. Program sarjana: 5 tahun.
10. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.4.7 DOKUMEN TERKAIT

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

3.5 Standar Penilaian Pembelajaran

3.5.1 Rasional

Penilaian pembelajaran merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh seorang pendidik yang dilakukan secara terencana dan terarah sesuai dengan tujuan pencapaian kompetensi yang meliputi ranah pengetahuan, keterampilan dan sikap. Penilaian pembelajaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan standar kompetensi,

yaitu suatu proses penilaian dengan cara membandingkan kompetensi yang dicapai oleh peserta didik dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan pada suatu mata kuliah.

Penilaian pembelajaran di FISIP Universitas Udayana dilaksanakan secara terintegrasi dalam suatu proses pembelajaran. Artinya kegiatan penilaian ditempatkan sebagai kegiatan yang tidak terpisahkan dalam proses pembelajaran, karena penilaian pembelajaran tidak hanya berorientasi pada hasil (*product oriented*) akan tetapi juga pada proses pembelajaran (*process oriented*). Dengan demikian, melalui kegiatan penilaian dapat diupayakan pemantauan terhadap perkembangan peserta didik baik menyangkut perkembangan kemampuan intelektual dan keterampilan maupun perkembangan mental dan kejiwaan. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dimaksud mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Selanjutnya sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa standar penilaian merupakan salah satu bagian dari standar proses pendidikan sebagaimana yang tercantum pada standar nasional pendidikan.

3.5.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, Pembimbing Lapangan, Tenaga Kependidikan, dan mahasiswa.

3.5.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan vokasi.
3. Ketua Laboratorium adalah seorang dosen yang ditugasi untuk mengelola laboratorium di lingkungan FISIP Unud.
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 antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
6. Pembimbing Lapangan adalah staf insitusi tempat mahasiswa melakukan kegiatan magang yang ditunjuk oleh pimpinan institusi tersebut dengan tugas utama

memberikan bimbingan teknis, memantau kegiatan, dan memberikan penilaian bagi mahasiswa peserta magang.

7. Mahasiswa adalah peserta didik di FISIP Unud.

3.5.4 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi wajib menyusun dan merumuskan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin (1) mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.
3. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Prinsip edukatif: merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Prinsip otentik: merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. Prinsip objektif: merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. Prinsip akuntabel: merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. Prinsip transparan: merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4. Teknik dan instrumental penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain
 - b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

- d. Penilaian proses belajar (terdiri dari presensi, praktikum, penugasan dan diskusi) memiliki bobot lebih besar atau sama dengan 60% dan penilaian hasil belajar (yakni UTS dan UAS) memiliki bobot lebih kecil atau sama dengan 40%.
 - e. Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40% dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
5. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrument, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrument, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa (proses *banding/appeal process*); dan
 - d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
 6. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c mencakup:
 - a. tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir; dan
 - b. prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
 7. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan ketentuan sebagai berikut: 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.
 8. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a) huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori istimewa; b) huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) berkategori sangat baik; c) huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; d) huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) berkategori cukup baik; e) huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; f) huruf D+ setara dengan angka 1,5 (satu koma lima) berkategori kurang cukup; g) huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau h) huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

9. Pelaporan penilaian mengikuti beberapa ketentuan sebagai berikut:
- Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - 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.
 - 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.
10. Kelulusan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf f mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- Mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 - Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria:
 - Mahasiswa dinyatakan lulus tanpa predikat apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) dari 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol), dengan lama studi paling lama sesuai Standar Proses Pembelajaran poin (8).
11. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: (1) ijazah bagi lulusan program diploma dan program sarjana; (2) sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; (4) gelar; dan (5) surat keterangan

pendamping ijazah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

12. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir c diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerjasama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

3.5.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas menyusun kebijakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
2. Koordinator Program Studi mengkoordinir dosen dalam merencanakan pembelajaran semester yang memuat rubric penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan memantau pelaksanaannya secara konsisten.
3. Dosen wajib melaksanakan prinsip penilaian dalam proses pembelajaran dan melaporkan hasil penilaian kepada Koordinator Program Studi.
4. Mahasiswa berperan secara aktif sebagai penilai sejawat dalam proses penilaian pembelajaran.
5. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar penilaian pembelajaran.
6. Pimpinan Fakultas melalui unit terkait melakukan survey tingkat kepuasan pengguna terkait hasil penilaian pembelajaran.
7. Pimpinan Fakultas 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 hasil dan proses belajar mahasiswa yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrument penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian termasuk 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 hasil penilaian pembelajaran meliputi keberhasilan studi dan IPK lulusan dan hasil survey kepuasan pengguna (mahasiswa, lulusan, dan dosen).

4. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar penilaian pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.
5. Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program, minimal 50%.
6. Persentase keberhasilan studi untuk setiap program, minimal 85%.

3.5.7. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:

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

3.6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.6.1 Rasional

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

Dosen juga berkewajiban meningkatkan kompetensi, akses terhadap sumber dan sarana pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Profesi dosen dan tenaga kependidikan menunjuk pada upaya-upaya yang dilakukan oleh tenaga pengajar sebagai realisasi dari perannya selaku pendidik dan pembelajar di

perguruan tinggi. Pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Udayana merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan peran akademisnya. Di samping itu, dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dalam menjaga martabat dan kehormatan institusi.

Dengan pertimbangan hal tersebut, FISIP Universitas Udayana menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan fakultas dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumberdaya manusia yang ada di lingkungan FISIP Universitas Udayana. Sesuai dengan Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan salah satu bagian dari standar masukan pendidikan. Standar dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran.

3.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

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

3.6.3 Definisi/istilah

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

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.

3.6.4 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas wajib memetakan potensi SDM, menyusun dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan ijazah.
 - b. Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - c. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNI, jenjang 8 (delapan) KKNI, dan jenjang 9 (sembilan) KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
3. Penghitungan Beban Kerja Dosen 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.
4. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada poin 3 (a) disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 5. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, atau karya desain/seni/bentuk lain yang paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 6. Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
 7. Ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 4 diatur dalam Peraturan Menteri.
 8. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
 9. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap di FISIP Unud dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
 10. Jumlah dosen tetap di FISIP Unud paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
 11. Jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang.
 12. Dosen sebagaimana dimaksud pada poin 11 wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
 13. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
 - b. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi.
 - c. Tenaga administrasi harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.

3.6.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas melakukan pemetaan dosen dan tendik berdasarkan kebutuhan, kualifikasi. Keahlian dan pengalaman.
2. Pimpinan Fakultas menyusun, dan menetapkan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan.

3. Pimpinan Fakultas mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen atas rekomendasi Dekan dengan memperhatikan kesesuaian bidang ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu.
4. Pimpinan Fakultas mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
5. Pimpinan Fakultas dan Prodi menyesuaikan beban kerja pada kegiatan pokok dosen dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
6. Koordinator Program Studi mengatur beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
7. Pimpinan Fakultas melalui unit terkait melaksanakan survey tingkat kepuasan pengguna terhadap dosen dan tendik.
8. Tenaga kependidikan memberikan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pimpinan, unit terkait, koprodi, dosen, dan mahasiswa dalam pencapaian indikator standar dosen dan tenaga kependidikan.
9. Pimpinan Fakultas 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 keputusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi.
2. Tersedia bukti pelaksanaan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, dan sanksi pada ketersediaan sumberdaya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi berjalan efektif.
3. Tersedia kebijakan penghitungan beban kerja dosen yang 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.

4. Tersedia bukti bahwa Fakultas merencanakan dan mengembangkan dosen tetap program studi (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di FISIP Unud (Renstra FISIP Unud) secara konsisten.
5. Tersedia bukti pelaksanaan beban kerja dosen dengan EWMP antara 12-16 sks.
6. Tersedia bukti bahwa Fakultas memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.
7. Tersedia bukti mengenai tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada sumber daya manusia yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut:
 - a. Menggunakan instrument kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan.
 - b. Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif;
 - c. Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan
 - d. Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.
8. Tersedia pedoman tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman.
9. Rasio jumlah dosen yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi minimal 5 (lima) orang.
10. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 6%.
11. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional/sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 55%.
12. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) maksimal 10%.
13. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap 25:1
14. Rata-rata penelitian/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir di tingkat FISIP Unud atau mandiri (2%), nasional (1%), dan atau internasional (0,1%).
15. Rata-rata PkM/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir di tingkat FISIP Unud atau mandiri (1%), nasional (0,5%), dan atau internasional (0,05%).
16. Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebanyak 50% dari seluruh jumlah dosen tetap.
17. Seluruh tenaga kependidikan memenuhi kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dan lain-lain).
18. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi diri, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Manual Penetapan Standar Dosen FISIP
6. Manual Pelaksanaan Standar Dosen FISIP
7. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen FISIP
8. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen FISIP
9. Manual Peningkatan Standar Dosen FISIP
10. Pedoman Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan FISIP Universitas Udayana.
11. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen FISIP Universitas Udayana.

3.7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

3.7.1 Rasional

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

Selain sarana pendidikan, setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan dan ruang laboratorium. 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 Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku

dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

3.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi.
3. Laboratorium adalah unsur pengelola unit kerja yang berada di bawah fakultas dan Program Studi.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

3.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran.**
2. **Pimpinan Fakultas membuat pedoman terinci tentang kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) menyangkut: a) lahan dan bangunan ; b) ruang kelas; c) perpustakaan; d) laboratorium e) ruang pimpinan dan ruang unit; f) ruang dosen; g) ruang tata usaha; h)ruang rapat; i)sarana penunjang mencakup tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).**
3. **Pimpinan Fakultas menjamin bahwa lahan sebagaimana dimaksud dalam poin (2) telah memiliki Hak Pakai atas nama Pemerintah yang dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai bagi Universitas Udayana dan berada dalam lingkungan**

yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran

4. Pimpinan Fakultas menjamin bahwa bangunan yang ada di FISIP Universitas Udayana memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara serta memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, dan instalasi limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus, sesuai peraturan yang berlaku.
5. Pimpinan Fakultas menyusun pedoman terinci tentang kriteria sarana peralatan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) menyangkut: a) perabot seperti kursi dan meja; b) peralatan pendidikan seperti LCD projector; 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 seperti spidol dan alat tulis; dan k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
6. Pimpinan Fakultas menjamin bahwa jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada poin (5) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran sesuai kebutuhan masing-masing prodi di FISIP, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
7. Pimpinan Fakultas harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, di antaranya berupa pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
8. Kriteria sarana dan prasarana pembelajaran yang mengacu pada poin 2, 5 dan 6 secara rinci diuraikan sebagai berikut :

A) LAHAN DAN BANGUNAN

1. FISIP harus memiliki lahan milik sendiri yang berada dalam lingkungan ekologis nyaman dan sehat dengan peruntukan sesuai Rencana Tata Ruang Kota untuk kegiatan kependidikan dengan luas minimal 5.000 m².
2. FISIP harus memiliki bangunan yang dilengkapi izin mendirikan bangunan yang mencakup standar kualitas bangunan, memiliki style Bali, persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan dari Pemerintah Kota Denpasar serta dilengkapi dengan instalasi listrik dan limbah sebelum bangunan didirikan.

3. Bangunan FISIP harus memenuhi standar kualitas minimal A atau setara dengan persyaratan keselamatan sebagai berikut:
 - a. Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, semuanya sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b. Dilengkapi sistem proteks ipasif dan/atau proteks siaktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
 - c. Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dengan lebar minimum 1,2 meter, dan jalu revakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - d. Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
4. Bangunan FISIP harus memenuhi persyaratan kesehatan sebagai berikut:
 - a. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk penghawaan dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, sumber air bersih, instalasi pengolahan limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - c. Menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 - d. Menyediakan instalasi pengolahan limbah khusus sesuai kebutuhan dan persyaratan program studi yang diselenggarakan oleh FISIP.
5. Bangunan FISIP harus menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi orang berkebutuhan khusus dan pengguna lain yang memiliki keterbatasan kemampuan bergerak meliputi:
 - a. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara
 - b. Lereng (*ramp*) untuk pengguna kursi roda
 - c. Jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus.
 - d. Peta atau denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul
 - e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda
 - f. Sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus pada program studi, harus mengikuti panduan Layanan bagi Mahasiswa Disabilitas yang dikeluarkan oleh Direktur Jendral Pembelajaran dan kemahasiswaan Kemenristekdikti.

6. Bangunan FISIP harus memenuhi persyaratan kenyamanan sebagai berikut:
 - a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c. Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.
7. Bangunan FISIP yang bertingkat harus dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan civitas akademika.
8. Bangunan FISIP yang bertingkat minimal empat lantai harus dilengkapi dengan elevator.
9. Bangunan FISIP harus dilengkapi dengan sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan
10. Bangunan FISIP harus dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya yang memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan, minimum 5 VA untuk setiap m^2 luas lantai bangunan.
11. FISIP harus melakukan pemeliharaan bangunan sebagai berikut:
 - a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - b. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian sebagian kecil atau sebagian besar rangka bangunan terutama yang terbuat dari kayu, serta penutup atau pelapis atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

B) RUANG KELAS

FISIP harus memiliki sarana dan prasarana kuliah yang dapat digunakan minimal 40 jam/minggu yang meliputi:

1. Ruang kuliah adalah ruang tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Kegiatan pembelajaran ini dapat dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, tutorial, dan sejenisnya.
2. Kapasitas maksimum ruang kuliah adalah untuk 25 orang dengan luas ruang $2 m^2$ /mahasiswa. luas minimum $20 m^2$.
3. Ruang Kecil maksimal 10-15 Orang dengan luas ruang minimal $2 m^2$ /mahasiswa.
4. FISIP menyediakan minimum satu ruang kuliah besar dengan kapasitas minimum 80 orang dengan standar luas ruangan $1.5 m^2$ /mahasiswa.

5. Ruang kuliah, laboratorium dan studio dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penggunaan dan penjadwalan ruang kuliah, laboratorium dan studio.
6. Ruang kuliah dilengkapi dengan:
 - a. Perabot dengan rasio 1 set/ruang yaitu dapat memunjang kegiatan pendidikan tatap muka, minimum terdiri atas kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen, meja dosen dan Air Conditioner (AC) dengan Paard Kracht (PK) sesuai luas ruang.
 - b. Media pendidikan dengan rasio 1 set/ruang yaitu dapat menunjang pendidikan secara tatap muka, minimum terdiri atas papan tulis (1 set/ruang), LCD projector (1 set/ruang) dan pengeras suara untuk ruang kuliah besar. Persentasi ruang kuliah dengan fasilitas
 - c. multimedia adalah 50% dari total ruang kuliah.

C) PERPUSTAKAAN

1. FISIP harus menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan sebagai berikut:
 - a. Memiliki minimum 1 ruang perpustakaan/ruang baca dengan luas 1.6 m²/mahasiswa dengan luas total minimum 200 m². Rasio luas perpustakaan per mahasiswa adalah 0,5 m²/mahasiswa.
 - b. Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus dengan waktu layanan minimal 12 jam/hari yang dilengkapi dengan sarana:
 - c. Perpustakaan menyediakan buku teks mata kuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum. Jumlah judul buku teks mata kuliah wajib minimal adalah 144 dan di-update sesuai kebutuhan kurikulum.
 - d. Bahan pustaka berupa buku teks kuliah minimal 800 judul sesuai bidang ilmu dalam 3 tahun terakhir dengan memperhatikan kemutakhiran literatur. Rasio antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90 : 10.
 - e. Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir minimal 200 judul dalam 3 tahun terakhir.
 - f. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang minimal 3 judul dengan nomor lengkap dalam 3 tahun terakhir.
 - g. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang minimal 2 judul dengan nomor lengkap dalam 3 tahun terakhir.

- h. Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk online. Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa secara on line adalah 7047 judul per prodi
 - i. Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program Tri Dharma dapat berlangsung optimal. Jumlah jam/layanan adalah 76,5 jam/minggu dan waktu peminjaman adalah 14 hari.
2. Untuk keperluan *student centre learning* perpustakaan menyediakan ruang baca dengan daya tampung ruang baca 0,3m²/mahasiswa.
 3. Bahan pustaka berupa prosiding seminar yang sesuai bidang minimal 9 judul dalam 3 tahun terakhir.
 4. Titik akses internet (*access point*), minimal 1 *access point*/perpustakaan yang tersambung ke server internet kampus dan dapat mengakses koleksi dalam bentuk digital (akses secara online)
 5. Perpustakaan menyediakan koleksi AV dengan rasio koleksi judul AV terhadap total judul koleksi adalah 2%.
 6. Perabot kerja 1 set/pengguna yang dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
 7. Perabot penyimpanan 1 set/perpustakaan yang dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
 8. Peralatan multimedia 1 set/perpustakaan dengan sekurang-kurangnya terdiri atas 1 set.
 9. Perlengkapan lain 1 set/perpustakaan, minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu Bagan Klasifikasi, Daftar Tajuk Subjek dan Peraturan Pengatalogan, serta papan pengumuman.
 10. FISIP harus memiliki sarana Teknologi Informasi dan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran, pengambilan keputusan, pengelolaan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa minimal 8 jam/hari yang meliputi:
 11. Mahasiswa dapat mengakses internet di dalam Program Studi. Coverage wifi di dalam gedung di sekitar kampus adalah 100%
 12. Memiliki komputer yang terhubung dengan internet dan perangkat lunak yang lengkap dan kekinian.

13. Sistem teknologi informasi selalu ditata dan dimutakhirkan minimal dalam 1 tahun sekali.
14. Program Studi menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio *bandwidth* adalah 5 Kbps/mahasiswa
15. Sarana teknologi informasi minimum terdiri dari:
 - a. Satu server internet/kampus
 - b. Satu access point/15 pengguna
 - c. Bandwidth 2 Kbps/mahasiswa dihitung untuk jumlah seluruh mahasiswa), minimum uplink/downlink: 128Kbps/256Kbps.
 - d. Komputer/laptop sebanyak 2% dari jumlah mahasiswa
 - e. Printer
 - f. Scanner
 - g. Akun email institusi
16. Memiliki situs berbahasa Indonesia dan Inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik bagi pemangku kepentingan, dan datanya selalu dimutakhirkan secara berkala (minimal 1 kali/minggu).

D) LABORATORIUM

1. FISIP harus mempunyai sarana dan prasarana laboratorium yang bermutu baik dan dapat diakses oleh mahasiswa untuk praktikum dan penelitian tugas akhir dengan luas minimum 2 m²/mahasiswa dan dilengkapi bahan habis pakai, SOP dan intruksi kerja yang jelas dan dengan jumlah memadai dan bermutu baik.
2. Luas ruang/laboratorium komputer adalah 2,5 m²/work station dan jumlah peserta praktikum adalah 1 workstation/mahasiswa.
3. Laboratorium menyediakan komputer dengan perangkat lunak yang selalu termutakhirkan setiap tahun.
4. Ketua program studi menetapkan standar laboratorium sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.

E) RUANG PIMPINAN DAN RUANG UNIT

1. FISIP harus memiliki sarana dan prasarana untuk pimpinan sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan fakultas, pertemuan dengan unit di bawahnya, dosen dan karyawan, dan tamu lainnya yang meliputi:
2. Unit penunjang yang harus dimiliki FISIP, Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS), Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (UP2M), Unit Pengembangan, Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M).

3. Ruang pimpinan unit agar mudah diakses dan terdapat pada tingkat fakultas, program studi, serta Bagian dengan luas minimum 12 m²/pimpinan.
4. Ruang unit/lembaga dilengkapi sarana yang meliputi:
 - a. Perabot kerja 1 set/ruang yang dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil dengan minimum terdiri atas meja, kursi kerja, kursi tamu dan meja tamu.
 - b. Perabot penyimpanan 1 set/ruang yang dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan dengan minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
 - c. Peralatan kantor 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan dengan minimum terdiri atas 1 set komputer.
 - d. Peralatan komunikasi 1 set/ruang yang dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data dengan minimum terdiri atas peralatan *fixed* dan/atau *mobile phone* untuk komunikasi suara serta *mobile network/local area network* untuk komunikasi data., dengan daya 1.5 KbPs per mahasiswa

F) RUANG DOSEN

1. Ruang kerja dosen mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.
2. Ruang dosen memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri dan pelayanan akademik dapat berbentuk *enclosed/semi-enclosed office* dengan luas minimal 4 m²/dosen dan luas minimum 24 m² untuk setiap program studi.
3. Ruang dosen dilengkapi sarana:
 - a. Perabot kerja 1 set/dosen yang dapat menunjang kegiatan dosen menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi. Minimum terdiri atas 1 meja, 1 kursi, dan 1 set kursi tamu.
 - b. Perabot penyimpanan 1 set/dosen yang dapat menyimpan perlengkapan untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan dosen. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci atau *filling cabinet*.
 - c. Peralatan informasi dan komunikasi 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan dosen termasuk mengakses internet, komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas komputer dan peralatan *fixed* dan/atau *mobile phone* untuk komunikasi suara serta *mobile network/local area network* untuk komunikasi data.

G) RUANG TATA USAHA

1. FISIP harus memiliki sarana dan prasarana tenaga kependidikan yang berfungsi sebagai tempat bekerja pegawai tata usaha untuk mengerjakan administrasi FISIP yang meliputi:
2. Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar lingkungan perguruan tinggi, berbentuk *semi-enclosed/shared-office* serta dekat dengan ruang pimpinan dengan luas minimum 4 m² /orang pegawai.
3. Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana sebagai berikut:
 - a. Perabot kerja 1 set/ruang yang dapat menunjang pekerjaan administrasi perguruan tinggi dengan minimum terdiri atas kursi kerja dan meja untuk setiap petugas, serta kursi untuk tamu.
 - b. Perabot penyimpanan 1 set/ruang yang dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan dengan minimum terdiri atas lemari, filing cabinet, dan brankas.
 - c. Peralatan kantor 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan operasional administrasi dengan minimum terdiri atas mesin ketik/komputer dan printer.
 - d. Peralatan komunikasi 1 set/ruang yang dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data dengan minimum terdiri atas peralatan *fixed* dan/atau *mobile phone* untuk komunikasi suara serta *mobile network/local area network* untuk komunikasi data.

H) RUANG RAPAT

1. FISIP harus memiliki sarana dan prasarana Rapat yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya yang terdapat pada tingkat FISIP dan/atau Program Studi meliputi:
 - a. Ruang rapat mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja dengan luas minimum adalah 48 m² dan lebar minimum adalah 6 m.
 - b. Ruang rapat dilengkapi sarana yang meliputi:

Perabot 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan pertemuan dengan minimum terdiri atas meja dan kursi dengan jumlah sesuai kapasitas ruang.
2. Peralatan media informasi dan komunikasi 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan pertemuan dan menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data dengan minimum terdiri atas papan tulis, komputer, LCD projector dan layar, serta peralatan *fixed* dan/atau *mobile phone* untuk komunikasi suara serta *mobile network/local area network* untuk komunikasi data

I) SARANA PENUNJANG

FISIP harus memiliki sarana dan prasarana penunjang yang terdiri atas:

- 1. Tempat Ibadah yang berfungsi sebagai tempat sivitas akademika melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu kuliah/kerja dengan luas sesuai kebutuhan/minimum luas total adalah 24 m² dan dilengkapi dengan sarana prabot penyimpanan 1 set berupa minimum lemari atau rak dan perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan**
- 2. Ruang Konseling yang memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi sebagai tempat mahasiswa mendapatkan layanan konseling individu atau kelompok dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, akademik, dan karir dengan luas ruang konseling sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m² dan dilengkapi dengan sarana sebagai berikut:**
 - a. Perabot 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan layanan konseling dengan minimum terdiri atas meja kerja, kursi kerja, meja dan kursi tamu, serta lemari yang dapat dikunci.**
 - b. Peralatan dan perlengkapan konseling 1 set/ruang yang dapat menunjang kegiatan layanan konseling dengan minimum terdiri atas instrumen konseling, buku sumber, papan kegiatan, dan media pengembangan kepribadian untuk menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi mahasiswa.**
- 3. Ruang Kegiatan Mahasiswa dengan luas minimum 4 m²/mahasiswa dengan luas total sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.**
- 4. Dapur dengan luas minimal 8 m² dengan ventilasi udara yang baik, penerangan yang cukup, lengkap dengan alat pemadam kebakaran, dan alat dapur yang cukup.**
- 5. Toilet harus berdinding, beratap, dapat dikunci, mudah dibersihkan dan tersedia air bersih yang berfungsi sebagai tempat buang air kecil atau besar bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa yang tersedia air bersih.**
- 6. Gudang yang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan FISIP yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga yang ukurannya sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 24 m² dan dapat dikunci.**
- 7. Kantin yang dilengkapi dengan konter makanan/minuman, tempat duduk untuk makan dan minum, air bersih untuk mencuci tangan dan mencuci alat makan dan minum, serta tempat sampah yang memadai dengan luas sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 20 m².**

8. Tempat Fotocopy yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan/rasio mahasiswa.
9. Tempat Parkir harus dibuat mengikuti standar yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah kota Denpasar dan dilengkapi dengan rambu-rambu lalu lintas sesuai dengan keperluan dengan ketentuan:
 - a. Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda dua adalah 1,5 m x 1 m, dengan luas lahan minimum 3 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi.
 - b. Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda empat adalah 5 m x 2,5 m, dengan luas lahan minimum 25 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi.
10. FISIP menyediakan akses sarana olah raga dan atau fasilitas umum di sekitar wilayah kampus

3.7.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan kebijakan mengenai kriteria minimal sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
2. Pimpinan Fakultas mengidentifikasi dan membentuk tim aset untuk mengidentifikasi semua lahan yang tersedia di FISIP Unud dan melakukan sertifikasi.
3. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Pimpinan Fakultas secara berkala mengevaluasi dan memutakhirkan kebutuhan sarana pembelajaran yang menyangkut : a) perabot; b) peralatan pendidikan; c) media pendidikan; d) buku, buku elektronik dan repositori; e) sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga; h) sarana berkesenian; i) sarana fasilitas umum; j) bahan habis pakai; dan k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
5. Pimpinan Fakultas secara berkala menganggarkan kebutuhan sarana pembelajaran sesuai dengan rasio dan metode pembelajaran.
6. Pimpinan Fakultas secara berkala melakukan evaluasi, update dan kemutakhiran sarana dan prasarana untuk mendukung pembelajaran dan fasilitas bagi yang berkebutuhan khusus.
7. Pimpinan Fakultas menganggarkan pengadaan sarana dan prasarana bagi yang berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu

(*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/ denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

8. Pimpinan Fakultas secara berkala melakukan monitoring, evaluasi diri dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di FISIP Unud.

3.7.6 Indikator

- 1) Tersedia kebijakan dan sistem penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi serta konsistensi pelaksanaannya.
- 2) Tersedia pedoman rinci yang minimal mencakup: a) lahan; b) ruang kelas; c) perpustakaan; d) laboratorium; e) tempat berolahraga; f) ruang untuk berkesenian; g) ruang unit kegiatan mahasiswa; h) ruang pimpinan perguruan tinggi; i) ruang dosen; j) ruang tata usaha; dan k) fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
- 3) Tersedia sertifikat atau dokumen formal kepemilikan lahan perguruan tinggi untuk jangka waktu minimum 20 tahun, dengan luas rasio luas lahan, tambahan per mahasiswa (m^2 / mahasiswa) sebesar 3,5 m^2 .
- 4) Lokasi lahan sesuai dengan peruntukan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/ Kota, Peraturan zonasi setempat.
- 5) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan 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 dan kebisingan.
- 8) Kebutuhan luas bangunan dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh program Diploma dan Sarjana sebagai satu kesatuan dengan menggunakan standar rasio luas lahan minimum untuk Program Sarjana, menggunakan rasio 2,4 m^2 .
- 9) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan dan kesehatan pengguna.
- 10) Bangunan bertingkat lebih dari 4 lantai 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.

- 13) Tersedia kapasitas maksimum ruang kuliah kecil adalah 25 orang dengan standar luas ruang 2m²/ mahasiswa; luas minimum 20 m²; dan kapasitas minimum ruang kuliah besar adalah 80 orang dengan standar luas ruang 1,5m²/ mahasiswa yang dilengkapi dengan 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), LCD Projector (minimum 1 set per program studi) dan pengeras suara untuk ruang kuliah. Semua fasilitas mudah diakses dan evaluasi berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
- 14) Tersedia perpustakaan dengan rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² dan lebar minimum 8m dengan kondisi: a) ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus; b) dilengkapi dengan sarana judul buku teks kuliah 3 judul per mata kuliah, buku pengayaan 1000 judul; c) rasio antara buku non fiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90:10; d) buku referensi 50 judul, tersambung ke server internet kampus dan koleksi dapat diakses dalam bentuk digital; e) berlangganan 2 judul jurnal internasional/ program studi; f) memiliki sumber belajar lain 50 judul/perpustakaan; g) perpustakaan dilengkapi set perabot kerja, perabot penyimpanan, multimedia dan perabot lain; dan h) semua fasilitas mudah diakses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
- 15) Tersedia sarana TIK minimum terdiri dari: a) 1 server internet/kampus; b) 1 access point/15 pengguna; c) bandwidth 2Kbps/mahasiswa (dihitung untuk jumlah seluruh mahasiswa), minimum uplink/ downlink: 128 Kbps/256 Kbps; d) komputer/laptop sebanyak 2% dari jumlah mahasiswa; e) printer; f) scanner; g) akun email institusi; dan h) semua fasilitas mudah diakses dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perbaikan sistem.
- 16) Tersedia ruang dosen dengan rasio minimum luas ruang dosen adalah 4m²/ 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 diakses dan dievaluasi.
- 17) Tersedia sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.
- 18) Tersedia fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, nyaman dan memadai bagi yang berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lereng (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu

(guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

- 19) Tersedia pengelola dan kebijakan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
- 20) Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM dan UP3M.

3.7.7 Dokumen Terkait

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

3.8 Standar Pengelolaan Pembelajaran

3.8.1 Rasional

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

Sesuai dengan pengaturan amanat dalam Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Bab III Pasal 3 ayat (2) yang menyatakan bahwa SN Dikti wajib dipenuhi setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan Pasal 4 menyatakan bahwa Standar nasional pendidikan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sebagai dasar perguruan tinggi dalam penyelenggaraan Tridharma. Standar nasional pendidikan telah menyatakan bahwa standar proses pendidikan merupakan bagian standar pendidikan yang pada Pasal 5 ayat (3) c dinyatakan sebagai standar pengelolaan. Serta dalam rangka memenuhi misi Universitas Udayana dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlaq dan integritas yang tinggi sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal nasional dan internasional maka Universitas Udayana perlu merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pendidikan yang menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan di program studi di lingkungan FISIP. Pengelolaan pendidikan tersebut dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik mencakup: transparansi, pengorganisasian, partisipasi, responsivitas, akuntabilitas, dan kepemimpinan. Maka, FISIP menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

3.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.8.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Laboratorium adalah unsur pengelola unit kerja yang berada di bawah fakultas dan Program Studi.

3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Fakultas yang memiliki program studi di bawah pengelolaannya.

3.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas dan koordinator program studi sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, mengendalikan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjamin bahwa standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 3) Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan Koordinator Program Studi.
- 4) Pimpinan Fakultas menyusun kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- 5) Unit Pengelola program studi bersama Koordinator program studi sebagaimana dimaksud pada point 3 wajib:
 - (a) menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - (b) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - (c) melaksanakan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - (d) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - (e) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

- 6) Pimpinan Fakultas memastikan penyelenggaraan pembelajaran di FISIP Unud sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
- 7) Pimpinan Fakultas menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi FISIP.
- 8) Pimpinan Fakultas melalui UP3M dan TPPM melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan masing-masing program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
9. Pimpinan Fakultas melalui UP3M menyediakan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- 10) Koordinator Program Studi menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3.8.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, evaluasi dan pengendalian yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.
2. Pimpinan Fakultas, Program Studi dan Laboratorium menyusun program kerja yang sesuai dalam upaya pencapaian standar tersebut.
3. Pimpinan Fakultas dan Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi diri dan berkoordinasi dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran.

3.8.6 Indikator

1. Tersedia pedoman pengelolaan pembelajaran tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang dibuktikan dengan Panduan dan pelaporan kegiatan secara berkala.
2. Tersedia bukti standar pengelolaan pembelajaran (rencana kerja, pelaksanaan program kerja dan anggaran yang dibuat pimpinan dan program studi) mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses

- pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif dan efisien.
 4. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja di Fakultas yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
 5. Tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup: a) perencanaan; b) pengorganisasian; c) penempatan personil; d) pengarahan; e) evaluasi; dan f) pelaporan yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien dan dijadikan dasar tindak lanjut.
 6. Tersedia praktik baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi good governance untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu dengan kaidah: a) kredibel; b) transparan; c) akuntabel; d) bertanggung jawab; dan e) adil.
 7. Tersedia bukti dilakukan akreditasi secara berkala dan tindak lanjut dari temuan.
 8. Tersedia bukti dilakukan monev pembelajaran setiap semester dan audit mutu internal setiap 1 tahun sekali.
 9. Tersedia bukti implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) baik akademik maupun non-akademik dalam pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang dibuktikan dengan keberadaan 5 (lima) aspek:
 - a. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
 - b. ketersediaan dokumen mutu (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan formulir SPMI);
 - c. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
 - d. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; dan
 - e. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu
 10. Tersedia laporan kinerja dan kelengkapan pangkalan data PD Dikti.
 11. Tersedia dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek dengan penerapan yang konsisten, efektif dan efisien, sebagai berikut: a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) pengabdian kepada masyarakat; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama.
 12. Tersedia bukti yang terdokumentasi dan sahih di program studi terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis institusi.
 13. Tersedia bukti yang sahih dan terdokumentasi monitoring dan evaluasi secara

berkala di program studi dan ada tindak lanjutnya.

14. Tersedia dokumen laporan kinerja tahunan progra studi yang lengkap dan sah dan tindak lanjutnya.
15. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M dan LP3M.

3.8.7 Dokumen Terkait

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

3.9. Standar Pembiayaan Pembelajaran

3.9.1. Rasional

Pembiayaan merupakan unsur penentu dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi. Pada umumnya kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Perguruan Tinggi (PT) akan terlaksana baik dan berkualitas, bila PT tersebut memiliki sistem keuangan dan pembiayaan yang baik pula. Standar pembiayaan pembelajaran di PT berkontribusi terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan.

Standar tersebut menjadi sangat penting, terutama terkait dengan pengembangan kualitas dan kuantitas institusi bersangkutan.

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

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 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 Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

3.9.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu di FISIP Unud.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pramuka tenaga informasi.
5. 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

6. Biaya investasi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
7. Biaya operasional adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, mencakup upah dosen, upah tenaga kependidikan, belanja bahan operasional pembelajaran, dan memenuhi biaya operasional tidak langsung.
8. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya yang dibebankan pada mahasiswa dalam satu semester penuh.

3.9.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pimpinan Fakultas menjamin bahwa standar satuan biaya tersebut mengacu kepada standar operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan pertimbangan: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.
3. Pimpinan Fakultas wajib menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja fakultas tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa berdasarkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
4. Pimpinan Fakultas wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
5. Pimpinan Fakultas wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas.
6. Pimpinan Fakultas wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
7. Pimpinan Fakultas wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar uang kuliah tunggal (UKT) yang diperoleh dari mahasiswa, seperti a) hibah; b) jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
8. Pimpinan Fakultas wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

3.9.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas menetapkan standar biaya operasional dengan kriteria : a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.
2. Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan alokasi anggaran pada semua unit kerja.
3. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Pimpinan Fakultas melakukan analisis biaya dan memiliki sistem keuangan yang komprehensif dan efektif.
5. Pimpinan Fakultas melakukan evaluasi UKT secara berkala.
6. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjalin kerja sama dengan pihak lain dan membangun unit-unit bisnis sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
7. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi diri, dan berkoordinasi dengan LP3M Unud menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan FISIP Unud.

3.9.6 Indikator

- 1) Tersedia standar pembiayaan tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi maksimal 40%.
- 3) Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM, serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM.
- 4) Tersedia rata-rata dana operasional proses pembelajaran per mahasiswa per tahun sebesar minimum Rp 20 Juta.
- 5) Tersedia laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik.
- 6) Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi, minimal 10%.
- 7) Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh TPPM, UP3M, dan LP3M.

3.9.7 Dokumen Terkait

- 1) Standar Profil Lulusan

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

3.9.8 Referensi Standar Pendidikan

- 1) Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2016, tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5) Permendikbud No. 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi.
- 6) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7) Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017, tentang Statuta Unud.
- 8) Permendikbud No. 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 9) Permendikbud No. 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 10) Peraturan BAN PT No. 3 Tahun 2019, tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- 11) Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019, tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 12) Peraturan BAN PT No. 1 Tahun 2020, tentang Mekanisme Akreditasi.
- 13) Peraturan BAN PT No. 2 Tahun 2020, tentang Instrumen Suplemen Konversi.
- 14) Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 Tentang Standar

Penjaminan Mutu Internal.

- 15) Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 Tentang Standar Unud.

BAB IV

STANDAR PENELITIAN

BAB IV

STANDAR PENELITIAN

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

1. Standar luaran penelitian yang dimaksud adalah standar hasil penelitian.
2. Standar proses penelitian, terdiri atas:

- a. Standar proses penelitian;
 - b. Standar penilaian penelitian; dan
 - c. Standar pengelolaan penelitian.
3. Standar masukan penelitian, terdiri atas:
- a. Standar isi penelitian;
 - b. Standar peneliti;
 - c. Standar sarana dan prasarana penelitian; dan
 - d. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

4.1. Standar Hasil Penelitian

4.1.1. Rasional

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

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil penelitian harus diarahkan, disamping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang digunakan sebagai pedoman. Standar hasil penelitian mengacu pada Pemendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4.1.2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Unit Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (UP2M), Peneliti (Dosen dan/atau Mahasiswa) dan Tenaga Kependidikan.

4.1.3. Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dalam bidang 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 Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
 3. Koordinator UP2M (Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Unud.
 4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu di FISIP Unud.
 5. Peneliti adalah dosen dan/atau mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
 6. Publikasi merupakan kegiatan menyebarluaskan hasil penelitian melalui media fisik maupun digital agar dapat diakses dan bermanfaat bagi masyarakat luas.
 7. Diseminasi dan seminar merupakan kegiatan menyampaikan hasil penelitian melalui forum atau diskusi panel dengan melibatkan beberapa kelompok masyarakat.
 8. HKI/Paten adalah hak kepemilikan yang lahir dari wujud olah pikir atau intelektualitas seseorang atas suatu produk atau karya yang berguna bagi orang banyak.
 9. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja, dengan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diambilnya, sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.
 10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

4.1.4. Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing, wajib menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:**
 - a. **Hasil penelitian FISIP Unud harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.**
 - b. **Hasil penelitian mahasiswa FISIP, selain harus memenuhi ketentuan**

pada poin (1) huruf a, juga mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta memenuhi ketentuan dan peraturan FISIP Unud.

2. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
3. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mewajibkan agar hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, disebarluaskan dengan cara dipublikasikan, didiseminasikan, didaftarkan (paten, paten sederhana, hak cipta), diterbitkan dalam bentuk pengayaan bahan ajar (Buku ber-ISBN, *Book Chapter*), dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong agar hasil penelitian aplikatif, diterapkan untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.

4.1.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar hasil penelitian yang tertuang dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) dan buku panduan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku, serta menetapkan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
2. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan hasil penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan hasil penelitian mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, ketentuan dan peraturan di FISIP Unud.
4. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengimplementasikan persyaratan kegiatan penelitian agar memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik dan bebas dari plagiarisme.
5. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing memfasilitasi kegiatan publikasi, diseminasi, pendaftaran (paten, paten sederhana, Hak Cipta), penerbitan Buku ber-ISBN, *Book Chapter*, dan/atau

cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

6. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mendorong hasil penelitian aplikatif untuk diterapkan agar memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.

4.1.6 Indikator

- 1) Tersedia dokumen-dokumen sebagai berikut.
 - a. Standar Hasil Penelitian FISIP Unud.
 - b. Pelaporan penelitian oleh peneliti kepada pimpinan fakultas dan pemberi dana yang memenuhi aspek-aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.
 - c. Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
 - d. Pedoman penelitian sebagai bentuk kegiatan MB-KM serta dokumen konversi penilaian hasil kegiatan MB-KM untuk memenuhi CPL dari hasil penelitian mahasiswa.
 - e. Pedoman penelitian sesuai dengan renstra penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*.
- 2) Tersedia data publikasi hasil penelitian dengan persentase per tahun sebagai berikut.
 - a. Jurnal internasional bereputasi minimal 3,34% dari jumlah dosen tetap.
 - b. Jurnal internasional minimal 16,67% dari jumlah dosen tetap.
 - c. Jurnal nasional terakreditasi minimal 16,67% dari jumlah dosen tetap.
- 3) Tersedia data diseminasi hasil penelitian dengan persentase per tahun sebagai berikut.
 - a. Publikasi pada seminar internasional minimal 3,34% dari jumlah dosen tetap.
 - b. Publikasi pada seminar penelitian nasional minimal 33,34% dari jumlah dosen tetap.
- 4) Jumlah artikel yang disitasi sebanyak 16,67% dari jumlah dosen tetap per tahun.
- 5) Jumlah luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) sebanyak 0,5% dari jumlah dosen tetap per tahun.
- 6) Jumlah luaran penelitian dalam bentuk Produk Inovasi (Terstandarisasi, Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial sebanyak 0,33% dari jumlah dosen tetap per tahun.
- 7) Jumlah luaran penelitian yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, *Book*

Chapter sebanyak 24% dari jumlah dosen tetap per tahun.

- 8) Jumlah hasil penelitian aplikatif yang diterapkan oleh masyarakat atau dunia usaha/industri sebanyak 10 judul per tahun.

4.1.7 Dokumen Terkait

- 16) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 17) Rencana Induk Penelitian Universitas Udayana Tahun 2017- 2021.
- 18) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
- 19) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020- 2040.
- 20) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
- 21) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII 2019.
- 22) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Udayana Tahun 2020.
- 23) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana.
- 24) Panduan Audit Mutu Internal Universitas Udayana.
- 25) Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana
- 26) Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana
- 27) Manual Standar Penelitian
- 28) Renstra FISIP
- 29) Rencana Induk Penelitian FISIP

4.2 Standar Isi Penelitian

4.2.1. Rasional

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

Sebagai kelanjutan dari Standar hasil Penelitian, FISIP Unud memandang perlu menyusun standar-standar penelitian berikutnya, diantaranya adalah standar hasil penelitian. Standar ini menjadi pijakan dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah. Hal ini, sesuai dengan salah satu tujuan strategis pengembangan FISIP Unud dalam Renstra FISIP Unud yaitu menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI) melalui peningkatan jumlah dan mutu penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia.

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan.

4.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Unit Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (UP2M), Peneliti (Dosen dan/atau Mahasiswa) dan Tenaga Kependidikan.

4.2.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Koordinator UP2M adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
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.

4.2.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
 - b. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional bidang ilmu sosial dan ilmu politik.
 - c. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
2. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mensyaratkan bahwa materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
 3. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing-masing mensyaratkan agar materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
 4. Pimpinan Fakultas bersama koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mensyaratkan agar materi penelitian dasar dan penelitian terapan harus menunjang mutu proses pembelajaran.

4.2.5 Strategi Pencapaian Standar

2. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing-masing menyusun standar isi penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Dekan FISIP Universitas Udayana setelah mendapat persetujuan Senat Akademik FISIP Unud.
3. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan/atau Rencana Strategis Penelitian serta Buku Pedoman Penelitian yang memuat :
 - a) kedalaman dan keluasan materi penelitian (dasar, terapan, pengembangan) termasuk materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang bermanfaat, Mutahir, dan sesuai kebutuhan masa mendatang;
 - b) landasan pengembangan;
 - c) peta jalan penelitian;
 - d) sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal);
 - e) sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta
 - f) berorientasi pada daya saing internasional

4. Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
5. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing memfasilitasi dengan menyediakan skim penelitian inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
6. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan materi penelitian dasar, penelitian terapan, dan/atau penelitian pengembangan untuk menunjang mutu isi dan proses pembelajaran.

4.2.6 Indikator

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

4.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 2) Renstra FISIP Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 3) Rencana Induk Penelitian Universitas Udayana Tahun 2017-2021
- 4) Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045.
- 5) Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020-2040.
- 6) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.

- 7) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII 2019.
- 8) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Udayana Tahun 2020.
- 9) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian Universitas Udayana.
- 10) Panduan Audit Mutu Internal Universitas Udayana.
- 11) Formulir Monev Penelitian di Universitas Udayana.
- 12) Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.
- 13) Manual Standar Penelitian.

4.3 Standar Proses Penelitian

4.3.1. Rasional

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

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

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian. Sesuai dengan Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Untuk mencapai hasil dan luaran penelitian yang baik, maka diperlukan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.

4.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Fakultas, UP2M, Program Studi, Kepala Laboratorium, Pranata Laboratorium, Dosen dan Mahasiswa, 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 (UU No. 18 tahun

- 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
 3. Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
 4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 5. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

4.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan FISIP Universitas Udayana bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.**
2. **Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing-masing wajib melakukan peninjauan kembali Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian setiap lima tahun sekali yang memuat bidang unggulan penelitian, yang diturunkan kedalam topik dan sub topik penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan.**
3. **Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing wajib Menyusun dan mensosialisasikan SOP pelaksanaan penelitian yang dimulai dari penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian FISIP Unud.**
4. **Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian, serta evaluasi luaran sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.**

5. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing wajib Menyusun SOP proses pelaporan penelitian di akhir tahun penelitian yang dijabarkan pada Buku Pedoman Penelitian.
6. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing wajib melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
7. Kegiatan Penelitian sebagaimana dimaksud pada butir (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
8. Kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
9. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; dan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; serta mengacu pada rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian dan buku pedoman penulisan tugas akhir.
10. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

4.3.5 Strategi pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar proses penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing melakukan peninjauan kembali Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana STrategis Penelitian setiap lima tahun sekali yang memuat bidang unggulan penelitian, yang diturunkan kedalam topik dan sub-topik penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing Menyusun dan mensosialisasikan SOP pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaksanaan penelitian serta dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian FISIP Unud.

- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada Buku Pedoman Penelitian, serta evaluasi luaran sekurang-kurangnya satu tahun setelah pelaksanaan penelitian.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing menyusun SOP proses pelaporan penelitian di akhir tahun penelitian yang dijabarkan pada Buku Pedoman Penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan masing – masing melakukan evaluasi kesesuaian publikasi hasil penelitian dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan peneliti untuk memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan peneliti untuk memenuhi] standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 9) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing mengarahkan kegiatan penelitian tugas akhir memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan; serta mengacu pada Rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian dan buku pedoman penulisan tugas kahir
- 10) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan kegiatan penelitian mahasiswa dalam besaran satuan kredit semester.

4.3.6 Indikator

1. Tersedian dokumen Standar Proses Penelitian di Fakultas sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia dokumen hasil penunjaan terhadap rencana Induk Penelitian dan/atau Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan; bidang unggulan penelitian yang diturunkan kedalam topik dan sub-topik penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan ; peta jalan penelitian; sumber daya (termasuk alokasi

dana penelitian internal); sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta berorientasi pada daya saing internasional, di tingkat universitas, fakultas dan prodi

3. Tersedia dokumen SOP tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek, yaitu:
 - 1) tatacara penilaian dan review,
 - 2) legalitas pengangkatan reviewer,
 - 3) hasil penilaian usul penelitian,
 - 4) legalitas penugasan peneliti/Kerjasama peneliti.
 - 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta
 - 6) dokumen output penelitian.
4. Tersedia dokumen hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian antara luaran (publikasi) penelitian dan luaran yang direncanakan.
5. Tersedia pedoman penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian yang mudah diakses, disosialisasikan disertai bukti sosialisasi, serta dipahami oleh *stakeholders*.
6. Tersedia pedoman penulisan tugas akhir
7. Tersedia dokumen kurikulum program studi yang memuat besaran satuan kredit semester untuk kegiatan penelitian yang diwajibkan kepada mahasiswa.

4.3.7 Dokumen Terkait

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

4.4 Standar Penilaian Penelitian

4.4.1. Rasional

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk mengukur ketercapaian penelitian perlu disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian.

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

Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian antara program penelitian yang dikembangkan di Universitas Udayana sejalan dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan riil di masyarakat. Standar penilaian penelitian mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses, isi dan hasil penelitian. Penilaian terhadap proses dimulai dari penilaian pada tahapan perencanaan seperti kesesuaian bidang unggulan, topik riset, penentuan skim penelitian, penilaian pelaksanaan, dan penilaian pelaporan (monitoring).

4.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, peneliti (dosen dan/atau mahasiswa), tenaga kependidikan

4.4.3 Definisi/Istilah

1. Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
3. Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

di FISIP Universitas Udayana.

4. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
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.

4.4.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Penilaian proses dan hasil penelitian FISIP Unud sebagaimana dimaksud pada butir (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
 - b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan criteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
 - c. Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
 - d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian FISIP Unud memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada butir (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
4. Penelitian penelitian di FISIP Unud dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
5. Penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa FISIP Unud dalam rangka penyusunan laporan akhir diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di Unud.

4.4.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar penilaian penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Akademik FISIP Unud.
2. Pimpinan Fakultas bersama pimpinan UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
3. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
4. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
5. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menerbitkan ketentuan dan peraturan yang mengatur penilaian terhadap penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir.

4.4.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Standar Penilaian Penelitian di Fakultas sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Tersedia bukti yang sah tentang pelaksanaan proses 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
 - f. Dokumentasi *output* penelitian.
3. Tersedia metode penilaian online yang handal melalui Sistem Informasi manajemen (SIM) penelitian yang adapat diakses oleh pengusul dan penilai serta pengelola penelitian; dan tersedia instrument penilaian proposal, proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian berupa formular yang tertuang dalam Buku Pedoman Penelitian FISIP Unud.
4. Tersedia kebijakan yang mengatur penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi yang tertuang dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir.

4.4.7 Dokumen Terkait

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

4.5 Standar Peneliti

4.5.1 Rasional

Penelitian adalah salah satu dari tiga tugas pokok yang diemban oleh Perguruan Tinggi, selain pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian yang dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi dimaksudkan untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS), memecahkan masalah-masalah yang terjadi di masyarakat, serta untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas sangat ditentukan oleh mutu Sumber Daya Manusia (SDM) peneliti. Peneliti yang handal dalam melaksanakan penelitian

akan menghasilkan hasil-hasil penelitian yang berkualitas. Untuk menjadi peneliti yang kompeten wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.

Pimpinan Universitas Udayana menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti (dosen) yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4.5.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Peneliti.

4.5.3 Definisi/Istilah

- 1) Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
- 2) Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 3) Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 4) Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 5) Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

4.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik wajib menyusun dan menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- 2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada poin (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana wajib menetapkan kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana menjamin bahwa ketentuan tentang kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian mengacu kepada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal terkait.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana wajib mendorong peneliti untuk melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan/atau Rensra Penelitian Fakultas.
- 6) Peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika ilmiah, moral, dan interaksi sosial dalam melakukan penelitian dan penyampaian hasil penelitian. Peneliti wajib meningkatkan kompetensi penelitiannya secara berkelanjutan.

4.5.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar peneliti sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing mengimplementasikan standar peneliti, RIP, dan/atau Rensra Penelitian Fakultas.
- 3) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan kode etik peneliti dan komisi etik, dan memfasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.

4.5.6 Indikator

- 1) Tersedia dokumen standar peneliti di tingkat Fakultas sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Tersedia:
 - a. Dokumen kualifikasi peneliti Unud yang mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan atau nama lain;
 - b. Bukti keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset;
 - c. Bukti yang sah tentang keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional.
- 3) Tersedia dokumen yang berisi ketetapan kode etik peneliti dan komisi etik.

4.5.7 Dokumen Terkait

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

4.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

4.6.1. Rasional

Sarana dan prasarana penelitian merupakan elemen utama untuk mencapai hasil penelitian yang berkualitas. Berkaitan dengan hal itu, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian secara memadai. Dalam pengadaan dan penyediaan sarana dan prasarana penelitian diperlukan standar.

Sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik meliputi fasilitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian, paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. Selain itu, fasilitas dimaksud juga dapat dipergunakan untuk proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian yang

dimaksud merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian sesuai dengan visi dan misi Universitas yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar sarana dan prasarana penelitian tersebut harus mendukung ketercapaian standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian serta standar peneliti. Didasarkan atas pertimbangan tersebut maka Universitas Udayana memandang perlu menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

4.6.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

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 (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
- 2) Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 3) Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 4) Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 5) Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
- 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.

4.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang merupakan fasilitas Universitas/Fakultas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menjamin bahwa sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada poin (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing mewajibkan bahwa sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada poin (2) merupakan fasilitas Universitas/Fakultas yang juga dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan IPTEKS.

4.6.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar sarana dan prasarana penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana menyusun, menetapkan, dan melaksanakan penganggaran rutin dan tahunan untuk sarana dan prasarana penelitian.
- 3) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana 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.

- 4) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing mensosialisasi, mengalokasikan, dan menempatkan sarana dan prasarana penelitian pada tempat yang tepat, mudah diakses sehingga mudah digunakan untuk dan digunakan proses pembelajaran.
- 5) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menganggarkan dan melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran sarpras penelitian sesuai perkembangan iptek.

4.6.6 Indikator

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

4.6.7 Dokumen Terkait

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

4.7 Standar Pengelolaan Penelitian

4.7.1 Rasional

Sistem pengelolaan penelitian yang baik sangat dibutuhkan untuk mencapai kualitas penelitian yang baik pula. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan penelitian bagi pemangku kepentingan. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Universitas Udayana yang menyangkut peta-jalan (*road-map*) penelitian. Oleh karena itu, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menetapkan standar pengelolaan penelitian.

Standar pengelolaan penelitian mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pengelolaan penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, serta standar sarana dan prasarana penelitian.

4.7.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.7.3 Definisi/Istilah

- 1) Penelitian ilmiah adalah suatu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi).
- 2) Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 3) Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 4) Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 5) Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

- 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.

4.7.4 Pernyataan Isi Standar

- 14) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- 15) Pimpinan Fakultas wajib membentuk dan menetapkan unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang mengelola penelitian yaitu Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UP2M) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang disyaratkan dalam dokumen Organisasi Tata Kelola Unud.
- 16) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib membentuk dan menetapkan unit-unit kerja berupa Grup Riset dan Unit Penelitian di tingkat Fakultas/Program Studi.
- 17) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menjamin keberlanjutan penelitian dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek:
 - a. Memiliki agenda penelitian jangka panjang,
 - b. Tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan,
 - c. Mengembangkan dan membina jejaring penelitian,
 - d. Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana penelitian seperti hibah penelitian nasional maupun internasional.
- 18) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana strategis fakultas yang memuat rencana strategis penelitian.
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.

- d. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
 - e. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- 19) Fakultas wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis fakultas.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian.
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.7.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyusun standar pengelolaan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Unud.
- 2) Pimpinan Fakultas dan/atau Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing membentuk unit-unit kerja berupa Grup Riset dan Unit Penelitian di tingkat Fakultas/Program Studi yang ditetapkan Rektor sesuai peraturan yang berlaku.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menjamin keberlanjutan penelitian yang memenuhi aspek berikut:
 - a. Memiliki agenda penelitian jangka panjang,

- b. Tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan,
 - c. Mengembangkan dan membina jejaring penelitian,
 - d. Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana penelitian seperti hibah penelitian nasional maupun internasional.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Menyusun dan mengembangkan rencana strategis fakultas yang memuat rencana strategis penelitian.
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
 - d. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
 - e. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- 5) Fakultas wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis fakultas.
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian.
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.7.6 Indikator

- 1) Tersedia dokumen Standar Pengelolaan Penelitian di tingkat fakultas sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Tersedia bukti penetaopan unit-unit pelaksana penelitian seperti Grup Riset dan Unit Penelitian di tingkat Fakultas/Program Studi.

- 3) Tersedia bukti *benchmark* dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.
- 4) Tersedia *roadmap* penelitian di masing-masing unit pengelola penelitian minimal dalam jangka waktu lima tahun.
- 5) Tersedia dokumen kualifikasi dan profil peneliti yang dituangkan dalam profil masing-masing unit pengelola penelitian.
- 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 dan/atau Rencana Strategis Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- 8) Tersedia Buku Pedoman Penelitian Fakultas dan Dokumen alokasi anggaran pelaksanaan penelitian Fakultas.
- 9) Tersedia dokumen hasil kegiatan penelitian penulisan proposal hibah penelitian, publikasi pada jurnal internasional bereputasi, dan sosialisasi pendaftaran HKI.
- 10) Tersedia dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, yang memenuhi aspek-aspek: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.
- 11) Tersedia bukti dokumen mitra kerjasama beserta sarana dan prasarana yang dimiliki yang dapat digunakan dalam pelaksanaan penelitian.
- 12) Tersedia dokumen hasil analisis kebutuhan sarana dan prasarana penelitian/laboratorium.

4.7.7 Dokumen Terkait

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

13. Manual Standar Penelitian.

4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

4.8.1 Rasional

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

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan mengacu pada Pemendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pendanaan penelitian yang jelas akan membantu memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana penelitian. Dengan menetapkan prosedur yang jelas untuk pengajuan proposal penelitian, penilaian, dan pelaporan hasil, universitas dapat memastikan bahwa dana penelitian digunakan dengan tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

4.8.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, Peneliti, dan Tenaga Kependidikan.

4.8.3 Definisi/Istilah

- 13) 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).
- 14) Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 15) Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 16) 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.

- 17) Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.
- 18) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.

4.8.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dan mengalokasikan dana penelitian internal yang bersumber dari PNPB.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong peneliti untuk mendapatkan dana penelitian dari kegiatan/ *income generating activities* dan dari eksternal.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai: perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan di universitas.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyediakan dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (7) digunakan untuk membiayai:

- a. manajemen penelitian yang terdiri atas: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- b. peningkatan kapasitas peneliti; dan
- c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

4.8.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan.
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dan mengalokasikan dana penelitian internal yang bersumber dari PNBPN.
- 3) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mendorong peneliti untuk mendapatkan dana penelitian dari kegiatan/ *income generating activities* dan dari eksternal.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai: perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.
- 6) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan di universitas.
- 7) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
- 8) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing menyediakan dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (7) digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen penelitian yang terdiri atas: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - b. peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

4.8.6 Indikator

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

4.8.7 Dokumen Terkait

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

4.8.8 Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019.
- 5) Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan.

- 6) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7) Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- 8) Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana.
- 9) Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

BAB V

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB V

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

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

- b. Standar pengabdian;
- c. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

5.1 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

5.1.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dari Tri Dharma yang harus dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi, selain melaksanakan dharma dalam bidang pendidikan dan penelitian, juga pengabdian. Untuk mewujudkan dharma pengabdian kepada masyarakat yang mampu memberdayakan dan menyelesaikan masalah masyarakat, mengembangkan IPTEKS, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sangat dibutuhkan pelaksana pengabdian yang kompeten dan handal. Pelaksana pengabdian yang kompeten dan handal akan mampu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan memberikan manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.

Sejalan dengan hal itu, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik perlu menyusun dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mengatur tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat seperti yang tercantum pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.1.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Koordinator Program Studi, dan Pelaksana Pengabdian.

5.1.3 Definisi/Istilah

- 2) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 3) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk tingkat Fakultas.
- 4) Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 5) 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.

- 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.

5.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah berupa:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dokumen strategi PKM dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Koordinator UP2M FISIP Universitas Udayana sesuai kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dalam bentuk:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5.1.6 Indikator

- 1) Tersedia dokumen Rencana Strategis PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis dan indikator kerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

- 2) Tersedian pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, serta dipahami oleh pemangku kepentingan dan digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tercapai jumlah luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI minimal 8 buah per tahun.
- 4) Tercapai jumlah luaran PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Minimal 25 buah/tahun.
- 5) Tercapainya jumlah luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter, Minimal 25 buah/tahun.
- 6) Tersedia bukti hasil produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika.
- 7) Tersedia bukti/dokumen tentang integrasi pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber ajar.
- 8) Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional minimal 50 artikel/tahun.
- 9) Tersedia bukti Proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh pihak internasional.
- 10) Tersedia bukti/dokumen bahwa telah dilakukan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.1.7 Dokumen Terkait

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

5.2 Standar Isi Pengabdian

5.2.1 Rasional

Salah satu bentuk kegiatan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat perlu melakukan penilaian sebagai bentuk evaluasi keberhasilan, yaitu dari faktor isi. Pengabdian kepada masyarakat saat ini dituntut tidak hanya menghasilkan outcome tetapi juga harus memberikan dampak secara langsung (jangka pendek) dan dampak secara tidak langsung (jangka Panjang). Oleh karena itu, isi dari pengabdian kepada masyarakat perlu standarisasi yang ideal untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas.

Standar isi pengabdian kepada masyarakat harus sejalan dengan kebutuhan dan permasalahan yang ada di masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar isi harus mengacu pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar masukan PkM minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana dan pembiayaan PkM; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

5.2.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP2M, Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat

5.2.3 Definisi/Istilah

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

- 2) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk tingkat Fakultas.
- 3) Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 4) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat (pengabdi) adalah Dosen dan Mahasiswa dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) melalui penalaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 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.

5.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Pimpinan Fakultas bersama-sama dengan koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 2) **Koordinator UP2M menjamin kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.**
- 3) **Koordinator UP2M menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.**
- 4) **Koordinator UP2M menjamin bahwa kedalaman dan keluasan isi materi pengabdian kepada masyarakat harus bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi hal-hal berikut:**
 - a. **Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;**
 - b. **Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;**
 - c. **Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;**
 - d. **Model pemecahan masalah, rekayasa social dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industry, dan/atau pemerintah; atau**

- e. **Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.**

5.2.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas, dan/atau Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan dokumen strategi PkM dan menetapkan isi PkM.
- 2) Koordinator UP2M sesuai kewenangan wajib membuat dan mensosialisasikan pedoman PkM yang memuat kedalaman dan keluasan materi PkM yang bersumber dari hasil penelitian.
- 3) Koordinator UP2M sesuai dengan kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar isi PkM yang mengacu kepada standar hasil PkM.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan UP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

5.2.6 Indikator

- 1) Tersedia dokumen rencana strategis pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang memuat landasan pengembangan, peta jalan pengabdian kepada masyarakat, sumber daya (termasuk alokasi dana pengabdian masyarakat internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta beorientasi daya saing internasional dan membuat standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tersedia dokumen pedoman pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan bukti sah telah disosialisasikan, mudah diakses, serta mudah dipahami oleh civitas, Prodi di lingkungan Universitas Udayana dan pemangku kepentingan.
- 3) Tersedia dokumen pedoman PkM yang telah ditetapkan dan digunakan sebagai acuan utama dalam mengimplementasikan isi pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Tersedia dokumen bahwa telah dilakukan monitoring, evaluasi dan audit terhadap ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjut.

5.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 2) Renstra Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.

- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII tahun 2019.
- 5) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 6) Prosedur Kerja Audit Pengabdian di Fakultas FISIP.
- 7) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 8) Formulir Audit Pengabdian di FISIP.
- 9) Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat FISIP

5.3 Standar Proses Pengabdian

5.3.1 Rasional

Salah satu tahapan krusial dalam pengabdian kepada masyarakat adalah pada tahapan proses. Tahapan proses adalah tahapan yang jelas dan terukur untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, khususnya dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat. Proses yang tepat dan baik akan sejalan dengan hasil yang dicapai, begitu juga sebaliknya. Standar proses perlu dibuat sebagai standar dalam penilaian pengabdian kepada masyarakat, selain itu sebagai bentuk evaluasi terkait sinergi dengan standar isi yang telah dibuat sebelumnya. Pengabdian kepada masyarakat memiliki dinamika yang beragam ketika pada fase proses. Oleh karena itu, Menyusun dan menetapkan standar proses menjadi bagian penting bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam memberikan panduan dan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini bertujuan dalam mendukung setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara proses dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian masyarakat, wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan. Penyusunan dan penetapan standar proses PkM mengacu pada standar masukan dan keluaran Pengabdian kepada Masyarakat seperti yang tercantum pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.3.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP2M, Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat

5.3.3 Definisi/Istilah

- 6) Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 7) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk tingkat Fakultas.
- 8) Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 9) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat (pengabdi) adalah Dosen dan Mahasiswa tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) melalui penalaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

5.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas dan koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.**
2. **Koordinator UP2M menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat.**
3. **Pimpinan Fakultas mewajibkan agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud poin (2) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.**
4. **Pimpinan Fakultas dan koordinator 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 FISIP Universitas Udayana.**
5. **Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sesuai**

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

6. Koordiantor UP2M wajib menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram.

5.3.5 Strategi Pencapaian Standar

- 5) Pimpinan Fakultas, bersama-sama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menyusun dan menetapkan dokumen rencana strategi PkM dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Koordinator UP2M sesuai kewenangan mengimplementasikan kriteria pelaksanaan standar proses PkM yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEKS, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
- 7) Koordinator UP2M sesuai kewenangan mensosialisasikan pelaksanaan PkM untuk melaksanakan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan Prodi di FISIP universitas Udayana.
- 8) Pimpinan Fakultas menyusun pedoman PkM yang memuat panduan pengabdian untuk menunjang pembelajaran mahasiswa.
- 9) Pimpinan Universitas bersama-sama Pimpinan LPPM sesuai kewenangan menyusun dan menetapkan pedoman Pelaksanaan KKN regular dan KKN Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang memuat 8 (delapan) bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
- 10) Koordinator UP2M sesuai kewenangan melakukan monitoring dan evaluasi untuk menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara terarah, terukur dan terprogram.

5.3.6 Indikator

1. Tersedia dokumen Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indicator kinerja, serta berorientasi pada saya saing internasional dan memuat standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Tersedia dokumen pelaksanaan proses PkM yang meliputi:

- a) tatacara penilaian dan review
 - b) legalitas pengangkatan reviewer
 - c) hasil penilaian usul PkM
 - d) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM
 - e) berita acara hasil monitoring dan evaluasi
 - f) dokumentasi output PkM, secara berkala dan ditindaklanjuti.
3. Tersedia dokumen tentang pelaksanaan sosialisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan menerapkan standar mutu, dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) kepada prodi di lingkungan FISIP Universitas Udayana.
 4. Tersedia dokumen pedoman KKN Reguler dan KKN dalam rangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
 5. Tersedia bukti/dokumen bahwa telah dilakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan berkerjasama dengan UP3M dalam melakukan audit untuk mengukur ketercapaian standar proses PkM serta tindak lanjutnya.

5.3.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 2) Renstra Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII tahun 2019.
- 5) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 6) Prosedur Kerja Audit Pengabdian di Fakultas FISIP.
- 7) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 8) Formulir Audit Pengabdian di FISIP.
- 9) Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat FISIP

5.4 Standar Penilaian Pengabdian

5.4.1 Rasional

Aspek penilaian dalam pengabdian kepada masyarakat, menjadi tahapan yang penting dalam mencapai tujuan (output), manfaat (outcome) dan memiliki dampak (impact). Penilaian pengabdian kepada masyarakat berupaya memberikan gambaran secara nyata dari perspektif pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan perspektif pemecahan masalah di masyarakat. Tentunya ada standar atau ukuran yang tepat dan jelas dalam

menilai pengabdian kepada masyarakat. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bersifat minimal sebagai acuan dalam menilai keberhasilan setiap kegiatan. Hal tersebut menjadi dasar bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana dalam Menyusun dan mengesahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar penilaian harus mampu tersusun dengan kriteria yang tepat dan dapat dipertanggung jawabkan secara akademi serta bersifat faktual di masyarakat. Penilaian proses dan hasil PkM paling sedikit memenuhi unsur: a). edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM; b).objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c). akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan d).transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Standar ini harus berpedoman pada standar proses, standar masukan dan standar luaran PkM seperti yang tertuang pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP2M, Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat

5.4.3 Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 2) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk tingkat Fakultas.
- 3) Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana
- 4) 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.
- 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.

5.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1. Pimpinan Fakultas bersama-sama koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.**
- 2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin 1 dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur :**
 - a) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.**
 - b) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.**
 - c) Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.**
 - d) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.**
- 3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada poin (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.**
- 4. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang meliputi :**
 - a. Tingkat kepuasan masyarakat.**
 - b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.**
 - c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.**
 - d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.**
 - e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.**
- 5. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.**

5.4.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas, dan/atau Koordinator UP2M menyusun dokumen strategis PkM dan menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
- 2) Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria pelaksana standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat dan evaluasi.
- 3) Koordinator UP2M melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terhadap keseluruhan sivitas akademika dan program studi.
- 4) Koordinator UP2M memfasilitasi kegiatan workshop, pelatihan, seminar, klinik penyusunan proposal PkM kepada staf dosen dilingkungan Fisip Unud.
- 5) Koordinator UP2M, mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan UP3M menyelenggarakan audit mutu untuk mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (PkM)

5.4.6 Indikator

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

5.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 2) Renstra Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2020.
- 4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII tahun 2019.

- 5) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 6) Prosedur Kerja Audit Pengabdian di Fakultas FISIP.
- 7) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP.
- 8) Formulir Audit Pengabdian di FISIP.
- 9) Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat FISIP

5.5 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

5.5.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan keluaran yang baik. Harus ada standar pelaksanaan yang dapat digunakan sebagai pedoman. Sehingga hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diarahkan untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, dan harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar Pelaksana Pengabdian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Penyusunan dan penetapan standar pelaksanaan pengabdian mengacu pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar pelaksana PkM harus mengacu pada standar hasil, Isi, Proses, dan Penilaian PkM.

5.5.2 Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP2M, 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 Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan

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. Koordinator UP2M adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP, Universitas Udayana.
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi
6. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (pengabdi) adalah ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) melalui penalaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

5.5.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- 3) Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangannya masing-masing menentukan pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat

5.5.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama koordinator UP2M menyusun dan menetapkan Standar Pelaksana PKM

2. Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Koordinator UP2M membuat pedoman PkM yang memuat kualifikasi akademik, hasil pengabdian, luaran dan skim pengabdian.
4. Koordinator UP2M membentuk kelompok pengabdian berdasarkan:
 - a. Kualifikasi akademik, dan
 - b. Hasil luaran yang pernah diperoleh oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Koordinator UP2M menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

5.5.6 Indikator

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

5.5.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 2) Renstra Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Udayana Edisi VII 2019
- 4) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di FISIP, Universitas Udayana.
- 5) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP, Universitas Udayana.
- 6) Manual Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat FISIP

5.6 Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

5.6.1 Rasional

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

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi sarana dan prasarana dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada 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.

5.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Koordinator UP2M, Pelaksana Pengabdian dan Tenaga Kependidikan.

5.6.3 Definisi/Istilah

7. 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.
8. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
9. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Koordinator UP2M adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP, Universitas Udayana.
11. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
12. 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.

5.6.4 Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) merupakan fasilitas Fakultas yang digunakan untuk:
 - a. Memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Fakultas dan area sasaran kegiatan;

b. Proses Pembelajaran; dan

c. Kegiatan Penelitian

3. Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada poin (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

5.6.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan fakultas bersama koordinator UP2M menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Koordinator UP2M mengimplementasikan kriteria sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Koordinator UP2M menentukan pedoman standar mutu sarana dan prasarana yang memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.
- 4) Pimpinan Fakultas dan koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.

5.6.6 Indikator

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

5.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024
- 2) Renstra Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi VII 2019.
- 4) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di FISIP, Universitas Udayana.

- 5) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian di FISIP, Universitas Udayana.
- 6) Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

5.7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

5.7.1. Rasional

Untuk mencapai kualitas pengabdian kepada masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. FISIP UNUD wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaku pengabdian kepada masyarakat. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian FISIP Universitas Udayana yang menyangkut peta-jalan (*road-map*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, FISIP mengikuti standar yang dipakai acuan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana.

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan. Penyusunan dan penetapan standar pengelolaan mengacu pada standar proses, standar masukan dan standar luaran, yang telah dituangkan dalam Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5.7.2. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Koordinator UP2M, dan Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.7.3. Definisi/Istilah

- 1) Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 2) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 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) Koordinator UP2M adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana
- 5) 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.
- 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) Pengelolaan adalah serangkaian kebijakan dan upaya yang di dalamnya menyangkut tata cara, kelembagaan, subyek yang terlibat, standar, sarana, sasaran hingga luaran dari pengabdian kepada masyarakat

5.7.4. Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing wajib menyusun dan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Koordinator UP2M wajib melakukan hal-hal sebagai berikut
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana strategis program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Rencana Strategis FISIP Universitas Udayana;
 - b. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
 - g. Menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Koordinator UP2M menjamin keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek berikut:
 - a. Memiliki agenda pengabdian kepada masyarakat jangka panjang
 - b. Menyediakan SDM, sarana, dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya pengabdian kepada masyarakat,
 - c. Mengembangkan dan membina jejaring pengabdian kepada masyarakat,
 - d. Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana pengabdian kepada masyarakat nasional maupun internasional.
- 4) Pimpinan Fakultas melalui Koordinator UP2M wajib melakukan hal-hal berikut.

- a. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan menbudayakan hasil pengetahuan, teknologi, dan seni guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat
- d. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat
- f. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- g. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan tinggi

5.7.5. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M menyusun dan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
- 2) Koordinator UP2M mensosialisasikan standar pengelolaan pangabdian kepada masyarakat dan panduan PkM kepada seluruh civitas akademika.
- 3) Koordinator UP2M
 - a. Menyusun dan menetapkan resntra PkM, pedoman PkM, panduan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mendayagunakan saran dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM.
 - c. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasana pengabdian kepada masyarakat
 - d. Membuat laporan kinerja UP2M atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program PkM melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

- 4) Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan UP3M melakukan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.7.6. Indikator

- 1) Tersedia dokumen rencana strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, panduan monev, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional dan memuat standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 2) Tersedia bukti tentang pelaksanaan proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
 - a. Tatacara penilaian dan *review*;
 - b. Legalitas pengangkatan *reviewer*;
 - c. Hasil penilaian usul pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Legalitas penugasan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/kerjasama pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Berita acara hasil monitoring dan evaluasi; dan
 - f. Dokumentasi *output* pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tersedia dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan Fakultas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu, dengan dokumen yang meliputi:
 - a. Dokumen rencana program PkM yang sesuai dengan rencana strategis FISIP Universitas Udayana;
 - b. Laporan pelaksanaan kegiatan PkM;
 - c. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan PkM;
 - d. Laporan kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM
 - e. Dokumentasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM;
 - f. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi saran dan prasarana PkM;
 - g. Laporan Monev PkM.
- 4) Tersedia dokumen pelaporan kegiatan sosialisasi standar pengelolaan PkM dan panduan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Tersedia dokumen renstra PkM, pedoman PkM, panduan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data Pendidikan tinggi, serta laporan hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan

spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; laporan penggunaan sarana prasarana hasil kerja sama dengan lembaga lain.

5.7.7. Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 2) Renstra FISIP Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII tahun 2019.
- 4) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
- 5) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 6) Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat FISIP Universitas Udayana

5.8. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

5.8.1. Rasional

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

Standar pendanaan dan pembiayaan merupakan kriteria minimal dalam mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang

terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dan peningkatan kapasitas pelaksana.

5.8.2. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator UP2M, Program Studi, dan Pelaksana Pengabdian, Tenaga Kependidikan.

5.8.3. Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apa pun.
2. Pimpinan fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan
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. Koordinator UP2M adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FISIP Universitas Udayana
5. Pelaksana pengabdian adalah ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) melalui penalaran, 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.

5.8.4. Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M sesuai kewenangan masing-masing menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat**
2. **Pimpinan Fakultas wajib menyediakan dan mengalokasikan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari PNB**

3. **Pimpinan Fakultas wajib mengupayakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat**
4. **Koordinator UP2M wajib mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk mendapatkan dana dari pihak eksternal untuk pengabdian kepada masyarakat**
5. **Pimpinan Fakultas mengalokasikan dana pengabdian kepada masyarakat untuk membiayai:**
 - a. **Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;**
 - b. **Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;**
 - c. **Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;**
 - d. **Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;**
 - e. **Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan**
 - f. **Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.**
6. **Pimpinan Fakultas wajib mengalokasikan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk membiayai:**
 - a. **Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;**
 - b. **Peningkatan kapasitas pelaksana PkM.**

5.8.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M menyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas, bersama Koordinator UP2M menetapkan dan mendistribusikan besaran dana PNBP untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M dan UPIKS memfasilitasi kerjasama dengan pihak pemerintah, lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri atau dana dari masyarakat
4. Koordinator UP2M melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mendorong/memfasilitasi pengabdian mendapat dana dari pihak eksternal.
5. Koordinator UP2M mengimplementasikan pedoman PkM yang memuat pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Pimpinan Fakultas bersama dengan Koordinator UP2M mengelola alokasi dana pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

7. Koordinator UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerja sama dengan UP3M melakukan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan tindak lanjutnya.

5.8.6. Indikator

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

5.8.7. Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 2) Renstra FISIP Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
- 3) Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII tahun 2019.
- 4) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
- 5) Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di FISIP Universitas Udayana.
- 6) Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat FISIP Universitas Udayana

5.9. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- 2) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

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

BAB VI

STANDAR KHUSUS

BAB VI

STANDAR KHUSUS

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

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

6.1 Standar Visi Misi

6.1.1 Rasional

Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. 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 FISIP Universitas Udayana telah ditetapkan pada tahun 2009 dan direvisi sesuai dengan Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana. FISIP Universitas Udayana mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, FISIP Universitas Udayana menetapkan standar khusus Pola Ilmiah Pokok (PIP) yakni Kebudayaan. Nilai-nilai yang terkandung dalam PIP tersebut menjadi pijakan untuk meneguhkan Visi FISIP Universitas Udayana dan menjadi panduan bagi civitas akademika FISIP dalam mencapai Visi dan Misi-nya.

Visi FISIP Universitas Udayana merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi dan kekuatan pembimbing yang merasuki pikiran dan tindakan segenap pihak yang berkepentingan. Visi ini merupakan cita-cita yang dapat memberikan inspirasi bagi segenap pihak yang berkepentingan untuk bertindak.

6.1.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Senat Fakultas, Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Civitas Akademika FISIP Universitas Udayana.

6.1.3 Definisi/Istilah

- 1) Visi adalah cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan “ingin menjadi apa” dari institusi atau organisasi.
- 2) Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.
- 3) Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.
- 4) Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan FISIP Universitas Udayana.
- 5) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.

- 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) Civitas Akademika FISIP Universitas Udayana adalah keluarga besar FISIP Universitas Udayana yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- 8) Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu rencana kerja fakultas untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun.

6.1.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Senat Fakultas bersama dengan pihak-pihak utama yang berkepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat) wajib merumuskan Visi, Misi, Tujuan FISIP Universitas Udayana yang sangat jelas, sangat realistis, dan saling terkait satu dengan yang lain.**
- 2) **Pimpinan Fakultas mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan FISIP Universitas Udayana secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.**
- 3) **Seluruh sivitas akademika FISIP memahami Visi, Misi dan Tujuan FISIP Universitas Udayana dengan baik.**
- 4) **Semua Unit Kerja di Fakultas menggunakan Visi, Misi, dan Tujuan FISIP Universitas Udayana sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.**
- 5) **Pimpinan Fakultas menetapkan renstra dalam rangka penjabaran Visi dan Misi FISIP Universitas Udayana.**
- 6) **Pimpinan Fakultas menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) Fakultas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya. Semua itu dalam rangka penjabaran Visi dan Misi FISIP Universitas Udayana.**

6.1.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) **Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi di lingkungan FISIP Universitas Udayana mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan FISIP Universitas Udayana kepada seluruh sivitas akademika FISIP secara berkelanjutan.**
- 2) **Pimpinan Fakultas melalui UP3M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar Visi dan Misi FISIP Universitas Udayana.**

6.1.6 Indikator

- 1) Seluruh unsur yang ada di FISIP Universitas Udayana paham dengan Visi, Misi, dan Tujuan FISIP Universitas Udayana
- 2) Seluruh unsur yang ada di FISIP Universitas Udayana mampu menerapkan Visi, Misi, dan Tujuan FISIP Universitas Udayana sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan.

6.1.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Visi dan Misi FISIP Universitas Udayana.
- 2) Manual Penyusunan Visi dan Misi FISIP Universitas Udayana.
- 3) Formulir Evaluasi Pelaksanaan Visi dan Misi di FISIP Universitas Udayana
- 4) Renstra FISIP Universitas Udayana Tahun 2020-2024

6.1.8 Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 3) Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5) Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.
- 6) Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 7) Universitas Udayana. 2005. *Pedoman Implementasi PIP Kebudayaan di Universitas Udayana*, Denpasar.
- 8) Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
- 9) Peraturan Rektor Universitas Udayana no.4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana
- 11) Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 426/UN14/HK/2019 tentang Rumusan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Udayana

6.2 Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan

6.2.1 Rasional

Perguruan Tinggi (PT) harus memiliki ciri khas. Bila ciri khas dalam suatu perguruan tinggi dapat dikelola dan dikembangkan dengan baik, maka ciri khas itu diharapkan sebagai daya tarik bagi PT yang bersangkutan. 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 FISIP Universitas Udayana adalah Kebudayaan. Karena warna keilmuan harus sesuai dengan potensi daerah di lingkungan mana perguruan tinggi itu berada, maka PIP yang dikembangkan di FISIP Universitas Udayana adalah: **Kebudayaan Bali**. Dengan demikian Kebudayaan Bali harus menjadi ciri khas pengembangan dan penerapan ilmu di FISIP Universitas Udayana. Kalau hal ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka diharapkan FISIP 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 FISIP Universitas Udayana, sehingga FISIP Universitas Udayana meraih keunggulannya.

6.2.2. Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Civitas Akademika FISIP Universitas Udayana

6.2.3 Definisi/Istilah

- 1) Kebudayaan adalah hasil kegiatan dan penciptaan batin (akal budi) manusia seperti kepercayaan, kesenian, dan adat istiadat.
- 2) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 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
- 4) Civitas Akademika FISIP Universitas Udayana adalah keluarga besar FISIP Universitas Udayana yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.2.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Pimpinan Universitas menetapkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unud adalah Kebudayaan**
- 2) **Pimpinan Fakultas mengintegrasikan dan mengimplementasikan PIP Kebudayaan ke dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan FISIP Unud**

6.2.5 Strategi Pencapaian Standar

- 1) Pimpinan Universitas menetapkan kebijakan tentang integrasi dan implementasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) ke dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi atas persetujuan Senat Akademik
- 2) Pimpinan Fakultas menyosialisasikan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan kepada seluruh sivitas akademika agar mengimplementasikannya dalam sikap dan perilaku kerja
- 3) Pimpinan Fakultas melalui unit terkait melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok di lingkungan FISIP Unud

6.2.6 Indikator

- 1) Tersedia kebijakan bahwa Kebudayaan merupakan PIP Universitas Udayana
- 2) Tersedia dokumen hasil sosialisasi dan implementasi PIP Kebudayaan ke dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan FISIP Unud

- 3) Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) di lingkungan FISIP Unud.

6.2.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman tentang penerapan PIP Kebudayaan di Universitas Udayana.
- 2) Prosedur kerja proses monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 3) Formulir monitoring dan evaluasi penerapan PIP Kebudayaan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.

6.2.8. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 3) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 6) Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.
- 7) Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 8) Universitas Udayana. 2005. *Pedoman implementasi PIP Kebudayaan di Universitas Udayana*, Denpasar.
- 9) Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
- 10) Peraturan Rektor Universitas Udayana no.4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 11) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana
- 12) Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 426/UN14/HK/2019 tentang Rumusan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Udayana

6.3 Standar Identitas

6.3.1 Rasional

Suatu identitas dibutuhkan dalam rangka menunjukkan jati diri, media komunikasi, rasa percaya diri, dan kecintaan terhadap almamater serta memperkokoh solidaritas demi dicapainya Visi dan Misi Unud yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya. Melalui

standar identitas ini diharapkan semua civitas akademika FISIP Unud memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa, dan negara. Dalam konteks itulah Standar FISIP Unud tentang Identitas dikembangkan selaras dengan PIP Kebudayaan.

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Standar identitas FISIP Universitas Udayana ini juga diselaraskan dengan Pola Ilmiah Pokok FISIP Universitas Udayana yaitu Kebudayaan dan Visi-Misi FISIP Universitas Udayana sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana.

6.3.2. Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

6.3.3. Definisi/Istilah

- 1) Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
- 2) Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik
- 3) Civitas Akademika FISIP Universitas Udayana adalah keluarga besar FISIP Universitas Udayana yang terdiri atas Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

6.3.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas wajib memiliki Standar Identitas dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di FISIP Universitas Udayana**
2. **Pimpinan Fakultas wajib menyosialisasikan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada seluruh sivitas akademika FISIP Universitas Udayana.**
3. **Seluruh sivitas akademika FISIP Universitas Udayana wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-masing identitas.**

6.3.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan Standar Identitas atas persetujuan Senat Fakultas, yang merupakan identitas FISIP Universitas Udayana meliputi: a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Mars; e) Kartu Identitas Dosen/Pegawai/Mahasiswa
2. Pimpinan Fakultas mensosialisasikan pemanfaatan dari berbagai elemen Standar Identitas FISIP Universitas Udayana.

3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Identitas di FISIP Universitas Udayana.

6.3.6 Indikator

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

6.3.7 Dokumen Terkait

1. Panduan tentang penggunaan Identitas FISIP Universitas Udayana
2. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring tentang pemanfaatan berbagai Identitas FISIP Universitas Udayana.

6.3.8 Referensi

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
7. Peraturan Rektor Universitas Udayana no.4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana

6.4 Standar Sistem Informasi Teknologi dan Komunikasi

6.4.1 Rasional

Perguruan tinggi dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, tata kelola, serta kemandirian penyelenggaraannya, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan

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

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

6.4.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Unit Sumber Daya Informasi (USDI) dan Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS)

6.4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Unit Sumber Daya Informasi (USDI) adalah unit kerja yang menangani layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Universitas Udayana
4. Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) adalah unit yang menangani pengelolaan informasi dan kerjasama di level fakultas.

6.4.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Pimpinan Fakultas wajib menetapkan standar dan/atau blueprint Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan**

STIK dalam rangka pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi yang berkualitas serta menjamin keterbukaan informasi publik.

- 2) Pimpinan Fakultas menjamin bahwa STIK bermanfaat untuk mengumpulkan dan mengelola data yang akurat , dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya.**
- 3) Pimpinan Fakultas menjamin tersedianya STIK untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) dengan kapasitas yang memadai.**

6.4.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar dan/atau blueprint Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) atas persetujuan senat yang merupakan kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi yang berkualitas serta terjaminnya keterbukaan informasi publik.
- 2) Pimpinan Fakultas dan UPIKS mengembangkan STIK untuk mengumpulkan, mengelola dan mengintegrasikan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya.
- 3) Pimpinan Fakultas mengembangkan STIK untuk mengelola dan menyebarkan IPTEKS dengan kapasitas yang memadai.
- 4) Pimpinan Fakultas dan UPIKS melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur ketercapaian standar TIK di lingkungan FISIP Unud.

6.4.6 Indikator

- 1) Tersedia pedoman pengelolaan sistem informasi untuk layanan administrasi yang efektif yang memenuhi aspek-aspek berikut:
 - a. meliputi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
 - b. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
 - c lengkap dan mutakhir;
 - d. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
 - e. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
- 2) Tersedia sistem informasi yang terintegrasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:

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

6.4.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Pengelolaan STIK di FISIP Universitas Udayana.
- 2) Manual Audit, Monitoring dan Evaluasi STIK di FISIP Universitas Udayana.
- 3) Formulir Audit, Monitoring dan Evaluasi STIK di FISIP Universitas Udayana.

6.4.8 Referensi

- 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 34 Tahun 2017 tentang Statuta Unud.
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana.

6.5 Standar Kerjasama

6.5.1 Rasional

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

Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi serta salah satu tujuan Universitas Udayana yaitu menjalin kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi, maka perlu adanya standar tentang kerjasama. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kerja sama yang saling menguntungkan, maka Universitas Udayana menetapkan Standar Kerjasama, yang merupakan kriteria minimal tentang lingkup, mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan FISIP Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga.

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

6.5.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama.

6.5.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) adalah unit kerja yang menangani pengelolaan informasi dan kerjasama di tingkat fakultas.

6.5.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas wajib menetapkan standar pengelolaan kerjasama yang merupakan kriteria minimal tentang lingkup kebijakan, prosedur, pengembangan jejaring mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga.**
2. **Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan pengelolaan, implementasi dan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sesuai dengan visi misi dan tujuan strategis institusi.**
3. **Pimpinan Fakultas menetapkan lingkup kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan universitas, serta bidang kerjasama lainnya yang relevan.**
4. **Pimpinan Fakultas menetapkan mitra kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) seperti instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, swasta, dan lembaga swadaya masyarakat nasional maupun internasional yang mempunyai reputasi baik.**

6.5.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas merancang dan menetapkan kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) atas persetujuan Senat Akademik.
2. Pimpinan Fakultas merumuskan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan FISIP Unud.
3. Pimpinan Fakultas menyediakan database terkait jumlah, lingkup, relevansi dan kebermanfaatan kerjasama termasuk di dalamnya memfasilitasi 8 bentuk pembelajaran untuk memfasilitasi link and match antara pendidikan tinggi dan iduka (industri, dunia usaha dan dunia kerja)

4. Pimpinan Fakultas memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (Memorandum of Understanding)
5. Pimpinan Fakultas dan Pihak serta Unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati dan hasil analisis tingkat kepuasan mitra kerjasama serta ditindaklanjuti untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan.
6. Pimpinan Fakultas melalui UPIKS melakukan monitoring dan evaluasi serta UP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kerjasama di FISIP Universitas Udayana.

6.5.6 Indikator

1. Tersedia dokumen formal tentang kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama.
2. Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.
3. Tersedia database jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.
4. Tersedia dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah dan ditindaklanjuti untuk peningkatan kualitas jejaring dan kemitraan.
5. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Kerjasama di lingkungan FISIP Unud.

6.5.7 Dokumen Terkait

- 1) Manual Penetapan Standar Kerjasama
- 2) Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama
- 3) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama
- 4) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama
- 5) Manual Peningkatan Standar Kerjasama
- 6) SOP Kerjasama FISIP Universitas Udayana
- 7) Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Proses Kerjasama di FISIP Universitas Udayana.
- 8) Prosedur Kerja Audit Kerjasama di FISIP Universitas Udayana.
- 9) Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Kerjasama di FISIP Universitas Udayana.

- 10) Formulir Audit Proses Kerjasama di FISIP Universitas Udayana.

6.5.8 Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 3) Peraturan Presiden RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 6) Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.
- 7) Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 8) Peraturan Rektor Universitas Udayana no 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana.

6.6 Standar Suka Duka

6.6.1 Rasional

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

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

6.6.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan.

6.6.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.

6.6.4 Pernyataan Isi Standar

- 1) **Pimpinan Fakultas menetapkan standar Suka Duka yang merupakan kriteria tentang pelaksanaan suka dan duka di lingkungan FISIP Universitas Udayana.**
- 2) **Pimpinan Fakultas menetapkan kelembagaan Suka Duka di FISIP Universitas Udayana.**

6.6.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar Suka Duka FISIP Unud atas persetujuan Senat Fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas menyiapkan pendanaan untuk mengimplementasikan standar tersebut yang bersumber dari pendanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian standar suka duka di lingkungan Unud.

6.6.6 Indikator

1. Tersedia standar dan pedoman Suka Duka di Tingkat Fakultas.
2. Terbentuk kelembagaan suka dan duka di tingkat Fakultas.
3. Tersedia bukti hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian Standar Suka Duka di lingkungan FISIP Universitas Udayana.

6.6.7 Dokumen Terkait

- 1) Pedoman Pelaksanaan Suka Duka di Universitas Udayana.
- 2) Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di Universitas Udayana.
- 3) Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di FISIP Unud.

6.6.8 Referensi

- 1) UU RI no. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 3) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5) Permenristekdikti No. 34 Tahun 2017, tentang Statuta Unud.
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi
- 8) Per BAN PT. No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- 9) Per BAN PT. No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 10) Peraturan Rektor No 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana.

6.7 Standar Kemahasiswaan

6.7.1 Rasional

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

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

menetapkan standar kemahasiswaan. Standar kemahasiswaan ini ditetapkan dengan mempertimbangkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memuat standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan melibatkan mahasiswa baik sebagai subjek maupun objek ketercapaian standar. Selain itu, kriteria mahasiswa merupakan salah satu kriteria dari sembilan kriteria yang menjadi poin penilaian dalam Peraturan BAN-PT No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi yang maknanya adalah luaran mahasiswa merupakan indikator kinerja utama Perguruan Tinggi.

6.7.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

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

6.7.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

6.7.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Unud menetapkan kebijakan universitas terkait penerimaan mahasiswa baru, atas persetujuan Senat Akademik**
2. **Pimpinan Universitas Menyusun pedoman seleksi mahasiswa baru Unud.**
3. **Pimpinan Fakultas melakukan koordinasi dengan pimpinan Universitas/BAKH secara berkala minimal sekali setahun sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dimulai mengenai persyaratan penerimaan mahasiswa baru**

4. Pimpinan fakultas melakukan koordinasi dengan Pimpinan Universitas terkait kapasitas, daya tampung, sosialisasi, dan promosi untuk menjaring calon mahasiswa baru.
5. Pimpinan fakultas melalui bagian akademik dan kemahasiswaan berkoordinasi dengan biro akademik, humas dan kerjasama melaksanakan program promosi, untuk menjamin peningkatan jumlah penerimaan mahasiswa baru.
6. Pimpinan fakultas melalui bagian akademik dan kemahasiswaan berkoordinasi dengan biro kemahasiswaan melaksanakan: (1) program penalaran dan kreativitas mahasiswa, termasuk softskills; (2) program minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); (3) program kesejahteraan meliputi bimbingan konseling, beasiswa dan layanan kesehatan; (4) program beasiswa dan (5) program bimbingan karir dan pengembangan kewirausahaan.
7. Pimpinan fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta bekerjasama dengan LP3M menyelenggarakan audit mutu internal untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Kemahasiswaan di lingkungan Unud.

6.7.5 Strategi

1. Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) menyusun dan merumuskan standar kemahasiswaan, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Dekan dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang pelaksanaan proses kemahasiswaan pada program studi yang meliputi proses pembelajaran dan pengelolaan pusat pengembangan penalaran dan kreativitas, minat dan bakat, beasiswa serta pusat pengembangan karir dan kewirausahaan serta bantuan dana kegiatan mahasiswa untuk menghasilkan mahasiswa berprestasi di bidang akademik dan non akademik.
3. Dosen dan tenaga kependidikan memberikan layanan kepada mahasiswa dalam upaya pencapaian prestasi mahasiswa
4. Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) bersama TPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian Standar Kemahasiswaan di FISIP.

6.7.6 Indikator

1. Tersedia Standar Kemahasiswaan Unud sebagai standar kualitas input mahasiswa dan layanan mahasiswa termasuk mahasiswa asing di Unud.
2. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama > 5

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

6.7.7 Dokumen Terkait

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

6.7. 8 Referensi

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- 5) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 34 Tahun 2017, tentang Statuta Unud
- 6) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi
- 8) Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
- 9) Peraturan Badan Akreditasi Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.8 Standar Kehumasan

6.8.1 Rasional

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

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

maka FISIP Universitas Udayana menetapkan standar kehumasan, yang merupakan kriteria minimal tentang kehumasan. Standar kehumasan ini ditetapkan mengacu kepada Permen PAN RB No. 30/2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Instansi Pemerintah menyatakan bahwa tata Kelola kehumasan bertujuan untuk meningkatkan kelembagaan Humas yang kuat dan memiliki kompetensi dalam memberikan perimbangan arus informasi dari dan kepada masyarakat, perlu adanya pengaturan mekanisme koordinasi dan sinkronisasi antar pejabat di lingkungan instansi pemerintah.

6.8.2 Pihak Yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan.

6.8.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk fakultas.
2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satau jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama menransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi anatara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
5. Hubungan Masyarakat (Humas) adalah salah satu komponen dalam manajemen perguruan tinggi yang berfungsi untuk menyiapkan dan mendiseminasikan informasi institusi yang akurat dan terkini kepada publik untuk menjaga reputasi institusi dan memperoleh kepercayaan publik.

6.8.4 Pernyataan Isi Standar

1. **Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan tata Kelola kehumasan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat dan terkini.**
2. **Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan format yang seragam dalam menyampaikan informasi kepada stakeholder, yang menyajikan informasi tentang profil dan identitas Universitas Udayana.**
3. **Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan pedoman tentang penanganan keluhan stakeholder.**

4. Pimpinan Fakultas menjamin kemudahan akses terhadap informasi yang layak disampaikan kepada stakeholders.

6.8.5 Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menyusun dan menetapkan langkah-langkah operasional dalam upaya pencapaian standar tersebut
- 2) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi yang terkait mengimplementasikan hal-hal terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan untuk pencapaian standar tersebut.
- 3) Unit Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar tersebut di FISIP Universitas Udayana.

6.8.4 Indikator

- 1) Tersedia sistem tata Kelola Hubungan Masyarakat
- 2) Setiap kegiatan yang dilakukan FISIP Universitas Udayana didokumentasikan dengan baik dan diinformasikan pada media yang sesuai

6.8.5 Dokumen Terkait

- 1) Manual Penetapan Standar Hubungan Masyarakat
- 2) Manual Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat
- 3) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat
- 4) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hubungan Masyarakat
- 5) Manual Peningkatan Standar Hubungan Masyarakat
- 6) Pedoman Kehumasan Universitas Udayana

6.7. 8 Referensi

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

6. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
7. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
8. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
9. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Standar Penjaminan Mutu Internal

6.9 Standar Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola

6.9.1 Rasional

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

Akuntabilitas publik pendidikan tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi pendidikan tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

6.9.2 Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

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

6.9.3 Definisi/Istilah

1. Standar sistem tata pamong dan tata kelola merupakan kriteria minimal tentang sistem tata pamong dan tata kelola di FISIP Unud
2. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di FISIP Unud. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visi.
3. Tata kelola adalah pola hubungan, sistem, dan proses yang disepakati bersama, untuk dapat memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan secara berkesinambungan, dengan tetap berlandaskan peraturan perundangan dan norma yang berlaku.
4. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
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. Koordinator Unit adalah seorang dosen yang bertugas untuk mengelola unit pendukung di tingkat Fakultas di lingkungan Unud.
7. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain koordinator tata usaha, kasubag, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.
9. Mahasiswa adalah peserta didik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unud.

6.9.4 Pernyataan Isi Standar

1. Fakultas wajib memiliki dokumen struktur organisasi dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas dan lengkap yang dimutakhirkan secara berkala, serta selaras dengan dokumen Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja Universitas.

2. Fakultas wajib memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan, dan prosedur) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, yang dimutakhirkan secara berkala.
3. Pimpinan Fakultas harus memiliki kemampuan manajerial dan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya, yang didukung oleh bukti/pengakuan yang sah.
4. FISIP Unud harus memiliki Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M), Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), dan Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) yang bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar setiap tahun.
5. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun untuk seluruh dokumen standar SPMI yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.
6. Fakultas melakukan evaluasi atas kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen yang memenuhi aspek-aspek berikut:
 - a. Menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, dan mudah digunakan
 - b. Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif
 - c. Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,
 - d. Ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem,
 - e. Dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.

6.9.5 Strategi

1. Pimpinan Fakultas melaksanakan tata pamong dan tata kelola organisasi yang mencerminkan pelaksanaan Good University Governance (GUG) dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi dan aspirasi seluruh pemangku kepentingan.
2. Pimpinan Fakultas menjalankan tata kelola yang merupakan sistem untuk memelihara efektivitas dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan dan penyelenggaraan fakultas yang tercermin pada lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.

3. Pimpinan Fakultas menjalankan kepemimpinan secara efektif yang memberikan arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan.
4. Pimpinan Fakultas dalam menjalankan tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan dari semua unit kerja.
5. Pimpinan Fakultas menyusun laporan evaluasi kinerja setiap tahunnya.
6. Pimpinan Fakultas melalui UP3M mengembangkan dokumen SPMI dan melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar yang dimiliki oleh FISIP Unud.
7. Pimpinan Fakultas melalui UP3M melaksanakan monev capaian standar setiap tahunnya.
8. Pimpinan Fakultas melaksanakan rapat tinjauan manajemen secara rutin.
9. Pimpinan Fakultas melalui UP3M melaksanakan evaluasi kepuasan stakeholders secara rutin.

6.9.6 Indikator

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

6.9.7 Dokumen Terkait

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

BAB VII

PENUTUP

BAB VII

PENUTUP

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Udayana
telah menetapkan 33 standar dengan mengacu kepada Standar Nasional

STANDAR FISIP UNIVERSITAS UDAYANA

Pendidikan Tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2024 tanggal 13 Agustus 2024 tentang Standar Universitas Udayana. Udayana. Peraturan Rektor ini diterbitkan sebagai wujud kepatuhan terhadap undang-undang dan berbagai peraturan menteri yang mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Akreditasi. Buku Standar ini menyajikan 34 standar yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana, terdiri dari 9 (sembilan), Standar Pendidikan, 8 (delapan) Standar Penelitian, 8 (delapan) Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan 9 (sembilan) Standar Khusus.

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



