



UNIVERSITAS UDAYANA

STANDAR SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA**



STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

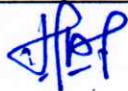
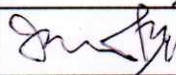
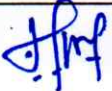


UNIT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

2022

	STANDAR		
	FAKULTAS HUKUM		
Nomor : UNUD-20400-02-02-03	Tanggal: 20-05-2022	Revisi : 03	Hal :

STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, SH MKn	Ketua UP3M	
Pemeriksaan	Dr. Desak Putu Dewi Kasih, SH M.Hum	Wakil Dekan I	
Persetujuan	Prof. Dr. Drs. Yohanes Usfunan, SH M. Hum	Ketua Senat	
Penetapan	Dr. Putu Gede Arya Sumertha Yasa, SH M.Hum	Dekan	
Pengendalian	Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, SH MKn	Ketua UP3M	

DAFTAR ISI

Sampul

Halaman Pengesahan

Tim Isi

BAB I Sejarah Singkat Fakultas Hukum

BAB II Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum

- 2.1. Visi Fakultas Hukum
- 2.2. Misi Fakultas Hukum
- 2.3. Tujuan Fakultas Hukum

BAB III Standar Pendidikan Fakultas Hukum

- 3.1. Standar Profil Lulusan
- 3.2. Standar Kompetensi Lulusan
- 3.3. Standar Isi Pembelajaran
- 3.4. Standar Proses Pembelajaran
- 3.5. Standar Penilaian Pembelajaran
- 3.6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 3.7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 3.8. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 3.9. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

BAB IV Standar Penelitian Fakultas Hukum

- 4.1. Standar Hasil Penelitian
- 4.2. Standar Isi Penelitian
- 4.3. Standar Proses Pembelajaran
- 4.4. Standar Penilaian Penelitian
- 4.5. Standar Peneliti
- 4.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- 4.7. Standar Pengelolaan Penelitian
- 4.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

BAB V Standar Pengabdian Fakultas Hukum

- 5.1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

- 5.2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB VI Standar Khusus Fakultas Hukum

- 6.1. Standar Visi dan Misi
- 6.2. Standar Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan
- 6.3. Standar Identitas
- 6.4. Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi
- 6.5. Standar Kerjasama
- 6.6. Standar Suka Duka
- 6.7. Standar Kemahasiswaan
- 6.8. Standar Kehumasan

BAB I

SEJARAH SINGKAT FAKULTAS HUKUM

Sejarah Singkat Fakultas Hukum Universitas Udayana

a. Latar Belakang

Daerah Bali merupakan daerah yang kaya dengan nilai-nilai hukum adat dan perlu digali, dibina, serta dikembangkan dalam rangka memperkaya khasanah hukum nasional. Untuk melakukan penggalian, pengembangan dan pembinaan nilai-nilai hukum adat ini perlu dipersiapkan tenaga-tenaga ahli di bidang hukum. Landasan pemikiran ini merupakan arahan dari pemikiran para Sarjana Hukum di Bali yang terhimpun dalam Perhimpunan Sarjana Hukum Indonesia (PERSAHI) Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat kepada Presidium Universitas Udayana. Pemikiran dan usulan PERSAHI Indonesia Cabang Bali, mendapat sambutan dan dukungan positif dari Presidium Universitas Udayana dalam rapatnya pada hari Selasa tanggal 7 Juli 1964, yang mengambil tempat di ruang rapat Fakultas Sastra Universitas Udayana. Rapat Presidium Universitas Udayana dengan para Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Udayana tersebut memutuskan untuk membuka Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dalam lingkungan Universitas Udayana mulai tahun kuliah 1964/1965.

Lahirnya Fakultas Hukum

Perwujudan hasil rapat Presidium Universitas Udayana dengan para Dekan, ditetapkan Panitia Persiapan Pembentukan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dalam Surat Keputusan Presidium Universitas Udayana Nomor 933/Sek/X/UNUD/1964 tertanggal 24 Juli 1964, dengan susunan personalia sebagai berikut :Purwanto Sastroatmodjo, SH; Wakil Ketua III Presidium Universitas Udayana, sebagai ketua merangkap anggota;Drs. I Wayan Rendha; Sekretaris Universitas Udayana sebagai sekretaris merangkap anggota.Adrinudin Salim, SH; Jaksa pada Kejaksaan Negeri Denpasar, sebagai anggota;Th.K. Suraputra, SH; Hakim pada pengadilan Negeri Denpasar sebagai anggota;Suwondo, SH; Jaksa Tentara Kodam XVI Udayana di Denpasar sebagai anggota. Panitia mempunyai tugas mempersiapkan segala sesuatu yangberhubungan dengan pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana mulai tahun kuliah 1964/1965.Presidium Universitas Udayana dalam mewujudkan terbentuknya Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat pada tanggal 26 Agustus 1964 mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan

(PTIP) di Jakarta untuk dapat mengeluarkan Surat Keputusan tentang Pendirian Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana Denpasar, melalui Surat Nomor 939/PS/X/UNUD/64. Di dalam surat permohonan tersebut ada dua hal yang dikemukakan sebagai dasar / alasan pembentukan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat, yaitu Universitas Udayana yang semula terdiri dari empat fakultas (Fakultas Sastra, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran hewan, dan Peternakan serta Keguruan dan Ilmu Pendidikan), sejak tanggal 23 Juli 1964 hanya memiliki tiga fakultas saja (Fakultas Sastra, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan) karena Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sejak tanggal tersebut ditimbangterimakan dari Universitas Udayana kepada Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang. Adanya keputusan rapat Presidium Universitas Udayana dengan para Dekan di lingkungan Universitas Udayana tanggal 7 Juli 1964 tentang Pembentukan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat. Berdasarkan permohonan Presidium Universitas Udayana, Menteri PTIP mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 98 Tahun 1964 tertanggal 26 Agustus 1964 tentang Pendirian Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana di Denpasar.

Dengan Surat Keputusan di atas Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Udayana, pada Dies Natalis ke III Universitas Udayana tanggal 29 September 1964, diresmikan pendiriannya oleh Brig. Jen.Prof.Dr. Sumantri Hardjoprakoso, Pembantu Menteri dan atas nama Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan. akhirnya pada kesempatan ini tanggal 29 September 1964 atas nama Yang Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan saya resmikan pembukaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat yang langsung menjadi Fakultas Hukum Negeri di bawah Universitas Udayana.

Perkembangan Fakultas Hukum Universitas Udayana Umum Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat yang didirikan pada tahun 1964 terdiri dari 4 jurusan yaitu : Jurusan Hukum adat, Jurusan Hukum Pidana dan Hukum Perdata serta jurusan hukum tata negara. Pada tahun 1982 Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat disesuaikan namanya menjadi fakultas hukum. Selanjutnya berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0562/D/1983 perubahan penjurusan sehingga pada Fakultas Hukum terdapat 5 jurusan yaitu :

- 1, Jurusan Hukum Keperdataan;

2. Jurusan Hukum Pidana;
3. Jurusan Hukum Tata Negara;
4. Jurusan Hukum Administrasi Negara; dan
5. Jurusan Mata Kuliah Dasar Umum (titipan Universitas).

Pada masing-masing jurusan di Fakultas Hukum Unud dibentuk laboratorium-laboratorium. Jurusan Hukum Keperdataan memiliki Lab. Hukum Perdata Barat, Lab. Hukum Acara Perdata, Lab. Hukum Perdata Internasional, Lab. Hukum Adat, Lab. Hukum Islam, Lab. Hukum Dagang, dan Lab. Hukum Perbankan. Pada Jurusan Hukum Pidana didirikan Lab. Kriminologi dan Lab. Penegakan Hukum Pidana. Jurusan Hukum Tata Negara terdiri dari Lab. Hukum Internasional dan Lab. Konstitusi. Sementara itu, Jurusan Hukum Administrasi Negara membentuk Lab. Pengkajian Keputusan Pemerintah. Dengan demikian, potensi keunggulan itu sesungguhnya tetap dipertahankan dengan menjadikan sebagai salah satu laboratorium di Jurusan Hukum Keperdataan.

Penataan terhadap pendidikan tinggi hukum di Indonesia, tanpa kecuali di Fakultas Hukum Unud, dilakukan kembali berdasarkan Surat Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 17/D/O/1993. Jurusan-jurusan yang ada di Fakultas Hukum dihapus melalui SK Mendikbud

No.678/PT.17.H/II.22/C.10.03/1993 tanggal 2 Agustus 1993 sehingga Sarjana Hukum yang dihasilkan pada Fakultas Hukum di seluruh Indonesia tidak lagi berlabel jurusan. Namun sebagai penggantinya diadakan “Bagian-bagian” yang berfungsi sebagai pengelola sumber daya manusia bagi pengembangan ilmu hukum. Fakultas Hukum Unud membentuk bagian-bagian yaitu:

- a. Bagian Dasar-dasar Ilmu Hukum;
- b. Bagian Hukum Keperdataan;
- c. Bagian Hukum Pidana;
- d. Bagian Hukum Tata Negara;
- e. Bagian Hukum Administrasi Negara;
- f. Bagian Hukum Internasional;
- g. Bagian Hukum dan Masyarakat; dan
- h. Bagian Hukum Acara.

Laboratorium hukum yang ada pada setiap jurusan dihapus. Kemudian dibentuk satu laboratorium mandiri berdasarkan SK Rektor Unud Nomor 405/PT.17.H/II/C.10.03/1993 tanggal 1 Oktober 1993 yang membawahi tiga bidang kegiatan yaitu: Bidang Konsultasi dan Bantuan Hukum; Bidang Litigasi Hukum (Praktek Penegakan Hukum); dan Bidang Non Litigasi (praktek hukum lainnya). Kemudian, SK tersebut diubah dengan SK Rektor Unud Nomor 4095/PT.17.H/II.22/C.10.03/1993 Tentang Pembentukan Laboratorium Hukum Unud yang membawahi: Unit Konsultasi dan Bantuan Hukum; Unit Litigasi; dan Unit Non Litigasi.

Keberadaan Bagian-bagian dan Laboratorium seperti itu masih berlangsung hingga berlakunya Kurikulum 2009. Namun sejak Tahun 2009 terdapat perkembangan, yakni diadakan Program Kekhususan (PK) pada Bagian-bagian untuk menampung minat mahasiswa dalam melakukan kajian-kajian bidang hukum tertentu. PK yang disediakan yaitu:

- a. PK Peradilan (PK I);
- b. PK Hukum dan Masyarakat (PK II);
- c. PK Hukum Pemerintahan (PK III);
- d. PK Hukum Bisnis (PK IV);
- e. PK Penyelenggaraan Negara (PK V);
- f. PK Hukum Pidana (PK VI); dan
- g. PK Hukum Internasional (PK VII).

Selain bagian-bagian dan Laboratorium Hukum, di Fakultas Hukum Unud dibentuk pula lembaga-lembaga non struktural yaitu:

1. Lembaga Penelitian Hukum;
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat;
3. Lembaga Publikasi dan Dokumentasi Hukum; dan
4. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum.

Sejak tahun 2009 terdapat perubahan lembaga-lembaga non struktural. Beberapa lembaga yang sudah ada diadadakan, sebaliknya, beberapa lembaga baru dibentuk. Lembaga-lembaga yang dimaksud sebagai berikut:

1. Unit Penjamin Mutu Fakultas;
2. Lembaga Konsolidasi dan Bantuan Hukum (LKBH);

3. Unit Publikasi dan Dokumentasi;
4. *Centre for Commercial Law and Economics (CCLE)*;
5. Pusat Perancangan Peraturan Perundang-undangan (*Centre for Legislative Drafting CLD*);
6. Klinik Hukum HAKI (*Intellectual Property Law Clinic*);
7. Pusat Kajian Hak Asasi Manusia;
8. Pusat Kajian Hukum Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
9. Pusat Kajian Konstitusi;
10. Unit Kerjasama; dan
11. Unit Bimbingan dan Konseling.

Unit penjaminan Mutu Fakultas Hukum Unud (UPM FH) dibentuk pada tahun 2006 berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Hukum Unud Nomor 1695/J14.1.11/OT.00.04/2006 tertanggal 2 November 2006. Pada periode pertama tersebut personalia UPM FH terdiri dari: I Ketut Rai Setiabudhi, S.H., MS, Dekan FH UNUD (Penanggung jawab), Dr. I Wayan Parsa S.H., M.Hum. (PD I); Dw. Nyoman Rai Asmara Putra, S.H., M.H. (PD II); dan I Ketut Tjukup, S.H., M.H. (PD III), masing-masing sebagai pengarah; Prof. Dr. I Gusti Ayu Agung Ariani, S.H., M.S. (Ketua); I Nengah Suantra, S.H., M.H. (Sekretaris); Gde Made Swardhana, S.H., M.Hum. dan Marwanto, S.H., M.H. (Divisi I: Kurikulum); Ngakan Ketut Dunia, S.H., M.Hum. dan Dewa Gede Rudy, S.H., M.Hum (Divisi II: Monev), UPM FH tetap eksis hingga kini.

Setelah tahun 2009 dilakukan lagi perubahan lembaga-lembaga non struktural. Perubahan dilakukan dari segi penamaan dan terdapat pembentukan lembaga baru. Lembaga-lembaga yang sudah ada masih eksis, hanya penyesuaian nama menjadi Unit; kecuali *Centre for Commercial Law and Economics (CCLE)* dibubarkan. Dengan demikian, sejak Tahun 2014, lembaga-lembaga non struktur yang ada di Fakultas Hukum Unud, sebagai berikut:

1. Unit Penjaminan Mutu Fakultas;
2. Unit Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH);
3. Unit Publikasi dan Dokumentasi;
4. Unit Perancangan Peraturan Perundang-undangan;
5. Unit Klinik Hukum HAKI (*Intellectual Property Law Clinic*);

6. Unit Kajian Hak Asasi Manusia;
7. Unit Kajian Hukum Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
8. Unit Kajian Konstitusi;
9. Unit Kerjasama;
10. Unit Bimbingan dan Konseling;
11. Unit Perencanaan;
12. Unit IT;
13. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
14. Unit Kajian Hukum dan Idiologi; dan
15. Unit Pembina Kegiatan Kemahasiswaan.

Lembaga-lembaga non struktural tersebut merupakan unsur penunjang, salah satu unsur dalam organisasi Fakultas Hukum Unud. Selain lembaga-lembaga tersebut, terdapat satu unsur penunjang yang selalu eksis sejak didirikannya Fakultas Hukum Unud hingga kini, walaupun pernah mengalami perubahan status, yaitu Unit Perpustakaan. Sejak awal dibentuk hingga sekitar Tahun 1999 unit ini dilabeli Perpustakaan Fakultas Hukum Unud, yang memfasilitasi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan referensi sebagai bahan ajar dan bahan kajian. Sekitar Tahun 2000 hingga Tahun 2007 seluruh perpustakaan di setiap fakultas di Unud, termasuk Perpustakaan Fakultas Hukum Unud berubah status menjadi Ruang Baca sebagai bagian dari Perpustakaan Unud. Sebab perpustakaan dipusatkan hanya di universitas, di fakultas tidak boleh ada, tetapi hanya ruang baca. Kemudian, sejak tahun 2011 hingga kini kembali berstatus sebagai perpustakaan dengan sebutan Unit Perpustakaan Fakultas Hukum Unud.

Salah satu perubahan mendasar yang dialami dalam perkembangan Fakultas Hukum dan Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Unud yaitu perkembangan pada sistem pendidikan. Pada mulanya digunakan sistem tahunan. Ujian baru dapat dilaksanakan setelah mahasiswa menempuh mata kuliah selama satu tahun penuh. Penawaran mata kuliah dengan sistem paket, yang dikelompokkan menjadi tiga berkaitan dengan sistem ujian, yaitu: kelompok mata kuliah ujian, kelompok mata kuliah tentamen, dan kelompok mata kuliah testimonium. Penawaran dilakukan dalam lima tingkat (Tingkat I, II, III, IV, dan tingkat V) yang masing-masing tingkat berlangsung dalam satu tahun penuh. Dengan demikian, mahasiswa baru dapat menyelesaikan studi setelah menyelesaikan (lulus) perkuliahan sampai dengan tingkat V. Sistem pendidikan tersebut mengalami perubahan pada tahun 1977, menyesuaikan dengan minimal kurikulum

fakultas hukum se Indonesia. Namun perubahan hanya pada jumlah dan nama mata kuliah. Sistem penawaran masih dengan sistem paket dan tahunan, sehingga masa studi pun lama, seperti pada kurikulum sebelumnya.

Sistem pendidikan dengan penawaran sistem paket dan tahunan itu diganti dengan berlakunya sistem semesteran (6 bulan) pada tahun 1980. Pada sistem semesteran ini penawaran mata kuliah dilakukan setiap enam bulan, secara bergiliran antara semester genap dan semester ganjil. Beban studi mahasiswa ditentukan berdasarkan pada indeks prestasi (IP) yang dicapai pada semester yang bersangkutan terhadap semester berikutnya. IP semester ganjil menentukan beban studi mahasiswa untuk semester ganjil berikutnya, demikian pula IP semester genap menentukan beban studi pada semester genap berikutnya. Dengan demikian, mahasiswa menawarkan suatu mata kuliah pada semester tertentu setiap tahun. Berbeda dengan sistem tahunan, di sini satu tahun kuliah dibagi menjadi dua semester, dan mata kuliah ditawarkan setiap semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. Karena itu, sistem semesteran setiap semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. Karena itu, sistem semesteran ini disebut pula sistem kredit tidak penuh karena tidak semua mata kuliah ditawarkan setiap semester.

Sistem kredit tidak penuh tersebut mengalami perubahan pada tahun 1985, disesuaikan dengan kurikulum inti berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud No.30/DJ/Kep/1983 tanggal 27 April 1983, dengan berorientasi pada pola ilmiah pokok (PIP) Unud yaitu kebudayaan. Selanjutnya, sejak 1 September 2000 sistem pendidikan yang digunakan yaitu sistem kredit penuh. Penawaran mata kuliah dilakukan per semester, tetapi beban studi semester ganjil dipakai untuk menentukan beban studi pada semester berikutnya. Sistem kredit penuh tersebut masih diberlakukan hingga sekarang.

Perkembangan kurikulum menunjukkan bahwa dari mulai berdirinya hingga tahun 2006, kurikulum yang dipakai adalah kurikulum berbasis isi. Mata kuliah yang ditawarkan pada umumnya adalah mata kuliah yang memberikan pengetahuan teoritis, hanya sedikit mata kuliah keterampilan, antara lain Hukum Acara, Pendidikan dan latihan kemahiran hukum, Praktek Keterampilan dan Kemahiran Hukum, dan Penyelesaian Sengketa Alternatif. Memasuki tahun 2009, diberlakukan kurikulum 2009 yang berbasis kompetensi (KBK). Itu tampak pada mata kuliah keterampilan seperti: Hukum Acara Pidana, Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara, Perancangan Kontrak, Perancangan Peraturan Perundang-

Undangan, Keterampilan Non Litigasi, Penyelesaian Sengketa Alternatif, dan mata kuliah Teknik Pembuatan Keputusan dan Perizinan yang berstatus sebagai mata kuliah wajib.

Selain itu, setiap kurikulum yang diberlakukan memuat kandungan mata kuliah yang mencitrakan keunggulan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Unud. Semula hanya terdapat mata kuliah Aspek-aspek Hukum Kepariwisata. Tetapi semakin bertambah kemudian, dengan mata kuliah: Hukum Adat Bali, Hukum dan Kebudayaan, Hukum Hindu, dan Hukum Kepariwisata.

Pada waktu berdirinya Fakultas Hukum belum terdapat dosen tetap melainkan semua pengajar adalah Dosen Luar Biasa. Sejak pertengahan tahun ajaran 1964/1965 barulah diangkat 2 orang Dosen Tetap, tahun 1965/1966 Tenaga Dosen tetap menjadi 3 orang dan 2 orang Asisten Dosen tetap; tahun 1972 menjadi 13 Dosen Tetap dan 4 Asisten Dosen Tetap; tahun 1973 menjadi 20 Dosen tetap dan Asisten Dosen Tetap; 1976 menjadi 29 Dosen tetap dan Asisten Dosen Tetap; tahun 1977 menjadi 40 Dosen tetap dan Asisten Tetap; tahun 1980 menjadi 50 Dosen Tetap; tahun 1983-1985 menjadi 74 Dosen Tetap; tahun 1986 menjadi 80 Dosen Tetap; tahun 1990 menjadi 135 Dosen Tetap; tahun 1994 jumlah Dosen Tetap adalah 131 orang; selanjutnya tahun 2000 menjadi 127 Dosen, tahun 2005 menjadi 130 Dosen, tahun 2006 berjumlah 129 Dosen, tahun 2009 Dosen Tetap berjumlah 128 orang, dan pada awal tahun 2013 jumlah Dosen Tetap sebanyak 117 orang terdiri dari 89 Dosen laki-laki dan 28 Dosen perempuan. Pada Tahun 2013, sebagaimana terdapat di dalam Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Hukum Unud Tahun 2013, terdapat 39 orang dosen bergelar Doktor, 15 orang di antaranya telah menyandang predikat guru besar.

Perkembangan jumlah dan kualifikasi dosen Kondisi hingga Februari 2016, bahwa dosen Fakultas Hukum Unud diklasifikasikan atas dosen yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil (PNS) atau aparatur sipil negara (ASN) dan dosen yang berstatus sebagai pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK). Dosen tetap yang berstatus PNS berjumlah 109 orang, terdiri dari: dosen berpendidikan doktor (S3), tetapi belum guru besar sebanyak 27 orang; guru besar (Profesor) sebanyak 13 orang. sisanya adalah dosen berpendidikan magister sebanyak 66 orang dan yang masih berpendidikan sarjana (S1) 3 (tiga) orang. Jumlah guru besar berkurang sebanyak 2 (dua) orang dibandingkan dengan data tahun 2013 karena sudah pensiun pada

Desember 2015. Sementara itu, dosen yang berstatus sebagai PPPK sebanyak 21 orang. Dengan demikian jumlah dosen seluruhnya sebanyak 130 orang.

Perkembangan akhir hingga tahun 2019, jumlah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di PSSIH FH Unud adalah sebanyak 121 orang, kualifikasi dosen bergelar Guru Besar 16 orang, Doktor sebanyak 40 orang, dan bergelar S2 (Master) sebesar 65 orang. Jumlah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi adalah sebanyak 121 orang. Berdasarkan perbandingan jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa maka dapat dihitung rasio kecukupan terpenuhi yaitu 1:20.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN FAKULTAS HUKUM

VISI DAN MISI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana:

Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana merupakan penjabaran dari Visi Universitas Udayana, dan sebagai satu kesatuan dengan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana, yang merupakan wadah pengkajian disiplin hukum tersebut. Visi Universitas Udayana adalah "Terwujudnya Lembaga Pendidikan Tinggi yang menghasilkan Sumber Daya Manusia Unggul, Mandiri, dan Berbudaya", sedangkan Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana "Terwujudnya Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keunggulan kompetitif dalam bidang ilmu dan keahlian hukum, mandiri, berbudaya serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berperan dalam konteks pembangunan".

Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana tersebut mengilustrasikan bahwa Program Studi Ilmu Hukum memiliki "rumah" yang otonom dan mandiri, bahkan memungkinkan memfasilitasi interaksi dan kolaborasi ilmu-ilmu sosial dan ilmu humaniora dalam balutan paradigma global, namun tetap berpijak pada karakter lokal dan nasional. Selain itu visi tersebut menorehkan potensi unggulan yang tersirat dari pernyataan "...berbudaya serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa", sesuai dengan PIP (Pola Ilmiah Pokok) Universitas Udayana yaitu kebudayaan. Visi itu memberikan setumpuk asa yang dapat diraih, paling tidak dapat menghasilkan temuan-temuan baru (*novelty*) bagi pengembangan ilmu hukum.

Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana:

Fakultas Hukum Universitas Udayana melaksanakan usaha-usaha nyata di dalam kerangka Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk merealisasikan visinya dengan misi :

1. merumuskan kebijakan kurikulum yang berbasis kompetensi;
2. mengembangkan sistem pembelajaran yang menggunakan metode Problem Based Learning (PBL) dengan didukung teknologi komunikasi dan informasi serta sistem penjaminan mutu yang memadai;

3. menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, dan berbudaya serta memiliki kemampuan kompetitif di tingkat lokal, nasional, dan internasional;
4. menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara terstruktur (terencana, teratur, dan berkelanjutan); terakreditasi
5. meningkatkan kualitas fungsi-fungsi kelembagaan dan sumber daya manusia, baik yang bersifat akademik maupun administratif;
6. meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
7. meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama antara lembaga, baik dengan lembaga pemerintahan, sektor swasta (*private sector*) dan masyarakat sipil (*civil society*) di tingkat lokal, nasional, dan internasional;
8. meningkatkan sensitifitas lembaga serta sikap kritis dan inovatif terhadap kebijakan dan permasalahan-permasalahan yang aktual dalam kerangka pelaksanaan program-program pembangunan.

Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana

1. Tujuan Pendidikan Umum

a) Menghasilkan sarjana yang:

- 1) Berjiwa Pancasila.
- 2) Berkepribadian.
- 3) Mengenal etika sarjana, bersifat terbuka dan menghargai pendapat orang lain.
- 4) Memahami dasar-dasar ilmu pengetahuan.
- 5) Menghayati permasalahan-permasalahan yang timbul dalam masyarakat.
- 6) Mandiri dalam menganalisa dan memecahkan problematika hukum.

b) Menghasilkan tenaga cakap dan terampil yang:

- 1) Mampu berfikir logis dan kritis dalam membahas masalah maupun dalam menyampaikan pendapat secara lisan maupun tulisan.
- 2) Menguasai metodologi untuk melakukan penelitian.
- 3) Mempunyai kemampuan pengelolaan sumber daya (managerial) untuk merumuskan rencana melakukan evaluasi dan mengambil keputusan.

2. Tujuan Pendidikan Hukum Menghasilkan sarjana hukum yang ;

- a) Menguasai hukum Indonesia.
- b) Mampu menganalisa masalah-maalah hukum dalam masyarakat.
- c) Mampu mempergunakan hukum sebagai sarana untuk memecahkan masalah-masalah konkrit dengan bijaksana dan tetap berdasarkan prinsip-prinsip hukum.

Menghasilkan tenaga cakap dan terampil dalam penelitian perencanaan, perancangan, serta penerapan hukum dan perundang-perundangan yang berwawasan luas serta mampu berperan dalam pembangunan nasional.

BAB III

STANDAR PENDIDIKAN

3.1. STANDAR PROFIL LULUSAN

1. RASIONAL

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) yang semakin pesat serta arus globalisasi menuntut kesiapan lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana mengambil peran dalam memecahkan permasalahan di masyarakat. Peran lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana adalah serangkaian fungsi yang dapat dilakukan oleh lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana sehingga merupakan serangkaian profil diri lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana berdasarkan kompetensinya. Sejumlah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana kepada masyarakat, peran lulusan kepada masyarakat menjadi salah satu barometer keberhasilan proses pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

Pemerintah melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 telah dengan tegas mengatur capaian pembelajaran (*Learning of come*) pada setiap jenjang pendidikan Perguruan Tinggi (PT), dimana capaian pembelajaran ini akan menentukan profil lulusan PT. Standar profil lulusan merupakan kriteria minimal tentang peran yang dapat dilakukan oleh lulusan Fakultas Hukum di masyarakat yang ditetapkan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey* dan analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan perkembangan dunia kerja di tingkat regional, nasional, dan global. Standar ini juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi di Fakultas Hukum dengan melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal.

2. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Ketua Laboratorium; Dosen; Tenaga Kependidikan; dan Unsur Penunjang.

3. DEFINISI / ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan. dan unit yang membantu pimpinan 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 pada program studi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, 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 tenaga informasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Koordinator Program Studi wajib menetapkan profil lulusan atas dasar hasil *tracer study*, *employer survey* dan analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, analisis perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi Fakultas Hukum dan perkembangan dunia kerja di tingkat regional, nasional, dan global. Koordinator Program Studi dalam merumuskan profil lulusan wajib melibatkan *stakeholders* internal dan eksternal.
2. Profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam poin (1) digunakan untuk menyusun Standar Kompetensi Lulusan Program Studi bersangkutan.

5. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut. Untuk mengukur persentase lulusan prodi yang sesuai dengan bidang keilmuan dilakukan *tracer study*, *employer survey* secara melembaga berkoordinasi dengan pihak universitas, dan hasilnya digunakan sebagai dasar penyusunan profil lulusan masing-masing prodi.
2. UPPS bersama dengan Program Studi mengimplementasikan hal-hal terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan untuk pencapaian penetapan profil lulusan
3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi dan audit serta mengukur tingkat ketercapaian standar profil lulusan di Fakultas Hukum Universitas Udayana yang dilakukan setiap tahun.

6. INDIKATOR

Tingkat kesesuaian profil lulusan Fakultas Hukum menjadi praktisi hukum, pendidik, peneliti dan manajer (*leader*) sesuai dengan Visi dan Misi Fakultas.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Penetapan Standar Profil lulusan
2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil lulusan
- 3.Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Profil lulusan
- 4.Manual Peningkatan Standar Profil lulusan
- 5.Pedoman Akademik di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- 6.Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- 7.Formulir Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana

3.2. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

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 Fakultas Hukum Universitas Udayana untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya yang Unggul, Mandiri dan Berbudaya. Kompetensi lulusan merukkan 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 lometensi untuk melakukan pekerjaan tertentu, diberikan

sertifikat kompetensi. Sertifikat tersebut diberikan oleh penyelenggara lembaga pendidikan dan lembaga pelatihan, setelah lulus uji kompetensi.

Dalam Permenristekdikti No.3 tahun 2020, ditegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

2. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, Ketua Laboratorium; Dosen; Tenaga Kependidikan; dan Unsur Penunjang.

3. DEFINISI / ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan. dan unit yang membantu pimpinan 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 pada program studi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, 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 tenaga informasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Koordinator Program Studi 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.

3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

4. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjamin bahwa kemampuan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan seperti dimaksud pada poin (1) mengacu pada Kepmendikbud 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.
- b. Pengetahuan: merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- c. Keterampilan: 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: a) 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; dan b) 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 tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

5. Pimpinan Fakultas, dan Program Studi dapat menambah rumusan sikap dan ketrampilan umum sebagai tambahan dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap tingkat program, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Kepmendikbud tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Program Studi wajib merumuskan capaian pembelajaran pengetahuan dan ketrampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada asosiasi Program Studi yang bersangkutan dan atau stakeholder lainnya.
7. Forum program studi sejenis atau pengelola program studi wajib mengikuti rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan.

5. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Fakultas, Program Studi, Laboratorium menyusun dan menetapkan kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan.
2. Pemutakhiran capaian pembelajaran secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNi.
3. Untuk mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi dilakukan *tracer study*, *employer survey* secara melembaga berkoordinasi dengan pihak universitas, dan hasilnya digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan prodi.
4. Pimpinan Fakultas dan Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada standar profil lulusan Fakultas Hukum Universitas Udayana.
5. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring, evaluasi serta audit serta mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi lulusan di Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan cara berkala.

6. INDIKATOR

1. Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala setiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

2. Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir minimal:

- a. Program Sarjana : 3,25
- b. Program Magister : 3,50
- c. Program Doktor : 3,75

3. Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat nasional (5%), internasional (1 %) terhadap jumlah mahasiswa dalam tiga tahun terakhir.

4. Jumlah prestasi non akademik mahasiswa nasional (1%), internasional (0,05 %).

Lama studi mahasiswa untuk setiap Program adalah:

- a. Program Sjana : 4,5 tahun
- b. Program Magister : 2,5 tahun
- c. Program Doktor : 3,5 tahun

5. Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program minimal 50 %

6. Persentase keberhasilan studi untuk setiap Program Studi minimal 85%

7. Lama waktu tunggu lulusan program utama (S1) di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama ≤ 6 bulan minimal 60%

8. Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di Fakultas Hukum terhadap kompetensi bidang studi, minimal 80%

9. Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai dari aspek: (a) etika, (b) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), (c) kemampuan berbahasa asing, (d) penggunaan teknologi informasi, (e) kemampuan berkomunikasi, (f) kerjasama tim, (g) pengembangan diri minimal kategori baik.

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Penetapan Standar Profil lulusan

2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil lulusan

3. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Profil lulusan

4.Manual Peningkatan Standar Profil lulusan

5.Pedoman Akademik di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

6.Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

7.Formulir Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana

3.3.STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1.RASIONAL

Pada era globalisasi dengan arus informasi yang sangat deras, dinamika kehidupan bermasyarakat dan berbangsa semakin berkembang, baik pada skala lokal, regional, maupun internasional. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian/peningkatan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyesuaian dalam sistem pendidikan tinggi di Fakultas Hukum Universitas Udayana dimulai dari Visi, Misi, dan tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana. Penyesuaian juga dibuat terkait dengan diterbitkannya beberapa Peraturan Menteri, seperti Permendikbud No. 73 Tahun 2013 dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

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

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

.

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Dosen, Unsur Penunjang

3. DEFINISI / ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan. dan unit yang membantu pimpinan 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 pada program studi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, 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 tenaga informasi.
- 5.Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1.Pimpinan Fakultas dan Program Studi wajib menyusun dan menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 2.Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai mana dimaksud pada poin (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- 3.Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, magister, doktor, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

4.Pimpinan Fakultas dan Program Studi menjamin bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI sebagai berikut.

- a. Lulusan program 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.
- b. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
- c. Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

5.Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.

6.Pimpinan Fakultas dan 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.

5. STRATEGI

1.Pimpinan Fakultas, Program Studi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

2.Melaksanakan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

3.Pimpinan Fakultas, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

4.Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

1. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna
2. Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan.
3. Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.
4. Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan Penguatan kepada Masyarakat (PkM) ke dalam pembelajaran, integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran sebanyak 25 % dari seluruh MK.
5. Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran melalui materi kuliah dan bahan ajar.
6. Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman Akademik Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Prosedur Kerja Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
5. Formulir Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana
6. Standar profil lulusan

7. Standar kompetensi lulusan

8. Manual penetapan standar pembelajaran

9. Manual Penetapan Standar Profil lulusan

10. Manual Pelaksanaan Standar Profil lulusan

11. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil lulusan

12. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Profil lulusan

13. Manual Peningkatan Standar Profil lulusan

3.4. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

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, fakultas hukum 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, ketrampilan atau kebiasaan baru yang secara kualitatif lebih baik dari sebelumnya. Proses ini dapat terjadinya karena adanya interaksi antara individu dengan lingkungan belajar secara mandiri atau dengan sengaja dirancang.

Terkait dengan proses pembelajaran, UU No. 12 Tahun 2012 menyebutkan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, dengan

memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang (pasal 6 huruf f) sementara itu, Permenristekdikti RI No.3 Tahun 2020, tentang standar nasional pendidikan tinggi, menyebutkan bahwa standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran ini harus mengacu pada standar kompetensi lulusan dan standar isi pembelajaran.

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI SANDAR

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

3.DEFINISI / ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan. dan unit yang membantu pimpinan 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 pada program studi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pramuka tenaga informasi.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi wajib menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pada program studi untuk memperoleh pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran, b) perencanaan proses pembelajaran, c) pelaksanaan proses pembelajaran, dan d) beban belajar mahasiswa.
3. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf a

terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

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

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

sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.

- e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- f. Metode pembelajaran 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 (5) huruf f dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- h. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada poin (5) huruf g, bagi program sarjana, program magister, program doktor, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian.
- i. Bentuk pembelajaran berupa penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (5) huruf h merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- j. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada poin (5) huruf g, bagi program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- k. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (5) 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. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
 - b. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
 - c. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - d. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester dan FH Universitas Udayana dapat menyelenggarakan semester antara.
 - e. Semester antara sebagaimana dimaksud dalam butir d diselenggarakan paling sedikit 8 minggu dengan beban belajar paling banyak 9 sks sesuai dengan beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - f. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit enam belas (16) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
 - g. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - 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.
 - h. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - i. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran.
 - j. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik

bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- k. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- l. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.
- m. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar, paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana.
- n. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1. Pimpinan Fakultas, Program Studi; Dosen dan Tenaga Kependidikan, menyusun dan melaksanakan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2. Pimpinan Fakultas, dan Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penilaian pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, dan standar proses pembelajaran.
- 3. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.
- 4. Peninjauan secara berkala isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS.
- 5. Melaksanakan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 6. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat

ketercapaian standar penilaian pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana. Sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti.

6. INDIKATOR

1. Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
2. Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala
1. Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio- visual terdokumentasi.
2. Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
3. Terdapat bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian serta pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian.
4. Terdapat bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM serta pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM.
5. Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah.
6. Minimal presentase jam pembelajaran praktikum, praktik studio, atau praktik

lapangan (termasuk KKN) adalah 20% dari seluruh jam pembelajaran.

7. UPPS memiliki bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti.

7. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:

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 Fakultas Hukum.

3.5.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

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

Penilaian pembelajaran dilaksanakan secara terintegrasi dalam suatu proses pembelajaran. Artinya kegiatan penilaian ditempatkan sebagai kegiatan yang tidak terpisahkan dalam proses pembelajaran, karena penilaian pembelajaran tidak hanya berorientasi pada hasil (*product oriented*) akan tetapi juga pada proses pembelajaran (*process oriented*). Dengan demikian, melalui kegiatan penilaian dapat menyangkut

perkembangan kemampuan intelektual dan keterampilan maupun perkembangan mental dan kejiwaan.

Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dimaksud mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrument penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020, standar penilaian pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, dan standar proses pembelajaran.

2. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWABUNTUK MENCAPAI/MEMENUHI STANDAR ISI

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

3. DEFINISI / ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu pimpinan 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 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 tenaga informasi.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses

dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

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

instrumen penilaian.

- d. Penilaian proses belajar memiliki bobot lebih besar atau sama dengan 60% dan penilaian hasil belajar memiliki bobot lebih kecil atau sama dengan 40%.
 - e. Penilaian sikap memiliki bobot antara 25-40% dari keseluruhan ranah: pengetahuan, keterampilan dan sikap.
 - f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
5. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c terdiri atas: a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
8. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
9. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - b. Pelaksanaan penilaian untuk program spesialis dua dan program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai.
10. Standar 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.

11. 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.
12. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c terdiri atas: a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
13. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian ini dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
14. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf d dilakukan

sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - b. Pelaksanaan penilaian untuk program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai.
15. 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); b) huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima); c) huruf B setara dengan angka 3 (tiga); d) huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima); e) huruf C setara dengan angka 2 (dua); f) huruf D+ setara dengan angka 1,5 (satu koma lima); g) huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau h) huruf E

setara dengan angka 0 (nol), dengan beberapa ketentuan sebagai berikut.

- a. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- d. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam Standar Proses Pembelajaran adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) untuk mahasiswa program sarjana, serta lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) untuk program

magister dan memenuhi etika akademik.

16. Kelulusan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (2) huruf f mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa 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 2,50 (dua koma lima nol).
- b. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dinyatakan lulus, lulus dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a) mahasiswa dinyatakan lulus tanpa predikat apabila mencapai IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima); b) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); c) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau d) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan lama studi minimal sesuai standar proses pembelajaran.
- c. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: ijazah bagi lulusan program sarjana dan program doktor; gelar dan surat keterangan pendamping ijazah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1.Pimpinan Fakultas, Program Studi; Dosen dan Tenaga Kependidikan, menyusun dan melaksanakan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

2.Pimpinan Fakultas, dan Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penilaian pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran,

dan standar proses pembelajaran.

3.Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian pembelajaran di FH Unud yang dilakukan secara berkala stiap semester diakhir perkuliahan dan hasilnya digunakan sebahai bahan perbaikan di FH Unud.

6. INDIKATOR

- 1.Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi.
- 2.Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75%
s.d. 100% dari jumlah matakuliah.
- 3.Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75%
s.d. 100% dari jumlah matakuliah.

7.DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:

- 1.Standar Profil Lulusan
- 2.Standar Kompetensi Lulusan
- 3.Standar Isi Pembelajaran
- 4.Pedoman Akademik Fakultas Hukum.
- 5.Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penilaian Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- 6.Prosedur Kerja Audit Penilaian Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- 7.Formulir Monitoring dan Evaluasi Penilaian Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
- 8.Formulir Audit Penilaian Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

3.6.STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.RASIONAL

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang sangat menentukan dalam sistem pendidikan tinggi. Di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana, dosen berkualitas merupakan kebutuhan utama, karena perannya sebagai penggerak segala hal terkait aktivitas ilmiah dan akademis. Dosen berperan sangat strategis untuk kemajuan suatu lembaga pendidikan (perguruan tinggi). Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan yang relevan diperlukan agar mutu lembaga pendidikan (perguruan tinggi) terus meningkat secara berkelanjutan.

Dalam menjalankan tugas keprofesionalannya, dosen dan tenaga kependidikan berkewajiban menciptakan suasana akademik yang kondusif, komitmen pada profesionalisme kerja, kreatif dan inovatif untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memberikan teladan bagi mahasiswa.

Dosen juga berkewajiban meningkatkan kompetensi, akses terhadap sumber dan sarana pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Profesi dosen dan tenaga kependidikan menunjuk pada upaya-upaya yang dilakukan oleh tenaga pengajar sebagai realisasi dari perannya selaku pendidik dan pembelajar di perguruan tinggi. Pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan peran akademisnya. Di samping itu, dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dalam menjaga martabat dan kehormatan institusi. Dengan pertimbangan hal tersebut, Fakultas Hukum 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 Fakultas Hukum Universitas Udayana. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada

standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, dan standar proses pembelajaran.

2.Subyek/ Pihakyang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, dan Tenaga Kependidikan,

3.Definisi/Isilah

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu pimpinan fakultas.
2. Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. 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. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

4.Pernyataan Isi Standar

- 1.Pimpinan Fakultas wajib 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.Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi
- 2.Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan

ketentuan sebagai berikut.

- b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- c. Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- d. Dosen program doktor: a) harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; b) yang menjadi pembimbing utama, harus sudah pernah menghasilkan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir terhitung sejak akan mulai membimbing, paling sedikit: (1) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau (2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat perguruan tinggi.
- e. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNI, jenjang 8 (delapan) KKNI, dan jenjang 9 (sembilan) KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

3. Pimpinan Fakultas wajib mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen atas rekomendasi Dekan dengan memperhatikan kesesuaian bidang ilmu program studi dan mata kuliah yang diampu.

4. 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 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.

5. Pimpinan Fakultas wajib mendorong peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam menunjang proses pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

5. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Laboratorium menyusun dan menetapkan, pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan.
2. Pimpinan Fakultas dan Program Studi mengimplementasikan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan kepada pihak terkait.
3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan cara melakukan pemutahiran data dosen dan tenaga kependidikan secara berkala setiap tahun. Data tersebut menyangkut profil dosen dan tendik maupun kinerja dosen dan tendik.

6. INDIKATOR

1. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi (DTPS) sesuai dengan aturan yang berlaku pada jenjang S1, S2, dan S3 (Permendikbud No. 3 Tahun 2020).
2. Kualifikasi akademik dan jabatan akademik DTPS sesuai peraturan yang berlaku pada jenjang S1, S2, dan S3.
3. Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS pada jenjang sarjana adalah $15 \leq RMD \leq 25$.
4. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS adalah $12 \leq EWMP \leq 16$
5. Rata-rata jumlah bimbingan sebagai pembimbing utama di seluruh program studi/ semester. $RDPU \leq 6$
Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS adalah $RRD \geq 0.5$
6. Rekrutmen dan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan hasil evaluasi. UPPS merencanakan dan mengembangkan DTPS mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten.
7. UPPS 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. 8.UPPS memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, serta bersertifikat laboran dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.

7.DOKUMEN TERKAIT

1Pedoman Rekrutmen dan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Udayana.

2Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

3Prosedur Kerja Audit Dosen dan Tenaga Kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

4Formulir Monitoring dan Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

5Formulir Audit Dosen dan Tenaga Kependidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana

3.7 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1.RASIONAL

Komponen Sarana dan prasarana pembelajaran yang tersedia sangat mempengaruhi mutu lulusan perguruan tinggi. Sarana dan Prasarana yang sesuai kebutuhan dan terus berkembang akan mendukung tercapainya tri dharma perguruan tinggi yang bermutu dan berdaya saing internasional. Kebutuhan sarana dan prasarana antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi tidak selalu sama, tergantung pada bidang ilmu, kondisi serta arah kebijakan yang diambil. Fakultas perlu menyusun standar agar sarana dan prasarana pembelajaran dapat terdistribusi merata, tepat, efisien dan sesuai dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasara sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai tujuan pembelajaran. Ketentuan mengenai standar sarana dan prasarana pembelajaran diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 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.

Prasarana pembelajaran didefinisikan sebagai perangkat penunjang utama dalam proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. Pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 juga dijelaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan ruang bengkel kerja. Prasarana lain yang juga wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan adalah: ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2.SUBYEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB
UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR
Pimpinan Fakultas, Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.DEFINISI/ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu pimpinan fakultas.
2. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
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.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran Fakultas Hukum disusun secara sistematis sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pimpinan Fakultas Hukum membuat pedoman terinci tentang standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin
(1) menyangkut: a) bangunan; b) ruang kelas; c) ruang sidang d) ruang rapat c) ruang baca; d) laboratorium/studio/Kebun Percobaan; e) ruang unit kegiatan mahasiswa; f) ruang pimpinan Fakultas; g) ruang dosen; h) ruang tata usaha; dan i) fasilitas umum (parkiran, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data).
3. Pimpinan Fakultas menjamin bahwa bangunan yang ada di Fakultas Hukum memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan air
4. Pimpinan Fakultas Hukum membuat pedoman terinci tentang kriteria sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin (1) menyangkut: a) peralatan pendidikan; b) media pendidikan; c) buku, buku elektronik, dan repositori; d) sarana teknologi informasi dan komunikasi; e) instrumentasi eksperimen; f) sarana fasilitas umum; h) bahan habis pakai; dan i) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
5. Pimpinan Fakultas Hukum menjamin bahwa jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada poin (4) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Fakultas Hukum, pimpinan Program Studi S1, S2, dan S3 di lingkungan FH bersama-sama menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam

rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pimpinan Fakultas Hukum , pimpinan Program Studi S1, S2, dan S3 di lingkungan FH bersama-sama menetapkan strategi dalam menjaga ketersediaan sarana dan prasarana.

3. Pimpinan Fakultas Hukum, pimpinan Program Studi S1, S2, dan S3 di lingkungan FH bersama-sama menetapkan kebijakan terkait pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana di Fakultas Hukum.

4.Pimpinan akultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana secara berkala setiap tahunnya.

6.INDIKATOR

1.Prasarana pembelajaran cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.

2.Ketersediaan prasarana pembelajaran diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

7.DOKUMEN TERKAIT

1.Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

2.Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

3.Prosedur Kerja Audit Pengelolaan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

4.Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

3.8.STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1.RASIONAL

Pengelolaan Fakultas Hukum Universitas Udayana merupakan kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian Fakultas 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 Fakultas tersebut berkualitas atau bermutu. Pengelolaan kelembagaan di Fakultas dituntut untuk dapat menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi yang optimal, sehingga masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi yang berkelanjutan dengan rasa aman dan kepercayaan tinggi.

Prinsip manajemen atau pengelolaan pendidikan tinggi telah diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 51 Ayat 5 yang berbunyi: “pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan atas prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan”. Lebih lanjut pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah ditetapkan standar minimal yang wajib diacu oleh setiap Perguruan Tinggi di Indonesia. Berdasarkan prinsip manajemen dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut, Fakultas Hukum Universitas Udayana menyusun dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.DEFINISI/ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu pimpinan fakultas.
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator

ditingkat program studi.

3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pramuka tenaga informasi

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

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

2.Pimpinan Fakultas, Program Studi menjamin bahwa standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.Pimpinan 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.

4.Dekan memastikan penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Udayana sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.

5.Dekan menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Fakultas Hukum Universitas Udayana.

6.UP3M melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

7.UP3M menyediakan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.

- 8.Pimpinan Fakultas menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
- 9.Koordinator Progm Studi mengkordinir penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
- 10.Koordinator Progm Studi bersama dosen dan tenaga kependidikan menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
- 11.Koordinator Progm Studi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Fakultas.
- 12.Koordinator Progm Studi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 13.Koordinator Progm Studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. pimpinan Fakultas, Program Studi, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2.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.
- 3.Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

- 1.Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang minimal mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan

stakeholders yang komprehensif.

2.Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum yang minimal memuat:1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN DIKTI dan benchmark pada institusi nasional, peraturan peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi Ketersediaan pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang minimal mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan dan pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaiannya.

3.Ketersediaan pedoman yang minimal komprehensif tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.

4.Ketersediaan pedoman yang minimal komprehensif tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.

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 Fakultas Hukum

3.9.STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1.RASIONAL

Unsur penentu dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi adalah Pembiayaan Pembelajaran. 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. Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi harus memprioritaskan perhatian dalam pengelolaan biaya, sehingga biaya yang dimiliki dapat dialokasikan dengan sebaik-baiknya. Pengelolaan biaya pendidikan pada PT harus mampu meningkatkan mutu lulusan dan mampu bersaing dengan PT lainnya dengan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik, sesuai bunyi pasal 48 ayat 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

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

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Ketua Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang.

3.DEFINISI/ISTILAH

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu pimpinan fakultas.
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator ditingkat program studi.
3. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pramuka tenaga informasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

b. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

c. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

2. Dekan menjamin bahwa standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan telah mengacu kepada standar operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan pertimbangan: a) jenis

program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.

3.Pimpinan Fakultas wajib menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja fakultas (RAPBK) 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 fakultas.

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 Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa, seperti a) hibah;b)jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

8.Pimpinan Fakultas wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1.Pimpinan Fakultas, Program Studi, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

2.Pimpinan Fakultas, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3.Untuk mencapai DOP, penelitian, PkM, dll UPPS melakukan upaya kerjasama kemitraan.

4.Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran di fakultas secara berkala.

6.INDIKATOR

1.DOP = Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah ≥ 20 (dalam juta rupiah)..

2.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.

3.Dana dapat menjamin keberlangsungan operasional tridharma, pengembangan 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.

7.DOKUMEN TERKAIT

1.Pedoman Pembiayaan dan Penggunaan Anggaran di Universitas Udayana.

2.Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Anggaran di Universitas Udayana
Prosedur Kerja Audit Penggunaan Anggaran di Universitas Udayana.

3.Formulir Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Anggaran di Universitas Udayana.

4.Formulir Audit Penggunaan Anggaran di Universitas Udayana.

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. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan

Tinggi

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620)
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi
9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi
10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi
11. 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.
12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

BAB IV

STANDAR PENELITIAN FAKULTAS HUKUM

4.1.STANDAR HASIL PENELITIAN

1. RASIONAL

Tridharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Sejalan dengan kewajiban tersebut, penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi, dan seni; serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam rangka meneguhkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan sesuai surat edaran Ditjen Dikti Nomor 152/E/T/2012 tentang publikasi karya ilmiah, Fakultas Hukum Universitas Udayana memandang perlu untuk menyusun standar hasil penelitian. Standar ini menjadi pijakan dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah akademisi melalui hasil penelitian para dosen lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana. Hal ini, juga bertujuan untuk menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan HKI melalui peningkatan jumlah dan mutu penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia. Menurut Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian pada tingkat fakultas dan universitas. Standar hasil penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di perguruan tinggi yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai perkembangan ilmu hukum yang terjadi di dalam masyarakat.

2. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, LPPM/Pusat Penelitian, Pimpinan Program Studi, UP2M, Ketua Laboratorium; Peneliti, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.

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 I, II dan III.

3Pimpinan LPPM adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4.Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.

5.Koordinator Program Studi adalah seorang dosen yang mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1.Pimpinan Fakultas Hukum wajib menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Hasil penelitian di Fakultas Hukum Universitas Udayana harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- b) Hasil penelitian mahasiswa, selain harus memenuhi ketentuan pada poin (1) huruf a, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

2.Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) 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.Ketua LPPM mewajibkan agar hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

4.Ketua LPPM wajib mendorong agar hasil penelitian aplikatif, diterapkan untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1.Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Udayana dan/atau Ketua LPPM menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan skema penelitian sebagai strategi dalam upaya pencapaian standar.

2. Ketua LPPM mengimplementasikan standar hasil penelitian, Rencana Induk Penelitian (RIP) dan skema penelitian.

3. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil penelitian di Universitas Udayana.

4. Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM memfasilitasi kegiatan diseminasi, publikasi hasil penelitian, dan hak kekayaan intelektual

5. Ketua LPPM terus menerus mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendukung ketercapaian hasil penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.

6. Fakultas sebagai UPPS membuat peta jalan penelitian.

7. Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi keterkaitan penelitian dengan peta jalan penelitian fakultas/UPPS. Relevansi penelitian pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa,
- 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian.
- 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan penelitian dan pengembangan keilmuan program studi

6.INDIKATOR

1. Jumlah publikasi dalam jurnal ilmiah per tahun:

- (1) Jumlah Publikasi di jurnal tidak terakreditasi: 100% dari jumlah dosen.
- (2) Jumlah Publikasi di jurnal nasional terakreditasi: minimal 20% dari jumlah dosen.
- (3) Jumlah Publikasi di jurnal internasional minimal 20% dari jumlah dosen.
- (4) Jumlah Publikasi di jurnal internasional bereputasi minimal 5% dari jumlah dosen

2. Jumlah publikasi dalam seminar/media massa per tahun :

- (5) Seminar Nasional minimal 100% dari jumlah dosen.
- (6) Seminar Internasional minimal 3,5 % dari jumlah dosen
- (7) Media massa nasional minimal 1% dari jumlah dosen
- (8) Media massa internasional minimal 0,5% dari jumlahdosen.

3. Jumlah artikel ilmiah dosen yang disitasi minimal 250 artikel per tahun.

4. Jumlah luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) minimal 5 HKI /tahun.

5. Jumlah luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) minimal 20 HKI/tahun.

6. Jumlah luaran penelitian dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial minimal 50/tahun.
7. Jumlah luaran penelitian yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber- ISBN, *Book Chapter* minimal 25/tahun.

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian Universitas Udayana Tahun 2017- 2021
3. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2015-2045
4. Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang 2020- 2040.

Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019

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

2. STANDAR ISI PENELITIAN

1. RASIONAL

Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Fakultas Hukum Universitas Udayana salah satu perguruan tinggi negeri yang ada di Bali berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Sebagai kelanjutan dari Standar Hasil Penelitian, Universitas Udayana 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 Universitas Udayana dalam Renstra Universitas Udayana yaitu menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI) melalui peningkatan jumlah dan mutu penelitian sesuai dengan perkembangan ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan dunia. Menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang harus mengacu pada standar hasil penelitian. Standar isi penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di Universitas Udayana yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan mempertimbangkan kekuatan yang

dimiliki dan menjawab tantangan yang ada di bidang penelitian, maka Universitas Udayana menetapkan standar isi penelitian.

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, LPPM/Pusat Penelitian, Program Studi, Ketua Laboratorium; Peneliti, Mahasiswa.

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 I, II dan III dan Unit yang ditugaskan membantu Pimpinan Fakultas.
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di 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 pramuka tenaga informasi.

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.
- c. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2. Ketua LPPM menjamin 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. Ketua LPPM menjamin bahwa 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. Ketua LPPM mendorong agar materi penelitian dasar dan penelitian terapan harus menunjang mutu proses pembelajaran.

5. Fakultas sebagai UPPS wajib membuat peta jalan penelitian dan melakukan monitoring terhadap kesesuaian penelitian dengan peta jalan.

5. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Fakultas, Program Studi, Ketua LPPM, menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Buku Panduan Penelitian yang diantaranya memuat tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan serta menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas dan/atau Ketua LPPM mengimplementasikan standar isi penelitian, yang mengacu standar hasil penelitian.
3. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi penelitian di Fakultas Hukum.
4. Fakultas sebagai UPPS membuat peta jalan penelitian.
5. Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi keterkaitan penelitian dengan peta jalan

penelitian fakultas/UPPS. Relevansi penelitian pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa,
- 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian.
melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan
- 3) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi.

6.INDIKATOR

- 1) Ada dokumen formal 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.
- 2) Ada pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders.
- 3) Ada bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Udayana melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala dan ditindak lanjuti.
- 4) Ada dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi aspek
1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- 5) Ada kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun

internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.

Tercapainya kuantitas dan kualitas penelitian sesuai dengan strata pendidikan yang dapat memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta meningkatkan daya saing bangsa.

7.DOKUMEN TERKAIT

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

4.3. STANDAR PROSES PENELITIAN

1.RASIONAL

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi (Fakutas Hukum Unud). Hasil penelitian dari suatu Perguruan Tinggi (Fakutas Hukum Unud) harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa terutama dalam bidang pertanian.

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

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

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa dosen wajib melaksanakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar proses penelitian. Untuk mencapai standar hasil dan isi penelitian diperlukan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.

2.SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, LPPM/Pusat Penelitian, Pimpinan Program Studi, Laboratorium; Peneliti, Mahasiswa.

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. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana dan di Fakultas-Fakultas.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan, Wakil Dekan dan Unit yang bertugas membantu pimpinan fakultas.
4. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Kooprodu untuk tingkat program studi.
5. Peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1.Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan,pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian.

- a. Perencanaan: Ketua LPPM Universitas Udayana berkewajiban melakukan proses peninjauan kembali (evaluasi) Perencanaan Penelitian minimal 1 tahun sekali dan maksimal 4 tahun sekali, yang meliputi peninjauan kembali skim-skim penelitian yang ada dan disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan dana yang ada di Universitas Udayana serta dituangkan pada buku Panduan-P2M-LPPM-UNUD
- b. Pelaksanaan: Ketua LPPM Universitas Udayana berkewajiban menyusun SOP proses pelaksanaan penelitian yang dimulai dari proses penerimaan proposal hingga akhir (pelaporan) penelitian serta dituangkan pada buku Panduan-P2M-LPPM-UNUD.
- c. Evaluasi: Ketua LPPM Universitas Udayana berkewajiban melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada buku Panduan- P2M-LPPM-UNUD.
- d. Pelaporan: Ketua LPPM Universitas Udayana berkewajiban menyusun SOP proses pelaporan penelitian di akhir tahun penelitian yang dijabarkan pada buku Panduan-P2M-LPPM- UNUD.
- e. Publikasi penelitian: Ketua LPPM Universitas Udayana berkewajiban

- melakukan evaluasi hasil penelitian dalam bentuk publikasi yang sesuai dengan luaran yang direncanakan paling lambat 1 tahun setelah pelaksanaan penelitian
2. Ketua LPPM mewajibkan agar kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
 3. Ketua LPPM mewajibkan agar kegiatan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
 4. Pimpinan Fakultas, Program Studi wajib mendorong agar penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan pada poin (2) dan poin (3), juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas Udayana.
5. Pimpinan Fakultas, Program Studi harus menetapkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketua LPPM melaksanakan penyusunan Perencanaan penelitian sesuai dengan panduan secara konsisten.
2. Ketua LPPM melakukan sosialisasi SOP proses penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik kepada peneliti secara periodic.
3. Ketua LPPM mensosialisasikan kewajiban peneliti dalam melaksanakan proses penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan secara periodik
4. Ketua LPPM Universitas Udayana membentuk tim untuk memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan proses penelitian yang sedang berlangsung melalui monev dan pelaporan kemajuan penelitian (70%) hingga pelaporan akhir penelitian yang dituangkan pada buku Panduan-P2M-LPPM-UNUD.
5. Ketua LPPM menerapkan penghargaan dan sanksi dalam pelaksanaan standar proses penelitian

6. Pimpinan Fakultas, Program Studi, Ketua LPPM, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
7. Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM, Program Studi, Peneliti dan Mahasiswa mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian yang mengacu kepada standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.
8. Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar proses penelitian di Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

- 1.Tersedia RIP penelitian yang *up todate*
- 2.Tersedia SOP proses pelaksanaan penelitian.
- 3.Tersedia laporan pelaksanaan proses penelitian secara periodik.
- 4.Zero pelanggaran terhadap kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
- 5.Zero kecelakaan kerja peneliti dan gangguan masyarakat dan lingkungan.
- 6.Terwujudnya proses penelitian yang baik meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi.

7.DOKUMEN TERKAIT

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

8. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Udayana Tahun 2020.

9. Panduan Monev Penelitian Universitas Udayana.

10. Panduan Audit Mutu Internal Universitas Udayana.

11. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.

12. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.

13. Manual Standar Penelitian.

4. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. RASIONAL

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi (Fakultas Hukum Unud) harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa terutama dalam bidang pertanian. Untuk mengukur ketercapaian penelitian perlu disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian. Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian antara program yang dikembangkan di Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan kebutuhan riil di masyarakat. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses dan hasil dari penelitian. Penilaian proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penilaian hasil meliputi sumbangannya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar penilaian penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian dan standar proses penelitian.

2. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Universitas, LPPM/Pusat Penelitian, Fakultas, Program Studi, Peneliti, Mahasiswa.

3. DEFINISI/ISTILAH

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan Fakultas.
4. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator ditingkat program studi.
5. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Ketua LPPM wajib menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian sebagai berikut.
 - a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya
 - Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
 - b. Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
 - c. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3.Ketua LPPM wajib menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.

4.Ketua LPPM wajib menetapkan penilaian penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.

5.Pimpinan Fakultas wajib membuat ketentuan dan peraturan yang mengatur penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.

5.STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1.Pimpinan Universitas, Ketua LPPM menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

2.Pimpinan Universitas, Ketua LPPM mengimplementasikan kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang mengacu kepada standar hasil penelitian, standar isi penelitian dan standar proses penelitian.

3.Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar penilaian penelitian di Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

1.Tersedia bukti yang sahih 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

2.Tersedia bukti kegiatan *review* terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek a. s.d. f pada poin 1) secara berkala dan ditindak

lanjuti.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Renstra akultas Pertanian Universitas Udayana 2020-2024
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Udayana Tahun 2012- 2016.
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
7. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Universitas Udayana.
8. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
9. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.

4.5. STANDAR PENELITI

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 (Fakutas Hukum Universitas Udayana) dimaksudkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks), memecahkan masalah-masalah yang terjadi di masyarakat, serta untuk meningkatkan daya saing bangsa terutama dalam bidang pertanian.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas sangat ditentukan oleh mutu sumber daya manusia (SDM) peneliti yang bersangkutan. Peneliti yang handal dan kompeten dalam melaksanakan penelitian akan menghasilkan hasil-hasil penelitian yang berkualitas atau bermutu. 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.

Berkaitan dengan hal di atas, Fakutas Hukum Universitas Udayana menetapkan standar peneliti yang merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Sesuai Permenristekdikti Permendikbud No. 3 Tahun 2020,

standar peneliti tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian dan standar penilaian.

2.Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Universitas, LPPM/Pusat Penelitian, Fakultas, Program Studi, Peneliti, Mahasiswa.

3.Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu Pimpinan Fakultas.
4. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator ditingkat program studi.
5. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.

4.Pernyataan Isi Standar

- 1.Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar peneliti yang merupakan criteria 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.Ketua LPPM wajib menetapkan kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian.

4.Ketua LPPM menjamin bahwa ketentuan tentang kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian mengacu kepada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal terkait.

5.Pimpinan Universitas wajib mendorong peneliti untuk melaksanakan paling sedikit satu penelitian setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan dan rencana induk penelitian (RIP) universitas.

6.Peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika ilmiah, moral, dan interaksi sosial dalam melakukan penelitian dan penyampaian hasil penelitian.

7.Peneliti yang menggunakan hewan coba dan manusia sebagai objek penelitian wajib mendapatkan persetujuan dari komisi bioetik Universitas Udayana.

8.Peneliti wajib meningkatkan kompetensi penelitiannya secara berkelanjutan.

5.Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Lembaga menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, dan Program Studi mengimplementasikan criteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang mengacu kepada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian dan standar penilaian penelitian.
3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar peneliti di Universitas Udayana.

6.Indikator

1.Tersedia peneliti yang memiliki kualifikasi akademik dalam bidang keilmuan yang sesuai dengan objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.

2.Tersedia hasil penelitian dari setiap peneliti/kelompok peneliti menggunakan

metodologi penelitian yang memenuhi kaidah keilmuan, sesuai dengan objek penelitian, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian.

3. Tersedia pedoman penelitian sesuai dengan ketentuan

4. Tercapai target penelitian sesuai standar hasil penelitian:

- a. publikasi dalam jurnal ilmiah, seminar/media massa per tahun, artikel ilmiah dosen.
- b. luaran penelitian yang mendapat pengakuan HKI (paten, paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit

7. Dokumen Terkait

1. Renstra Fakultas Hukum Universitas Udayana 2020-2024.
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Udayana Tahun 2012- 2016.
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
7. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Universitas Udayana.
8. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
9. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.

4.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Rasional

Sarana dan prasarana penelitian merupakan elemen utama untuk mencapai hasil penelitian yang berkualitas. Berkaitan dengan hal itu, Fakultas Hukum Universitas Udayana wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian secara memadai. Pengadaan dan penyediaan sarana dan prasarana penelitian oleh Fakultas diperlukan standar.

Sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Hukum Universitas Udayana meliputi fasilitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian, paling sedikit terkait dengan

bidang ilmu program studi yang dimiliki yaitu Prodi Agroekoteknologi, Agribisnis dan Arsitektur Pertamanan. 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 proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian yang berkualitas. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar sarana dan prasarana penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian serta standar penelit.

2.Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Universitas, LPPM/Pusat Penelitian, Fakultas, Program Studi, Peneliti, Mahasiswa.

3.Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan Fakultas.
4. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator ditingkat program studi.
5. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata tenaga informasi.

4.Pernyataan Isi Standar

1.Pimpinan Universitas 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.

Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi wajib menyediakan sarana dan prasarana penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang merupakan fasilitas universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.

2.Pimpinan Universitas mewajibkan bahwa sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada poin (2) merupakan fasilitas universitas yang juga dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3.Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi 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 Universitas, Fakultas, Program Studi wajib merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan iptek.

5.Strategi Pencapaian Standar

1.Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, UPT, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

2.Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Program Studi, menyusun, menetapkan, dan melaksanakan penganggaran rutin tahunan untuk sarana dan prasarana penelitian.

3.Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan proses penelitian dalam rangka pemenuhan kuantitas dan kualitas penelitian.

4.Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian di Universitas Udayana.

6.Indikator

1.Tersedia sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian yang bermutu, relevan, dan mutakhir serta sarpras tersebut dapat memfasilitasi bagi yang berkebutuhan khusus.

2.Tersedia sistem informasi untuk layanan yang efektif terkait dengan sarana dan prasarana (aset), mudah diakses oleh seluruh unit kerja, lengkap dan mutakhir, seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

7.Dokumen Terkait

1. Renstra Fakultas Hukum Universitas Udayana 2020-2024
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Udayana Tahun 2012- 2016.
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019.
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
7. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Universitas Udayana.
8. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
9. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.

4.7. Standar Pengelolaan Penelitian

1.Rasional

Untuk mencapai kualitas penelitian yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Fakultas Hukum Universitas Udayana, wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan penelitian bagi pemangku kepentingan. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Fakultas Hukum Universitas Udayana yang

menyangkut peta-jalan (*road-map*) penelitian. Oleh karena itu, Fakultas Hukum Universitas Udayana menetapkan standar pengelolaan penelitian. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian pada tingkat fakultas. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar pengelolaan penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, serta standar sarana dan prasarana penelitian.

2.Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

LP2M, Pimpinan Fakultas, Program Studi, Laboratorium, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Unsur Penunjang

3.Definisi/Istilah

1. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan serta unit yang membantu Pimpinan Fakultas.
3. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator ditingkat program studi.
4. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, 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 pramuka tenaga informasi.

4.Pernyataan Isi Standar

- 1.Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan,

pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

2. Pimpinan Universitas menetapkan unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang mengelola penelitian yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

3. Pimpinan Universitas menugaskan Ketua LPPM dalam pengelolaan penelitian dapat dibantu oleh unit-unit kerja seperti Pusat Kajian, Pusat Penelitian, Grup Riset, dan yang sejenis.

4. Pimpinan Universitas 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.

5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) wajib melakukan hal-hal sebagai berikut.

a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.

Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.

b. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.

c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.

d. Melakukan diseminasi hasil penelitian.

e. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI).

f. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.

g. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

6. Universitas wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.

b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit

menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.

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

5.Strategi Pencapaian Standar

1.Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.

Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM mengimplementasikan standar pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dalam rangka pemenuhan kuantitas dan kualitas penelitian.

2.Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan penelitian di Universitas Udayana.

6.Indikator

Tingkat efisiensi, akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan penelitian di Universitas Udayana semakin meningkat.

7.Dokumen Terkait

1. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
2. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Udayana Tahun 2012- 2016.
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX 2013.
4. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
5. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
6. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Universitas Udayana.
7. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
8. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana.

4.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1.Rasional

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

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan penelitian.

2.Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Program Studi, Dosen/peneliti, mahasiswa.

3. Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas adalah: unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor serta ketua LPPM untuk tingkat universitas, Dekan dan pembantu Dekan untuk tingkat fakultas, Ketua dan Sekretaris untuk program studi.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Pimpinan Universitas wajib menyediakan dan mengalokasikan dana penelitian internal yang bersumber dari PNBPN.
3. Ketua LPPM 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. Ketua LPPM wajib mendorong peneliti untuk mendapatkan dana penelitian eksternal.
5. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana penelitian untuk membiayai: a) perencanaan penelitian; b) pelaksanaan penelitian; c) pengendalian penelitian; d) pemantauan dan evaluasi penelitian; e) pelaporan hasil penelitian; dan f) diseminasi hasil penelitian.
6. Pimpinan Universitas wajib mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan di universitas. Pimpinan Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
7. Ketua LPPM wajib mengalokasikan 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).

5.Strategi Pencapaian Standar

- 1.Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2.Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam rangka pemenuhan kuantitas dan kualitas penelitian.
- 3.Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Udayana.

6.Indikator

Meningkatnya kuantitas dan kualitas penelitian dan keberlanjutan di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

7.Dokumen Terkait

1. Renstra Fakultas Hukum Universitas Udayana 2020-2024
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Udayana Tahun 2012- 2016.
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX 2013
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana Edisi VII 2019
6. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
7. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Universitas Udayana.
8. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Universitas Udayana.
4. Formulir Audit Penelitian di Universitas Udayana

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. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620)
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi
9. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi
10. 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.
11. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
12. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana
13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

BAB V
STANDAR PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
FAKULTAS HUKUM

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1.1. RASIONAL

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

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

1.2. SUBYEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Ketua TPPM & Anggota, Peneliti baik Dosen maupun Mahasiswa.

1.3. DEFINISI/ ISTILAH

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- 2) Pimpinan 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) Ketua LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
- 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) 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.

1.4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat FH Unud menyusun dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) Pimpinan Fakultas, Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat FH Unud dan Ketua LPPM menetapkan bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin 1) adalah berupa:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- 3) Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas dan Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat FH Unud melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu kesesuaian PkM dengan peta jalan pengabdian.

5. STRATEGI

- 1) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat FH Unud dan Ketua LPPM menyusun dokumen strategi PkM dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat..
- 2) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat FH Unud mengimplementasikan kriteria pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
- 3) Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Pimpinan Fakultas bersama Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat FH Unud melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil penelitian di FH Unud.

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 pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan dan digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan hasil pengabdian kepada masyarakat

- 3) Tercapai jumlah luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI (Paten, paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.)
- 4) Tercapai jumlah luaran PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial).
- 5) Tercapai jumlah luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter.
- 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 belajar.
- 8) Tercapai jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal nasional.
- 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.

7. DOKUMEN TERKAIT

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

2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

2.1. RASIONAL

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatan pengabdian masyarakat adalah faktor isi. Selaras dengan hal itu, maka isi pengabdian kepada

masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan atau menyelesaikan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks). Untuk menghasilkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan mutu kehidupan, perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang isi pengabdian kepada masyarakat.

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman, keluasan, dan kehasilgunaan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ipteks; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber pembelajaran. Penyusunan dan penetapan standar isi harus mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ketiga Permen tersebut secara tegas menyebutkan standar isi pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

Pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh sivitas akademik secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkan, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan sumber daya manusia. Jasa kepakaran adalah layanan kepada masyarakat yang mengandalkan kepakaran staf akademik dan dilaksanakan secara melembaga. Jasa kepakaran yang dicakup dalam standar mutu ini adalah jasa kepakaran yang berkeadilan untuk melindungi semua pihak yang terlibat dalam kerjasama jasa kepakaran yang dimaksud.

2.2 Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat Pengabdi baik Dosen maupun Mahasiswa.

2.3. Definisi/Istilah

1. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekandan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.
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. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat (pengabdi) adalah ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) melalui penalaran, penelitian danpengabdian kepada masyarakat.

2.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketua LPPM menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua LPPM menjamin bahwa kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi hal-hal berikut.
 - a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
 - b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
 - c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
 - d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.

- e. Hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

2.5 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Program Studi, Pusat Studi, UPT, dan UP2M menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Program Studi, Pusat Studi, mengimplementasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu standar hasil.
3. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Program Studi, Pusat Studi, dan UP2M melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu kesesuaian PkM dengan peta jalan pengabdian.

2.6. Indikator

Relevansi PkM pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut:

- a) memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi,
- b) dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM.
- c) melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan
- d) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.

2.7 Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik Pengelolaan Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Prosedur Kerja Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum

Universitas Udayana.

5. Formulir Audit Proses Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

3.1 Rasional

Keberhasilan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat ditinjau dari proses pengabdian itu sendiri. Untuk memperoleh luaran yang baik dalam suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan proses yang baik pula. Sejalan dengan hal tersebut, Fakultas Hukum Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar yang dipakai kriteria dalam mengukur proses pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu kegiatan utama Tridharma Perguruan Tinggi harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, juga harus diarahkan untuk mengaplikasikan hasil-hasil penelitian berupa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa.

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar proses pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar hasil pengabdian dan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

3.2 Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

3.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu Pimpinan fakultas.

4. 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.

3.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas 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. Ketua Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 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. Ketua Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mewajibkan agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Pimpinan Fakultas/Program Studi wajib mendorong agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di universitas.
5. Pimpinan Fakultas/Program Studi harus menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Ketua Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat wajib menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terarah, terukur, dan terprogram.

3.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas, Program Studi, menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas, Program Studi, mengimplementasikan standar proses pengabdian

kepada masyarakat yang mengacu standar hasil dan isi.

3. Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan Fakultas, Program Studi, melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu kesesuaian PkM dengan peta jalan pengabdian.

3.6. Indikator

Tingkat efesiensi, akuntabilitas, transparansi proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum semakin meningkat dan selaras dengan Visi Misi Fakultas Hukum yang menghasilkan SDM Unggul, Mandiri, dan Berbudaya.

3.7 Dokumen Terkait

1. Renstra Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2020-2024
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019.
4. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
5. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
7. Formulir Audit dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.

4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

4.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh setiap sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Udayana. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari Fakultas Hukum harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat melalui aplikasi hasil penelitian di Fakultas Hukum, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa.

Permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat seyogyanya menjadi pusat perhatian dan fokus dari pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, terjadi alih teknologi dari temuan di Fakultas Hukum kepada masyarakat pengguna. Oleh karena itu, program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana harus benar-benar dipastikan berpihak kepada masyarakat luas. Berdasarkan hal tersebut, diperlukan kriteria penilaian untuk memastikan adanya kesesuaian antara program yang dikembangkan di Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan kebutuhan riil di masyarakat. Untuk mengukur kesesuaian, ketercapaian kinerja proses, dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

4.2 Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

4.3 Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekandan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.
4. 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.

4.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Universitas wajib menyusun dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Ketua LPPM wajib mengimplementasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar isi dan proses yang dilaksanakan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian sebagai berikut.
 - 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. Ketua LPPM wajib menetapkan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketua LPPM wajib menetapkan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang meliputi hal-hal sebagai berikut.
 - 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. Ketua LPPM menetapkan 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.

4.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas, Ketua Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas, Ketua Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengimplementasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu kesesuaian PkM dengan peta jalan pengabdian.

4.6. Indikator

Tercapainya standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum dengan baik sesuai dengan prinsip penilaian: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai Buku Panduan Pengabdian LP2M Unud dan peta jalan penelitian dan Pengabdian Fakultas Hukum.

4.7. Dokumen Terkait

1. Renstra Fakultas Hukum Universitas Udayana Tahun 2020-2024
2. Renstra Universitas Udayana Tahun 2020-2024.
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII 2019.
4. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Udayana.
5. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
6. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.
7. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana.

8. Formulir Audit dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Udayana

5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

5.1 Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dari tiga dharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh sivitas Akademika Fakultas Hukum Universitas Udayana, selain melaksanakan dharma pada bidang pendidikan dan penelitian. 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 terutama dalam bidang Hukum. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang kompeten dan handal mampu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan memberikan manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.

Sejalan dengan hal itu, Fakultas Hukum Universitas Udayana perlu menyusun dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mengatur tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat Sesuai dengan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

5.2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

5.3. Definisi/Istilah

1. Pimpinan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.

2. Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.
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.

5.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Universitas 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. Ketua LPPM wajib menetapkan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, untuk menentukan kewenangan pelaksana melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketua LPPM menjamin bahwa ketentuan tentang kewenangan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada UU Pendidikan Tinggi dan Kepmen tentang Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pimpinan Fakultas wajib mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk melaksanakan paling sedikit satu pengabdian kepada masyarakat setiap tahun, sesuai dengan bidang keilmuan.

5.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas, Ketua LPPM menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas, Ketua LPPM mengimplementasikan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat,

standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

3. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
4. Fakultas merumuskan peta jalan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan UP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu kesesuaian PkM dengan peta jalan pengabdian.

5.6. Indikator

Tercapainya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan baik sesuai buku panduan dari LP2M dan peta jalan pengabdian fakultas hukum Unud.

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

6.1. Rasional

Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana merupakan elemen sangat penting. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa dan juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan berkuantitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, maka Fakultas Hukum 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 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6.2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Program Studi, Pusat Studi, dan Pengabdian (Dosen dan Mahasiswa).

6.3. Definisi/Istilah

1. Sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.

6.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas 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. Pimpinan Fakultas, Program Studi wajib menyediakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (1) yang merupakan fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola universitas dan ranah sasaran kegiatan.
3. Pimpinan Fakultas menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) merupakan fasilitas Fakultas yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.
4. Pimpinan Fakultas, Program Studi menjamin bahwa sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada poin (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
5. Pimpinan Fakultas dan Program Studi wajib merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan

perkembangan Ipteks.

6.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas, LPPM, Program Studi, dan UP2M menyusun dan menetapkan strategi sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas, LPPM, Program Studi melaksanakan strategi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di seluruh fakultas, program studi, dan pusat studi di lingkungan Universitas Udayana.
4. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan UP2M berusaha secara terus menerus mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendapatkan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6.6. Indikator

1. Ketersediaan sarana yang memadai untuk dapat digunakan dalam mengabdikan ilmu pengetahuan dan hasil riset kepada masyarakat.
2. Ketersediaan prasarana yang memadai dalam menunjang proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

7.1. Rasional

Mencapai kualitas/mutu dari pengabdian kepada masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Fakultas Hukum Universitas Udayana wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaku pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, Fakultas Hukum perlu menyusun dan menetapkan standar yang dipakai acuan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan

pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan civitas akademika Fakultas Hukum. Sesuai dengan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian, standar isi pengabdian, standar proses pengabdian, standar penilaian pengabdian, standar pelaksana pengabdian, serta standar sarana dan prasarana pengabdian.

7.2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Pengabdi (dosen dan mahasiswa) yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat.

7.3. Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ipteks yang dilakukan oleh fakultas secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah: lembaga yang bertanggungjawab mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk tingkat fakultas dengan unsur pengelolaan yang terdiri atas ketua dan sekretaris.

7.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas menetapkan unit kerja dalam kepanitiaan.
3. Pimpinan Fakultas menugaskan Ketua Panitia dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pimpinan Fakultas menjamin keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat dengan mengupayakan semua unit memenuhi aspek: a) memiliki agenda pengabdian kepada masyarakat jangka panjang, b) tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang

memungkinkan terlaksananya pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, c) mengembangkan dan membina jejaring pengabdian kepada masyarakat, d) menyediakan dan mencari berbagai sumber dana pengabdian kepada masyarakat seperti hibah pengabdian kepada masyarakat nasional maupun internasional

5. Fakultas wajib memperhatikan hal-hal berikut.

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

7.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan strategi pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas mengimplementasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum.

7.6. Indikator

1. Jumlah pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
2. Jumlah kegiatan dan pelaksana pengabdian, termasuk mahasiswa yang terlibat semakin meningkat.
3. Tingkat efisiensi, akuntabilitas, dan kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian di Fakultas Hukum semakin meningkat.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

8.1. Rasional

Dana dan biaya merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berkelanjutan di Fakultas Hukum Universitas Udayana. Agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, mampu memecahkan masalah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta daya saing bangsa, Fakultas Hukum wajib menyediakan anggaran yang memadai. Oleh karena itu, Fakultas Hukum 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 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang tatacara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU). Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian, standarisasi pengabdian, standar proses pengabdian, standar pelaksana pengabdian, standar sarana dan prasarana pengabdian, serta standar pengelolaan pengabdian. Tata cara pengelolaan keuangan mengikuti azas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan aksesibilitas.

8.2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Pengabdian (dosen dan mahasiswa) yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat.

8.3. Definisi/Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ipteks yang dilakukan oleh fakultas secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan dan unit yang membantu pimpinan fakultas.
3. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Koordinator.
4. Pelaksana Pengabdian adalah dosen Fakultas Hukum yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya

8.4. Pernyataan Isi Standar

1. Pimpinan Fakultas wajib menyusun dan 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 mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

8.5. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun dan menetapkan strategi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas dan Program Studi mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pimpinan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Hukum
4. Pimpinan Fakultas, dan Program Studi berusaha secara terus menerus untuk

mendapatkan pendanaan dari pihak internal Universitas Udayana dan mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendapatkan pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

8.6. Indikator

1. Peningkatan jumlah kegiatan dan sumber pendanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Hukum.
2. Peningkatan penerapan hasil-hasil penelitian Ipteks dalam pengabdian kepada masyarakat.

BAB VI

STANDAR KHUSUS FAKULTAS HUKUM

6.1. STANDAR VISI DAN MISI

1.RASIONAL

Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah organisasi. Setiap organisasi memiliki Visi dan Misi yang berbeda, semua tergantung tujuan yang akan dicapai oleh masing-masing organisasi. Visi juga dikenal sebagai cita-cita atau standar utama bagi sebuah organisasi yang harus dituju. Oleh karena itu, peranan Visi dan Misi suatu organisasi sangatlah penting. Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana dituangkan dalam Renstra Fakultas Hukum 2015-2019.

Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Fakultas Hukum Universitas Udayana menetapkan Rencana Strategis 2015-2019 dan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mencapai Visi dan Misi-nya.

Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana yaitu Terwujudnya Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keunggulan kompetitif dalam bidang ilmu dan keahlian hukum, mandiri, berbudaya serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berperan dalam konteks pembangunan”.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB DAAM PELAKSANAAN STANDAR

Semua unsur di Fakultas Hukum Universitas Udayana meliputi: Dewan Penyantun, Pimpinan, Senat, Dosen, Tenaga Kependidikan, Unsur Penunjang, dan Mahasiswa.

3.DEFINISI

1. Visi adalah: cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan *want to be* 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 Hukum Universitas Udayana adalah: badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana.
5. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Udayana adalah: unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan untuk tingkat fakultas.
6. Sivitas Akademika adalah: kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
7. Rencana Induk Pengembangan Fakultas adalah: suatu rencana induk fakultas yang merupakan pedoman dasar pengembangan untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun.

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 Universitas Udayana yang sangat jelas, sangat realistik, dan saling terkait satu dengan yang lain.
2. Pimpinan Fakultas mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Udayana secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal.
3. Seluruh sivitas akademika memahami Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan baik.
4. Semua Unit Kerja di fakultas menggunakan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Teknik Universitas Udayana sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
5. Pimpinan Fakultas menetapkan rencana induk pengembangan fakultas untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran Visi dan Misi Fakultas Hukum 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 Fakultas Hukum Universitas Udayana.

5.STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana kepada seluruh sivitas akademika secara berkelanjutan.
2. Pimpinan Fakultas Hukum melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar Visi dan Misi Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

Seluruh unsur yang ada di Fakultas Hukum Universitas Udayana paham dengan Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana dan menggunakan Visi, Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Prosedur Penyusunan Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Visi dan Misi di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.

9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.2 STANDAR POLA ILMIAH POKOK (PIP) KEBUDAYAAN

1. RASIONAL

Fakultas Hukum diwajibkan untuk memiliki ciri khas. Bila ciri khas dalam suatu lembaga pendidikan tinggi dapat dikelola dan dikembangkan dengan baik, maka ciri khas itu diharapkan sebagai daya tarik bagi Fakultas yang bersangkutan. Selama ini Fakultas Hukum menetapkan ciri khas yang telah ditetapkan oleh Universitas Udayana dalam “selimut” Pola Ilmiah Pokok (PIP), yakni: Kebudayaan. Hal ini bermakna bahwa dengan mengembangkan: Kebudayaan sebagai ciri khas, maka Universitas Udayana khususnya Fakultas Hukum diharapkan menjadi lembaga yang unggul dalam bidang tersebut, ditengah-tengah perkembangan berbagai Perguruan Tinggi lainnya di Indonesia dan dunia.

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

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

kepentingan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

Kebudayaan Bali sebagai PIP Universitas Udayana secara umum dapat dilihat dari dua dimensi, yakni: dimensi wujud dan dimensi isi. Dalam dimensi wujud, kebudayaan dapat dilihat dari aspek nilai atau pola pikir, aspek sosial, dan aspek artefak/kebendaan. Selanjutnya dari dimensi isi, kebudayaan dapat dilihat dari aspek: bahasa, teknologi, mata pencaharian, organisasi sosial, pengetahuan, religi, dan kesenian. Kiranya, semua aspek-aspek dari Kebudayaan Bali tersebut, dapat digali dan dikembangkan dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di Universitas Udayana, sehingga Universitas Udayana khususnya Fakultas Hukum dapat meraih keunggulannya.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR

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

3.DEFINISI

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. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yaitu Koordinator Program Studi.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Senat Fakultas mengikuti Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Udayana adalah Kebudayaan.
2. Pimpinan Fakultas menjamin semua program studi di Universitas Udayana, mengimplementasikan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Udayana.
3. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi mengintegrasikan PIP Universitas Udayana ke dalam proses pembelajaran, dalam bentuk: mata kuliah (standar kompetensi), dan/atau pokok bahasan (kompetensi dasar), dan/atau kurikulum tersembunyi (*hidden curriculum*). Dalam hal penerapan PIP dalam bentuk kurikulum tersembunyi, pimpinan universitas harus menyiapkan

berbagai materi yang bisa dimanfaatkan oleh dosen dalam proses pembelajaran.

4. Ketua Unit di Fakultas wajib mengimplementasikan PIP Universitas Udayana, dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua UP3M Fakultas wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi PIP Universitas Udayana pada semua program studi.
6. Pimpinan Fakultas wajib menginformasikan tentang perkembangan implementasi PIP Universitas Udayana.

5.STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas melaksanakan berbagai strategi, dalam rangka menerapkan PIP Kebudayaan pada proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pimpinan Fakultas mengimplementasikan PIP pada tiap-tiap program studi.
3. Koordinator Program Studi menginventarisasi bentuk penerapan PIP dalam program studinya.
4. UP3M Fakultas menyusun mekanisme penerapan PIP dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan mekanisme pelaksanaan monev penerapan PIP dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Materi PIP disosialisasikan kepada calon mahasiswa baru Fakultas Hukum Universitas Udayana secara berkelanjutan.

6.INDIKATOR

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

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman tentang penerapan PIP di Universitas Udayana.
2. Prosedur kerja proses monitoring dan evaluasi penerapan PIP dalam proses pembelajaran

yang dikerjakan oleh lembaga penjaminan mutu, dan dalam proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dikerjakan oleh Unit Kerja Fakultas.

3. Formulir monitoring dan evaluasi penerapan PIP dalam proses pembelajaran, yang dikerjakan oleh lembaga penjaminan mutu, dan dalam proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dikerjakan oleh Unit Kerja Fakultas.

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
 3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
 4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
 5. PerLAM-PT KES terbaru.
 6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 8. 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.
- Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program

6.3.STANDAR IDENTITAS

1.RASIONAL

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Identitas Fakultas Hukum Universitas Udayana memiliki simbol-simbol meliputi a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Mars; f) Jas almamater; h) Kartu Identitas Dosen/Pegawai/Mahasiswa. Identitas itu dibutuhkan dalam rangka menunjukkan jatidiri, media komunikasi, rasa percaya diri, dan kecintaan terhadap almamater, serta memperkuat solidaritas demi dicapainya Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana yang Unggul, Mandiri dan Berbudaya. Melalui standar identitas ini diharapkan semua sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Udayana memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa dan negara. Dalam konteks itulah Standar Fakultas Hukum Universitas Udayana tentang Identitas dikembangkan selaras dengan Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI TANDAR

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi dan Unit.

3.DEFINISI

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola Koordinator Program Studi.
3. Pimpinan Unit adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat fakultas.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar identitas yang merupakan identitas Fakultas meliputi: a) Lambang; b) Motto; c) Bendera; d) Mars; e)

Kartu Identitas Dosen/Pegawai/Mahasiswa.

2. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Unit Fakultas wajib mensosialisasikan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Seluruh sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Udayana wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-masing identitas.

5.STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas mensosialisasikan makna dari berbagai elemen Standar Identitas Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Pimpinan Fakultas, Program Studi dan Unit mensosialisasikan pemanfaatan dari berbagai elemen Standar Identitas Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. UP3M Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian Standar Identitas di Fakultas Hukum Universitas Udayana

6.INDIKATOR

Terwujudnya komitmen, integritas, loyalitas, dan semangat sivitas akademika kepada Almamater, Bangsa dan Negara.

7.DOKUMEN TERKAIT

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

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.

4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.
9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.4.STANDAR SISTEM INFOMASI DAN TEKNOLOGI

1.RASIONAL

Fakultas Hukum 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 lembaga pendidikan. 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, maka diperlukan pedoman tertentu. Oleh karena itu, Fakultas Hukum Universitas Udayana memanfaatkan Standar Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang telah dikembangkan Universitas Udayana. Standar Sistem Informasi/Teknologi Informasi merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Fakultas Hukum Universitas Udayana pada khususnya.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas dan Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) Fakultas bersama Unit Sumber Daya Informasi (USDI).

3. DEFINISI

1. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan.
2. UPIKS bersama Unit Sumber Daya Informasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas ketua dan sekretaris Unit Fakultas.

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas wajib mengikuti semua standar pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka peningkatan kualitas tri

dharma perguruan tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

2. Pimpinan Fakultas wajib mengkoordinasikan ketersediaan STIK yang diperlukan oleh fakultas, sesuai dengan poin (1).
3. Ketua UPIKS berkoordinasi dengan USDI harus mengembangkan sistem organisasi dan tata kelola STIK dan diseminasi STIK.
4. Ketua UPIKS berkoordinasi dengan USDI harus mengembangkan sistem informasi terintegrasi universitas dan pangkalan data pendidikan tinggi (PD-Dikti) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik yang efektif, efisien dan akuntabel.
5. Ketua UPIKS berkoordinasi dengan USDI harus menyediakan kemudahan akses terhadap sistem informasi dan bersifat *online*.

5.STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas, Koordinasi Program Studi, UPIKS menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas menjamin tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi dan komunikasi.
3. Pimpinan Fakultas, Koordinasi Program Studi dan Unit mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan STIK dalam rangka peningkatan kualitas tridharma perguruan tinggi, administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Universitas Udayana.
4. UPIKS melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar STIK

6.INDIKATOR

1. Tersedia secara fungsional dan terpadu sistem informasi manajemen untuk berbagai jenis kegiatan administrasi dan pelayanan, serta informasi publik di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Terciptanya STIK yang terintegrasi, efektif, dan efisien.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Prosedur Kerja Audit Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Fakultas hukum Universitas Udayana.
5. Formulir Audit Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.
9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.5.STANDAR KERJASAMA

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 misi Fakultas Hukum Universitas Udayana adalah meningkatkan kerjasama dengan instansi lain baik 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 perguruan tinggi yang bersangkutan, maka perlu adanya standar tentang kerjasama. Standar Kerjasama merupakan kriteria minimal tentang lingkup, mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi dan UPIKS.

3.DEFINISI

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola Koordinator Program Studi.
3. Pimpinan UPIKS adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat fakultas

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas wajib menetapkan standar pengelolaan kerjasama yang merupakan

kriteria minimal tentang lingkup, mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga.

2. Pimpinan Fakultas menetapkan kebijakan dalam upaya pengelolaan dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas, keberlanjutan, dan pemutusan kegiatan kerjasama, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama dengan prinsip kesetaraan, saling memberi sumber daya (*sharing resources*) dan saling menguntungkan.
3. Pimpinan Fakultas menetapkan lingkup kerjasama seperti yang dimaksud pada poin (1) meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan fakultas, 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.
5. Pimpinan Fakultas, UPIKS dan Program Studi, harus melaksanakan kerjasama dalam upaya mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki untuk meningkatkan kinerja fakultas/Unit/program studi menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta citra universitas.
6. Pimpinan fakultas wajib melaksanakan kerjasama dalam rangka menyediakan akses dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi bagi civitas akademika dan sebagai sumber pendapatan lainnya.
7. Pimpinan fakultas harus menetapkan proses pelaksanaan kerjasama yang diawali dengan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) dan ditindaklanjuti dengan Naskah Perjanjian Kerjasama (*Letter of Intent/LoI*) yang bersifat operasional oleh unit kerja terkait.

5. STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas merencanakan, menetapkan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of*

understanding)

2. Pimpinan Fakultas melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.
3. Pimpinan Fakultas, Program Studi dan UPIKS mengimplementasikan kriteria lingkup, mitra dan persyaratannya, organisasi dan administrasi, dan pelaksanaan kerjasama dalam rangka mempermudah pengelolaan kerjasama bagi setiap unit kerja di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana dengan berbagai pihak secara melembaga.
4. UP3M Fakultas bersama UPIKS melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar kerjasama di Fakultas hukum Universitas Udayana.

6.INDIKATOR

1. Tersedia dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan aluasi kepuasan mitra kerjasama.
2. Terdapat jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.
3. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis.
4. Kerjasama di bidang tridharma dengan institusi dalam negeri minimal 10 buah per tahun dan dengan institusi luar negeri minimal 5 buah per tahun.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Penetapan Standar Kerjasama.
2. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama.
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama.
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama.

5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama.
6. SOP Kerjasama Fakultas Hukum Universitas Udayana
7. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Proses Kerjasama di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
8. Prosedur Kerja Audit Kerjasama di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
9. Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Kerjasama di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
10. Formulir Audit Proses Kerjasama di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.
9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.6.STANDAR SUKA DUKA

1.RASIONAL

Lembaga suka duka adalah merupakan salah satu bentuk entitas tradisi Bali, yang masih berkembang hingga saat ini dalam kehidupan masyarakat. Fakultas Hukum 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 Fakultas Hukum 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.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Unit.

3.DEFINISI

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola Koordinator Program Studi.
3. Pimpinan Unit adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat fakultas

4.PERTANYAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas menyusun dan menetapkan standar Suka Duka yang merupakan kriteria tentang pelaksanaan suka dan duka di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Pimpinan Fakultas menetapkan kelembagaan Suka Duka Fakultas Hukum Universitas Udayana.
3. Kelembagaan Suka Duka pada poin (2), wajib menyiapkan ketentuan- ketentuan yang

meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang berkaitan dengan aktivitas Suka Duka.

5.STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi menyusun dan melaksanakan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Unit-unitnya mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Suka Duka, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6.INDIKATOR

Tingkat kesejahteraan dan solidaritas dosen dan pegawai di Fakultas Hukum Universitas Udayana semakin meningkat.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman Pelaksanaan Suka Duka di Fakultas Hukum Universitas Udayana.
2. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Suka Duka di Fakultas Hukum Universitas Udayana.

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.

9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

6.7.STANDAR KEMAHASISWAAN

1.RASIONAL

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

Undang-Undang Pendidikan Tinggi menetapkan Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang bermutu dan berdaya saing tinggi, maka mulai dari masukan sampai prosesnya harus bermutu sehingga diperlukan standar kemahasiswaan yang meliputi proses penerimaan dan pelayanan, baik pelayanan akademik maupun non akademik. Selain itu, dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kemahasiswaan, maka Universitas Udayana menetapkan standar kemahasiswaan. Standar kemahasiswaan ini ditetapkan mengacu kepada Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Unit.

3.DEFINISI

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

2. Koordinator Program Studi adalah unsur pengelola Koordinator Program Studi.
3. Pimpinan Unit adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat fakultas.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas mengikuti standar Kemahasiswaan Universitas Udayana yang merupakan kriteria minimal tentang kualitas input mahasiswa dan layanan mahasiswa.
2. Pimpinan Fakultas dan Koordinator program studi mengimplementasikan standar kualitas input mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1) berupa seleksi mahasiswa baru yang meliputi rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang.
3. Pimpinan Fakultas dan Koordinator program studi mengikuti panduan standar kualitas layanan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 1) dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan, yang meliputi: (1) penalaran dan kreativitas mahasiswa, termasuk softskills; (2) minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); (3) kesejahteraan meliputi bimbingan konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan; dan (4) bimbingan karir dan pengembangan kewirausahaan.

5. STRATEGI

1. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi melaksanakan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Fakultas dan Koordinator Program Studi melakukan penguatan proses pembelajaran dan pengelolaan pusat pengembangan penalaran dan kreativitas, minat dan bakat, beasiswa, serta pusat pengembangan karir dan kewirausahaan 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 Fakultas (UP3MF) beserta unit di bawah berkoordinasi melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat

ketercapaian Standar Kemahasiswaan di Fakultas.

6.INDIKATOR

1. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi (rasio>1)
2. Persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang (>25%).
3. Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap seluruh mahasiswa aktif (>0,49%).
4. Jumlah mahasiswa berwirausaha (>200).
5. Jumlah mahasiswa berprestasi tingkat nasional dan internasional (>230).
6. Peningkatan jumlah mahasiswa menerima beasiswa.
7. Peningkatan akses dan kualitas layanan kemahasiswaan dan pengembangan karir.

7.DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan.
2. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan
5. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan
6. Peraturan Akademik Fakultas
7. Pedoman Akademik Fakultas
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

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
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. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi..

6.8.STANDAR KEHUMASAN

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 Universitas Udayana untuk menangkap peluang yang ada dan menjawab tantangan di bidang kehumasan, maka Universitas Udayana menetapkan standar kehumasan, yang merupakan kriteria minimal tentang kehumasan. Standar kehumasan ini ditetapkan mengacu kepada Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

2.PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI ISI STANDAR

Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Unit.

3.DEFINISI

1. Pimpinan Fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan
2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola Koordinator Program Studi.
3. Pimpinan Unit adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat fakultas

4.PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan Fakultas mengikuti tata kelola kehumasan Universitas Udayanan agar informasi yang disampaikan kepada stakeholder bersifat seragam, lengkap, akurat, dan terkini.
2. Pimpinan Fakultas mengikuti format yang seragam dalam menyampaikan informasi kepada stakeholder, yang menyajikan informasi tentang profil dan identitas Universitas Udayana.

3. Pimpinan Fakultas mengikuti pedoman tentang penanganan keluhan stakeholder.
4. Pimpinan Fakultas menjamin kemudahan akses terhadap informasi yang layak disampaikan kepada stakeholders.

5.STRATEGI

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

6.INDIKATOR

1. Tersedia sistem tata kelola Hubungan Masyarakat.
2. Setiap kegiatan yang dilakukan Fakultas didokumentasikan dengan baik dan dinformasikan pada media yang sesuai.

7.DOKUMEN TERKAIT

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

8.REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.

3. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi.
4. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.
5. PerLAM-PT KES terbaru.
6. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. 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.
9. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.