



Standar Mutu **Universitas Hindu Negeri** **I Gusti Bagus Sugriwa** **Denpasar**

www.uhnsugriwa.ac.id



BUKU
STANDAR MUTU

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI
BAGUS SUGRIWA DENPASAR
2021

STANDAR MUTU

*Sistem Penjaminan Mutu
Internal*

**UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA
DENPASAR**

Judul :

Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal
Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Edisi 1

Tim Penyusun :

Dr. Dra. Ida Ayu Tary Puspa, S.Ag., M.Par.
Dr. I Nyoman Kiriana, S.Ag., M.A.
Dr. Ni Made Anggreni, S.Ag., M.Pd.
Dr. Poniman, S.Ag., M.Fil.H.
Dr. Ni Komang Sutriyanti, S.Ag., M.Pd.H.

Layout Isi dan Design Sampul :

I Komang Dian Adi Purwadi, S.Kom, M.Pd.
Ni Wayan Desi Yuliantari, S.Pd.H., M.Pd
Luh Tri Jayanti Swastyastu, M.Pd

Diterbitkan Oleh :

Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Jln. Ratna Nomor 51 Denpasar Tlp/Fax (0361)226656
Cetakan Pertama Juni 2021



Standar Mutu

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS
SUGRIWA DENPASAR

STANDAR MUTU	UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR Jl. Nusantara Kubu Bangli Telp. (0366) 93788 Jl. Ratna No. 51 Tatanan Denpasar Telp. (0361) 226656 Website : www.uhnsugriwa.ac.id	Di Setujui Oleh
	Revisi : 4 Juni 2021	Tanggal : 7 Juni 2021
		Rektor

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ida Ayu Tary Puspa,S.Ag,M.Par.	Ketua LPM		2 Juni 2021
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.Drs. I Made Surada, MA	WR. I		3 Juni 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Drs. I Nengah Lestawi, M.Si	Ketua Senat		7 Juni 2021
4. Penetapan	Prof. Dr. Drs. I Gusti Ngurah Sudiana, M.Si	Rektor		7 Juni 2021
5. Pengendalian	Dr. Ida Ayu Tary Puspa,S.Ag,M.Par	Ketua LPM		7 Juni 2021

KATA PENGANTAR

Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri, wajib memiliki sistem penjaminan mutu internal, seperti yang diamanatkan oleh UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi PP No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permendikbud Nomer 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud Nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dimaksudkan sebagai akuntabilitas UHN IGB Sugriwa Denpasar terhadap pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Penjaminan mutu adalah suatu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara konsisten dan berkelanjutan berdasarkan kondisi dan keunikan internal perguruan tinggi masing-masing. Seluruh proses tersebut harus terdokumentasi dengan baik untuk menjadi rujukan pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutunya. Buku Standar Mutu ini merupakan bukti komitmen UHN IGB Sugriwa Denpasar dalam mendukung dan melaksanakan mutu secara terarah di seluruh aspek, baik akademik maupun non akademik dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi.

Untuk itu seluruh pemangku kepentingan di UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk secara konsisten bersama-sama mengimplementasikan penjaminan mutu sesuai dengan Standar Mutu ini. Akhirnya, saya mengucapkan terima kasih atas dukungan, peran serta dan kerjasamanya Atas segala dukungan, peran, dan kerjasamanya disampaikan terimakasih sehingga buku Standar Mutu ini bisa diselesaikan dan menjadi dokumen penting dalam pengembangan mutu di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Denpasar, 07 Juni 2021
Rektor



Prof. Dr. Drs. I Gusti Ngurah Sudiana, M.Si.
NIP. 19671231 199403 1 023

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI

I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

Nomor : 885 TAHUN 2021

TENTANG

PENERBITAN BUKU STANDAR MUTU

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik pada Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar, dipandang perlu menerbitkan Buku Standar Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
- b. bahwa untuk melaksanakan penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas diperlukan dokumen-dokumen Buku Standar Mutu sebagai suatu sistem yang satu dengan yang lain tidak bisa dipisahkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penerbitan Buku Standar Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005

tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71 tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);

5. Peraturan Presiden RI Nomor 20 Tahun 2020 tentang Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 31);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tatacara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Berita Negara RI Tahun 2018 Nomor 1736);
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1287);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1420);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : Keputusan Sidang Senat Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Nomor. 57/SA-UHN/VII.2021, tentang Standar Mutu, Tanggal, 21 Juli 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR TENTANG PENERBITAN BUKU STANDAR MUTU UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

KESATU : Buku Standar Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar meliputi bidang akademik dan non akademik

- KEDUA : Buku Standar Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar merupakan rujukan/pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan program kerja, dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.
- KETIGA : Mengamanatkan dan menugaskan kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar untuk mengkordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja terkait dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu.
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan kemudian dalam Keputusan tersendiri.
- KELIMA : Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali pada 4 (empat) tahun yang akan datang.

Ditetapkan di : Denpasar
pada tanggal : 7 Juni 2021

REKTOR,



Prof. Dr. Drs. I GUSTI NGURAH SUDIANA, M.Si.
NIP. 19671231 199403 1 023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB. I SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	12
1.1 Latar Belakang	12
1.2 Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu	14
1.3 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal	15
1.4 Perangkat Sistem Penjaminan Mutu	17
1.4.1 Manual SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar	17
1.4.2 Standar Mutu dan Sasaran Mutu	18
1.4.3 Standar Prosedur Operasional Mutu	18
1.4.4 Borang Asesmen Mutu dan Checklist Evaluasi Diri.....	18
1.5 SPMI Penyelenggaraan Program Pendidikan	18
1.6 Siklus Penjaminan Mutu Internal	19
BAB. II STANDAR MUTU UHN IGB SUGRIWA DENPASAR	28
2.1. Standar Mutu Pendidikan dan Pembelajaran	28
2.1.1 Standar Kompetensi Lulusan	28
2.1.2 Standar Isi Pembelajaran	41
2.1.3 Standar Proses Pembelajaran	56
2.1.4 Standar Penilaian Pembelajaran	73
2.1.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	91
2.1.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	107
2.1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran	121
2.1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran	142
2.2 Standar Mutu Penelitian	154
2.2.1 Standar Hasil Penelitian	154
2.2.2 Standar Isi Penelitian	166
2.2.3 Standar Proses Peneltian	172
2.2.4 Standar Penilaian Penelitian	186
2.2.5 Standar Peneliti	197
2.2.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	205
2.2.7 Standar Pengelolaan Penelitian	216
2.2.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	228
2.3 Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat	238
2.3.1 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	238
2.3.2 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	253

2.3.3 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	107
2.3.4 Standar Pembiayaan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	262
2.3.5 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	269
2.3.6 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	279
2.3.7 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	287
2.4 Standar Tambahan	294
2.4.1 Standar Visi Misi dan Tujuan	295
2.4.2 Standar Kemahasiswaan	301
2.4.3 Standar Kerjasama	310
2.4.4 Standar Perpustakaan	316
2.4.5 Standar Tata Pamong	340

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

Latar Belakang

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*. Dengan demikian, agar pendidikan di Universitas I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar bermutu, maka harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di perguruan tinggi harus dijaga mutunya melalui suatu sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Sebagaimana sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas SPMI (Sitem Penjaminan Mutu Internal) dan SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) atau akreditasi. Adapun SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan

penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan landasan yang sesuai dengan sejarah, visi, misi, tujuan, dan budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi, dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. Adapun SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang

akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti.

Sistem penjaminan mutu UHN IGB Sugriwa Denpasar dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi UHN IGB Sugriwa Denpasar. Melalui Lembaga Penjamin Mutu (LPM) Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar merancang dan mengupayakan peningkatan mutu perguruan tinggi secara lebih optimal dan menyeluruh. Lembaga Penjamin Mutu merupakan bagian penting yang diharapkan berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi, mempercepat, mensistematisasikan, serta melembagakan gerakan mutu UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Visi, Misi, Tujuan, dan Kebijakan Mutu UHN IGB SUGRIWA DENPASAR

Pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu internal UHN IGB Sugriwa Denpasar tidak terlepas dari Visi yang ingin dicapai berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2020 tentang Statuta UHN IGB Sugriwa Denpasar. Adapun Visi UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah terdepan dalam dharma, berdaya saing dalam widya dan adaptif dalam budaya.

Perwujudan Visi UHN IGB Sugriwa Denpasar melalui pelaksanaan Misi UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah sebagai berikut:

1. Mendorong Sivitas Akademika agar senantiasa memiliki kesadaran dan tanggung jawab terhadap dharma agama dan dharma negara;
2. Mendorong menciptakan, mengembangkan, dan memelihara ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan agama Hindu guna tercapainya kesejahteraan jasmani dan rohani;
3. Mendorong peningkatan cipta, rasa dan karsa Sivitas Akademika agar dapat diabdikan kepada nusa dan bangsa melalui pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam aspek pendidikan, agama, seni dan budaya serta humaniora dalam rangka memperkuat kualitas moderasi dan kerukunan umat beragama;
5. Menyelenggarakan sistem tata kelola perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, serta bersih melayani.

Perwujudan Visi dan pelaksanaan Misi UHN IGB Sugriwa Denpasar melalui penetapan tujuan universitas sebagai berikut:

1. Menyediakan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan mampu menerapkan nilai-nilai agama Hindu, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya;
2. Menciptakan sarjana yang sujana dilakukan melalui pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
3. Mengembangkan dan menyebarluaskan ajaran agama Hindu serta ilmu pengetahuan dan teknologi, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional;
4. Mewujudkan kehidupan masyarakat akademis yang bermoral, berkualitas, mandiri dan berjiwa kewirausahaan melalui sistem manajemen pendidikan yang bermutu, transparan, akuntabel dan demokratis;
5. Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi;
6. Menjadikan universitas sebagai pusat studi yang unggul dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
7. Menumbuhkembangkan lembaga-lembaga fungsional dan profesional, yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk mengoptimalkan eksistensi Universitas.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal UHN IGB Sugriwa Denpasar

Kebijakan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di UHN IGB Sugriwa Denpasar berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2020 tentang Statuta, pada BAB VPasal 75 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal UHN IGB Sugriwa Denpasar dan PMA Nomor 22 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar sebagai berikut:

1. Universitas melaksanakan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan;
2. Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Universitas bertujuan untuk memenuhi dan/ atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan;
3. Organ Universitas bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor;

4. Universitas menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan kepada kementerian atau lembaga yang berwenang mengelola pangkalan data pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Ketentuan penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara internal dan eksternal;
6. Penjaminan mutu pendidikan secara internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan oleh universitas;
7. Penjaminan mutu pendidikan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau lembaga akreditasi mandiri lain yang diberi kewenangan oleh Menteri atau lembaga asesmen/ akreditasi lain pada tingkat regional maupun internasional.
8. Hasil evaluasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai bahan pembinaan oleh Menteri.
9. Ketentuan mengenai penyelenggaraan penjaminan mutu secara internal dan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

UHN IGB Sugriwa Denpasar mengembangkan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penjaminan mutu dilaksanakan secara sistemik, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Penjaminan mutu dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang secara periodik dievaluasi untuk diperbaiki. Sistem penjaminan mutu UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Secara garis besar, kebijakan SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar tersebut bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap proses pembelajaran dan layanan pendidikan kepada mahasiswa di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar dilakukan sesuai standar mutu yang ditetapkan. Apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak sesuai atau terjadi ketidaksesuaian antara capaian dengan standar, maka standar tersebut akan segera direvisi.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua/wali mahasiswa dan pengguna lulusan tentang penyelenggaraan

pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

3. Mengajak semua pihak di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar melekat pada struktur organisasi. Masing-masing pejabat memiliki peran fungsi dalam pelaksanaan SPMI sebagai penjamin mutu atau pengendali mutu sesuai dengan hirarki jabatan yang diembannya. SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka UHN IGB Sugriwa Denpasar menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian kegiatan yang tepat. Kemudian, pencapaian tujuan tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan mengintegrasikan implementasi SPMI kepada manajemen/Organ pengelola maka setiap unit dalam lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar secara berkala melakukan proses Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar (PPEPP) untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan dan kepada Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, maka Rektor akan mengeluarkan rekomendasi pembinaan atau rencana tindakan koreksi untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu sesuai standar yang telah ditetapkan.

Perangkat Sistem Penjaminan Mutu UHN IGB Sugriwa Denpasar

Untuk menunjang berjalannya implementasi SPMI, UHN IGB Sugriwa Denpasar melakukan beberapa pengembangan perangkat sebagai berikut:

Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UHN IGB Sugriwa Denpasar

Manual SPMI merupakan panduan yang menjelaskan secara keseluruhan sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan sebagai Evaluasi diri untuk memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan standar dan pedoman atau sebagai petunjuk bagi stakeholder internal yang harus menjalankan mekanisme penjaminan mutu.

Standar Mutu dan Sasaran Mutu

Standar mutu ditetapkan sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu penyelenggaraan akademik di UHN IGB Sugriwa Denpasar. Oleh karena itu, sistem penjaminan mutu internal mengacu pada standar mutu yang ditetapkan dengan mengikuti Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dalam penetapan standar. Standar mutu ditetapkan untuk masing-masing strata pendidikan dengan mengadopsi atau memodifikasi dari Standar Nasional Pendidikan (SNPT), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar tambahan yang berlaku di tingkat regional dan internasional. Selanjutnya standar mutu diturunkan menjadi sasaran mutu. Sasaran mutu ditetapkan sendiri oleh unit untuk periode waktu tertentu dengan mempertimbangkan capaian yang ada dibandingkan dengan standar mutu.

Standar Prosedur Operasional Mutu

Pencapaian standar mutu harus didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP mencakup keseluruhan proses yang berlaku di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar terdiri dari kegiatan akademik dan kegiatan non akademik.

Borang Asesmen Mutu dan Checklist Evaluasi Diri

Pencapaian sasaran mutu di masing-masing unit didokumentasikan dalam borang-borang asesmen mutu dan *checklist* evaluasi diri. Borang-borang asesmen mutu dan *checklist* evaluasi diri berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar. Borang yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana dan Sekolah Pasca Sarjana

Proses penjaminan mutu internal pada prinsipnya dilaksanakan secara mandiri oleh masing-masing Jurusan dan Program Studi. Lembaga Penjamin Mutu (LPM) berperan sebagai fasilitator, memonitor dan mengevaluasi sejauh mana SPMI dapat diimplementasikan. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, LPM dapat dibantu oleh GJMF (Gugus Jaminan Mutu Fakultas) yang dipimpin oleh Dekan yang beranggotakan para Wakil Dekan. Proses penjaminan mutu di Jurusan/Prodi dilaksanakan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) berkoordinasi dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris

Jurusan/Prodi, sedangkan di setiap unit kerja dilaksanakan oleh LPM dan Gugus Kendali Mutu (GKM) di bawah koordinasi Satuan Pengawas Internal (SPI) dan pimpinan unit kerja. LPM mengembangkan standar mutu, sasaran mutu, borang asesmen mutu, dan *checklist* evaluasi diri dengan mengacu pada atau memodifikasi dari pedoman akreditasi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar yang ditetapkan secara internal oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Agar sistem penjaminan mutu internal di UHN IGB Sugriwa Denpasar dapat terus ditingkatkan dan diterapkan di setiap unit, LPM memfasilitasi Dekanat dan Jurusan/Prodi untuk mengembangkan kebijakan mutu dan sasaran mutu dengan mengacu pada standar mutu yang ditetapkan. Selain itu, Dekanat dan Jurusan/Prodi difasilitasi untuk memantapkan rencana, menerapkan, dan mengendalikan mutunya agar proses penjaminan mutu di masing-masing unit dapat dilaksanakan secara efektif.

Siklus Penjaminan Mutu Internal

Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh unit kerja, Dekanat dan Jurusan/Prodi secara sistematis dan terukur sehingga terjadi peningkatan mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Setiap Perguruan Tinggi di dalam Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Tahapan-tahapan dalam implementasi sistem penjaminan mutu internal menerapkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Sistem penjaminan mutu internal kegiatan akademik di masing-masing unit kerja dievaluasi dalam suatu siklus penjaminan mutu internal yang dilaksanakan secara terus menerus. Siklus penjaminan mutu internal juga dilaksanakan untuk menjamin Dekanat dan Jurusan serta Unit kerja di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk dapat memenuhi atau melampaui standar mutu internal yang ditetapkan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar atau standar mutu lain yang ditetapkan lembaga lain (eksternal), serta dapat mencapai visi, misi, tujuan, dan rencana strategis/rencana pengembangan Jurusan/Program Studi yang telah ditetapkan/disusun.

Asesmen mutu akademik dikoordinasikan oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM). Mutu penyelenggaraan kegiatan akademik di Jurusan/ prodi dievaluasi berdasarkan pada bukti yang terkait dengan standar mutu yang ditetapkan dan pencapaian sasaran mutu. Bukti-bukti yang digunakan adalah dokumen borang asesmen mutu internal, status sasaran mutu, *checklist* evaluasi diri untuk mengetahui ada tidaknya *gap* antara capaian dengan standar mutu, serta dokumen lainnya yang relevan. Rekomendasi hasil asesmen akan digunakan oleh Dekanat dan Jurusan serta unit kerja untuk menyusun rencana tindakan perbaikan.

BAB II

STANDAR MUTU UNIVERSITAS HINDU NEGERI

I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan UHN IGB Sugriwa Denpasar mencakup komitmen Dekanat dan Jurusan untuk memberikan layanan prima dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada SNPT (Permendikbud RI Nomor 49 Tahun 2014) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar. Standar mutu penyelenggaraan program studi terdiri atas 24 standar yang terbagi pada tiga kelompok standar, yaitu Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, dan Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat, ditambah dengan standar tambahan yang merupakan kebijakan sekolah tinggi secara internal. Adapun rincian standar tersebut terinci sebagai berikut:

A. Standar Mutu Pendidikan dan Pembelajaran

1. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Standar kompetensi lulusan.
- b. Capaian pembelajaran
- c. Standar kualitas lulusan.

2. Standar Isi Pembelajaran

- a. Kurikulum.
- b. Struktur kurikulum
- c. Tingkat kedalaman isi pembelajaran.
- d. Materi pembelajaran dan materi praktikum.
- e. Proses pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kurikulum.

3. Standar Proses Pembelajaran

- a. Aspek Integrasi
- b. Karakteristik pembelajaran
- c. Perencanaan proses pembelajaran
- d. Pelaksanaan pembelajaran
- e. Beban belajar mahasiswa.
- f. Satuan Kredit Mahasiswa (SKS)

- g. Semester Antara → (Dimasukkan; cek acuannya)
- h. Mahasiswa berprestasi akademik

4. Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Standar prinsip penilaian
- b. Standar teknik dan instrumen penilaian
- c. Standar mekanisme penilaian
- d. Standar pelaksanaan penilaian
- e. Standar penilaian mata kuliah
- f. Standar pelaporan penilaian
- g. Standar kelulusan
- h. Standar sidang tugas akhir
- i. Standar sidang komprehensif.
- j. Standar dokumen kelulusan.
- k. Standar uji kompetensi

5. Standar Dosen dan Standar Tenaga Kependidikan

- a. Standar kualifikasi dosen
- b. Standar beban kerja
- c. Kualifikasi tenaga kependidikan
- d. Standar perekrutan dosen dan tenaga kependidikan
- e. Standar masa orientasi – Latsar
- f. Standar Pengembangan Sumber Daya Manusia

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Standar sarana.
- b. Standar prasarana.
- c. Standar perawatan.
- d. Standar perolehan sarana dan prasarana.
- e. Standar kepuasan sarana dan prasarana pembelajaran.

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Rencana kompetensi lulusan
- b. Rencana isi pembelajaran
- c. Kalender akademik
- d. Panduan Akademik
- e. Kurikulum

- f. Petunjuk Teknis / Petunjuk Pelaksanaan
- g. Mata kuliah yang ditawarkan
- h. Rencana dosen dan tenaga kependidikan
- i. Rencana prasarana dan sarana
- j. Penyelenggaraan program pembelajaran
- k. Pengendalian pembelajaran
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran
- m. Pelaporan pembelajaran
- n. Standar tata kelola pembelajaran

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Biaya investasi pendidikan tinggi.
- b. Biaya operasional pendidikan tinggi.
- c. Monitoring anggaran pembiayaan.

B. Standar Mutu Penelitian

1. Standar Hasil Penelitian

Standar Hasil Penelitian Dosen dan Tenaga Kependidikan:

- a. Hasil penelitian
- b. Diseminasi hasil penelitian
- c. Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi
- d. Publikasi di jurnal nasional terakreditasi
- e. Publikasi di jurnal internasional
- f. Publikasi di jurnal internasional bereputasi
- g. Perolehan HaKI

Standar Hasil Penelitian Mahasiswa

- a. Kualifikasi penelitian mahasiswa
- b. Jangka waktu penelitian mahasiswa
- c. Kelulusan penelitian mahasiswa
- d. Penelitian Kolaboratif Mahasiswa
- e. Penelitian Kompetitif

2. Standar Isi Penelitian

- a. Baku mutu isi penelitian
- b. Penelitian pembinaan/peningkatan kapasitas

- c. Penelitian dasar pengembangan program studi
- d. Penelitian dasar interdisipliner
- e. Penelitian dasar integrasi keilmuan
- f. Penelitian terapan dan pengembangan perguruan tinggi
- g. Penelitian terapan dan pengembangan nasional
- h. Penelitian terapan dan pengembangan global/internasional
- i. Penelitian unggulan/*collaborative research*.

3. Standar Proses Penelitian

- a. Standar pengusulan proposal
- b. Seminar proposal
- c. Evaluasi sementara pelaksanaan penelitian
- d. Monitoring dan evaluasi penelitian,
- e. Seminar hasil penelitian,
- f. Pelaporan hasil penelitian,
- g. Publikasi hasil penelitian
- h. Pelaksanaan penelitian Mahasiswa
- i. Mahasiswa S1 (skripsi)
- j. Mahasiswa S2 (tesis)
- k. Mahasiswa S3 (disertasi)

4. Standar Penilaian Penelitian

- a. Penilaian penelitian
- b. Penilaian proposal penelitian
- c. Pelaksanaan penilaian
- d. Hasil penelitian
- e. *Reviewer*
- f. Pembimbing dan Penguji tugas akhir

5. Standar Peneliti

- a. Kriteria peneliti
- b. Kompetensi
- c. Capaian Peneliti

6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Standar tata kelola sarana dan prasarana penelitian.
- b. Standar laboratorium dan pusat studi.
- c. Standar bahan pustaka.
- d. Standar teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Standar ruang baca dan diskusi.
- f. Standar kantor kelembagaan penelitian.

7. Standar pengelolaan Penelitian

- a. Keberadaan kelembagaan
- b. Rencana program penelitian tahunan
- c. Kerja sama pendanaan dan pengguna hasil penelitian
- d. Keberadaan dokumen tata kelola penelitian
- e. Peningkatan kualitas penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah dan pencapaian HAKI
- f. Monitoring dan evaluasi proposal penelitian
- g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- h. Fasilitasi, pengajuan HaKI secara berkelanjutan.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a. Standar pendanaan penelitian.
- b. Standar pendanaan manajemen penelitian.
- c. Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti.
- d. Standar pendanaan insentif publikasi.
- e. Standar pendanaan HaKI.
- f. Standar pelaporan pendanaan penelitian.

C. Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Standar Pelaksana Pengabdian

- a. Kualifikasi akademik pelaksana
- b. Kompetensi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dosen dalam pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa

2. Standar Isi Pengabdian

- a. Keberterimaan hasil penelitian.
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemberdayaan

masyarakat.

- c. Penerapan teknologi tepat guna
- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.
- e. Cakupan Isi Pengabdian kepada masyarakat.

3. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian

- a. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk area sasaran kegiatan
- b. Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan (prasarana)
- c. Suasana ruangan
- d. Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis dan alat bantu kegiatan lainnya)
- e. Perpustakaan (bahan pustaka, buku, jurnal, dan sebagainya)
- f. Peralatan laboratorium dan studio.
- g. Fasilitas Komputer.

4. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian

- a. Standar pendanaan pengabdian.
- b. Pembiayaan manajemen pengabdian.
- c. Pendanaan peningkatan kapasitas pelaksana.
- d. Pendanaan insentif publikasi.
- e. Pendanaan HaKI.
- f. Kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat

5. Standar Proses Pengabdian

- a. Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penilaian rencana program pengabdian kepada masyarakat.
- c. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terarah, terukur, dan terprogram. Penyusunan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6. Standar Pengelolaan Pengabdian

- a. Penetapan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal PkM
- b. Penetapan perencanaan Strategis PkM yang selaras dengan renstra Perguruan Tinggi

- c. Penetapan panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
- d. Fasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM
- e. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM.
- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM
- g. Penetapan kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- h. Tinggi Standar Hasil Pengabdian.

7. Standar Hasil Pengabdian Kepada masyarakat dan Strategi Pencapaian

- a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan.
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna
- c. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan
- e. Modul pelatihan
- f. Tata laksana hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. Standar Tambahan

Selain standar-standar di atas, juga ditambahkan beberapa standar tambahan yang dirasa perlu dibuatkan standarisasinya untuk tetap menjaga kualitas dari penunjang pelaksanaan akademik di UHN I Gusti Bagus Suriwa Denpasar diantaranya :

1. *Standar Visi Misi dan Tujuan*
2. *Standar Kemahasiswaan*
3. *Standar Kerjasama*
4. *Standar Perpustakaan*
5. *Standar Tata Pamong*
6. *Standar Pembukaan Program Studi Baru*

Standar Mutu Pendidikan dan Pembelajaran

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- Standar kompetensi lulusan UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah kriteria minimal yang harus dimiliki oleh lulusan yang diturunkan dari visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar dan harus memenuhi kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- Standar kompetensi lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di UHN IGB Sugriwa Denpasar. Standar ini dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, peserta didik, orang tua, dan penentu kebijaksanaan.
- Standar kompetensi lulusan 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.
- Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan merupakan rumusan

capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.

- f) Rumusan capaian pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada rektor oleh dekan/direktur pascasarjana/ketua jurusan untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.
- g) IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- h) Lulusan/alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada program studi tertentu di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar baik pada jenjang sarjana (S1), magister (S2), ataupun Doktor (S3).
- i) Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan profesi.

2. Rasional Standar

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 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. 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. 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: 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 keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

3. Tujuan

Tujuan standar ini adalah:

- a. Tujuan dari penetapan standar kompetensi lulusan adalah bagian program penjaminan mutu lulusan agar sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah baik kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi maupun kementerian agama.
- b. Standar kompetensi lulusan 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.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari :

- a. Standar kompetensi lulusan.
- b. Capaian pembelajaran
- c. Standar kualitas lulusan.

5. SPMI Standar Kompetensi Lulusan Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Standar kompetensi lulusan	1. Standar kompetensi lulusan yang dicapai oleh Program Studi di UHN IGB Sugriwa Denpasar minimum harus mengacu pada profil lulusan yang sesuai dengancapaian pembelajaran dan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi	1. 100% program studi memiliki profil lulusan program studi dan dipublikasikan. 2. 100% program studi memiliki struktur kurikulum dan disosialisasikan melalui media website, buku pedoman pendidikan akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar	1. Perumusan SKL dan capaian pembelajaran lulusan melalui konsorsium keilmuan atau nama lain yang setara; 2. Pelaksanaan workshop pengembangan kurikulum dengan mengakomodir standar kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran sesuai KKNi serta upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar

		2. Standar kompetensi lulusan ditinjau minimal 4 tahun sekali dengan pelibatan para pemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Asosiasi Profesi; Alumni dan/atau Standar pasar kerja nasional dan internasional.	1. Standar kompetensi lulusan dimonitor dan dievaluasi setiap tahun sekali dengan pelibatan para dosen konsorsium keilmuan. 2. UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menetapkan keterampilan khusus untuk tiap jenjang pendidikan dan program studi 3. Terbentuknya konsorsium dosen tingkat Universitas, jurusan dan program studi untuk menetapkan ketrampilan khusus dalam kebijakan akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar	1. Pembuatan instrumen monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian kompetensi lulusan. 2. Pembentukan konsorsium dosen tingkat Universitas, jurusan dan program studi

2.	Capaian Pembelajaran	1. Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, dan visi dan misi Perguruan Tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan IPTEK 2. Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan. 3. Capaian Pembelajaran yang dicanangkan sesuai dengan kebutuhan nasional/ internasional di bidang yang terkait Program Studi dengan mempertimbangkan parapemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari	1. Ketersediaan matrik Keterkaitan capaian pembelajaran Program Studi yang searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, visi dan misi Perguruan Tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan IPTEK 2. 100% program studi memiliki spesifikasi Program studi dan dipublikasikan. 3. Setiap program studi harus memiliki rumusan SKL tentang kompetensi sikap yang harus dimiliki oleh setiap alumni yang berpedoman pada ketercapaian	Pembuatan matrik capaian pembelajaran Pembuatan profil spesifikasi program studi
----	----------------------	---	--	--

		Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Asosiasi Profesi; Alumni dan/atau Standar pasar kerja nasional dan internasional. 4. Rumusan Capaian Pembelajaran suatu Program Studi harus dapat digunakan untuk membedakan satu program studi dengan program studi lain yang mirip secara horizontal dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan secara vertikal.	pembelajaran dalam KKNi, nilai-nilai Hindu, keilmuan, dan keIndonesiaan. 4. 100% program studi memiliki Rumusan capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran (level) KKNi.	
3.	Standar Kualitas Lulusan	1. Mahasiswa memiliki standar kualitas yang diekuivalensikan dengan angka dan tingkat kualitas	1. Mahasiswa memiliki rata-rata IPK 3,00	Pembuatan pedoman Pendidikan
		2. Masa studi: a. Masa studi maksimal 14 semester untuk S1	2. Masa studi: a. Masa studi 8 semester $\leq 50\%$ untuk S1	
		b. Masa studi maksimal 8 semester mencapai untuk S2	b. Masa studi 4 semester mencapai 50% untuk	

			S2	
		b. Masa studi maksimal 14 semester mencapai untuk S3	c. Masa studi 8 semester mencapai 50% untuk S3	
		d. Masa studi maksimal 6 semester untuk Program Profesi	e. Masa studi 2 semester mencapai 50% untuk Program Profesi	
		3. Karya tulis: a) Lulusan S1 harus menyusun tugas akhir berupa Skripsi b) Lulusan S2 harus telah menghasilkan tugas akhir berupa Tesis c) Lulusan S3 harus telah menghasilkan tugas akhir berupa Disertasi	3. Karya tulis: a) Lulusan S1 harus menyusun tugas akhir dan mengunggahnya ke repository PT. Disamping itu, mahasiswa S1 harus memiliki satu artikel ilmiah yang dipublikasikan. b) Lulusan S2 harus menyusun tugas akhir dan mengunggahnya ke repository PT.	

			Disamping itu, mahasiswa S2 harus memiliki satu artikel ilmiah yang dipublikasikan, minimal pada jurnal nasional terakreditasi atau prosiding nasional ber-eISBN. c) Lulusan S3 harus menyusun tugas akhir dan mengunggahnya ke repository PT. Disamping itu, mahasiswa S3 harus memiliki satu artikel ilmiah yang dipublikasikan, minimal pada jurnal internasional dan/atau jurnal terakreditasi nasional Sinta 2.	
--	--	--	--	--

		d) Lulusan Program Profesi harus menghasilkan karya ilmiah dan/atau karya inovasi sesuai dengan standar dari Program Profesi secara nasional.	
		4. Lulusan memiliki sertifikat ketrampilan Sesuai dengan Prodi.	Penyusunan dan sosialisasi kompetensi keterampilan
		5. Lulusan S1 memiliki ketrampilan berbahasa Inggris yaitu dengan skor minimal 300 TOEFL 6. Lulusan S2 memiliki ketrampilan berbahasa Inggris dengan skor minimal 350 TOEFL 7. Lulusan S3 memiliki ketrampilan berbahasa	Penyusunan dan sosialisasi kompetensi pengetahuan keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi.

		Inggris dengan skor minimal 450 TOEFL	
		8. Rata-rata waktu tunggu kerja pertama kurang dari 6 bulan	Pelaksanaan telaah hasil <i>Tracer Study</i>
	8. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan dengan bidang studi lebih dari 80%.	9. Rata-rata tanggapan pengguna terhadap lulusan terkait aspek Integritas (etika dan moral), keahlian berdasarkan bidang ilmu, penguasaan bahasa Inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri adalah baik dan/atau baik sekali.	
		10. Prodi mendata dan mengadakan kegiatan yang melibatkan minimal	

			20% alumni untuk berpartisipasi secara aktif	
--	--	--	---	--

5. Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Jurusan
- e. Dosen

6. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Pedoman akademik
- b. Pedoman pengembangan kurikulum
- c. Pedoman pembelajaran
- d. Pedoman praktikum
- e. Profil lulusan Universitas
- f. Profil lulusan Jurusan
- g. Profil lulusan program studi
- h. SOP pengembangan kurikulum
- i. SOP penyusunan standar kompetensi lulusan
- j. SOP peninjauan standar kompetensi lulusan
- k. SOP *tracer study*
- l. Formulir penyusunan standar kompetensi lulusan
- m. Formulir penilaian kompetensi lulusan
- n. Formulir *tracer study* dan pelacakan alumni
- o. Formulir *tracer study* bagi pengguna lulusan

 UHN IGB SUGRIWA DENPASAR	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN STRATEGI PENCAPAIN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan RPS pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan integrasi nilai-nilai keHinduan.
- Standar isi meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban studi yang harus diselesaikan.
- Kurikulum sebagaimana dimaksud merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi.
- Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, pengalaman, budaya, sosial, olahraga, dan seni yang disediakan dan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.
- Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, perundang-undangan, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran

yang dilakukan setiap empat tahun sekali atau menyesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru yang berimbas pada perubahan isi kurikulum.

- h. *Review* kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setiap semester oleh *team teaching*.
- i. Butir-butir dalam integrasi nilai-nilai keagamaan adalah indikator yang dijabarkan dari konstruk ilmu yang terdiri dari (1) integrasi dinamis antara ilmu-ilmu kehinduan dan ilmu-ilmu modern; (2) integrasi Hindu dan kebangsaan; (3) berbasis lokal; (4) berwawasan global.
- j. Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil rektor bidang akademik dan Pengembangan kelembagaan untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik.
- k. Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kreditsemester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- l. 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 berdasarkan Permendikbud No. 73 Tahun 2013.

2. Rasional Standar

Perancangan serta evaluasi kurikulum merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar. Kurikulum yang tersusun merupakan representasi dari visi dan misi institusi sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka UHN IGB Sugriwa Denpasar memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga dapat mengikuti perubahan yang terjadi di masyarakat. Dengan demikian

lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latar belakang sehingga muncul kurikulum berbasis SN Dikti mengacu KKNi yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap

lulusan universitas.

3. Tujuan

Penyusunan standar isi pembelajaran ini bertujuan untuk:

- a. UHN IGB Sugriwa Denpasar dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran
- b. Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Penjaminan Mutu/Gugus Kendali Mutu dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.
- c. Dekanat/pascasarjana/Jurusan dalam menetapkan standar mutu yang jelas dan terukur.
- d. Dekanat/pascasarjana/Jurusan untuk memunculkan keunggulan masing-masing.

Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Kurikulum.
- b. Struktur kurikulum
- c. Tingkat kedalaman isi pembelajaran.
- d. Materi pembelajaran dan materi praktikum.
- e. Proses pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kurikulum.

5. SPMI Standar Isi Pembelajaran Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Kurikulum	1) Struktur keilmuan yang dikembangkan di UHN IGB Sugriwa Denpasar disusun menjadi rumpun-rumpun keilmuan yang tersusun secara sistematis, terpadu dan holistik untuk melahirkan lulusan yang unggul berkarakter <i>Tri Kaya Parisudha</i>	1. Universitas memiliki rancangan, implemenasi dan evaluasi kurikulum 2. Universitas memiliki Pedoman Kurikulum	1. Pelaksanaan workshop peninjauan Kurikulum 2. Identifikasi stakeholder 3. Pembentukan kelompok keilmuan (konsorsium) dosen Universitas, Jurusan dan Program Studi 4. Monitoring dan evaluasi kurikulum setiap tahun
		2) Kurikulum memuat penjabaran kompetensi lulusan secara lengkap, yang terdiri dari: a. kompetensi utama, yang sesuai dengan standar kompetensi pada bidang keilmuan program studi. b. kompetensi pendukung yang bersifat pendukung kompetensi	3. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah penciri institusi dan program studi. Prosentasenya maksimal 30% untuk mata kuliah penciri institusi sedangkan jurusan/program studi	

		utama yang dan mencirikan kekuatan program studi. c. kompetensi lainnya yang bersifat khusus.	minimal 70%.	
		3) Kurikulum harus berorientasi kedepan serta sesuai dengan visi, misi jurusan dan UHN IGB Sugriwa Denpasar	4. Ketersediaan dokumen analisis internal dan eksternal	
		4) Kurikulum ditinjau minimal setiap 4 tahun berdasarkan prosedur peninjauan kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu, industry, asosiasi serta perkembangan IPTEK pengguna 5) Penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi	1. Ketersediaan prosedur monitoring dan peninjauan kurikulum 2. Kurikulum dirancang dan direview oleh tim yang terdiri dari dosen, mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu	

implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali.	
6) Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan,	Program Studi dalam menentukan keluasan dan kedalaman isi pembelajaran harus memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat dan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI yang dirumuskan dalam Standar Kompetensi Lulusan
7) Beban total SKS memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi: a) minimal 144 SKS untuk program Sarjana (S1). b) Minimal 36 SKS untuk	

		program Magister (S2).	
2.	Struktur Kurikulum	1) Struktur kurikulum terdiri dari mata kuliah yang terurut secara logis dan digambarkan dalam sebuah peta kurikulum.	Universitas memiliki struktur kurikulum yang mengintegrasikan antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum untuk membentuk integrasi nilai-nilai kehinduan.
		2) Output implementasi kurikulum harus mencakup produk lulusan dan kinerja mahasiswa, yang meliputi indeks prestasi kumulatif; masa studi; kegiatan dan prestasi mahasiswa lainnya; masa tunggu dan employment serta dampak lulusan pada masyarakat lokal, regional, nasional ataupun internasional sesuai program studi	
		3) Setiap mata kuliah dalam kurikulum memiliki rencana pembelajaran semester yang dilengkapi dengan capaian pembelajaran yaitu sikap, pengetahuan, keterampilan umum	

		dan keterampilan khusus yang mengarah kepada kompetensi lulusan yang ditetapkan berdasarkan standar kompetensi lulusan 4) Kompetensi sikap, keterampilan umum, dan ketrampilan khusus dicapai melalui matakuliah		
		terkait yang sesuai dengan capaian pembelajaran dan visi dan misi program studi, jurusan dan sekolah tinggi 5) Mata kuliah dalam kurikulum diturunkan dari bahan kajian berdasarkan ranah keilmuan program studi dan kompetensi serta capaian pembelajaran program studi. 6) Capaian pembelajaran mata kuliah ditetapkan berdasarkan matriks antara kompetensi lulusan	3. Setiap mata kuliah harus dilengkapi Tugas dengan bobot penilaian minimum	

		program studi dengan mata kuliah dan bahan kajian.	25%.	
		7) Kurikulum terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.	4. Rasio mata kuliah pilihan yang wajib dipilih berbanding jumlah mata kuliah pilihan yang disediakan adalah 1:2.	
		8) Mata kuliah pilihan minimum 10 SKS.		
		9) Beban 1 SKS dan Jumlah SKS per Semester mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan jenis program studi dan jenis mata kuliah	5. Terdapat isi pembelajaran Non SKS yang dilaksanakan dalam matrikulasi pascasarjana.	
		10) Mata kuliah wajib mencerminkan kompetensi utama dan pendukung, sedangkan mata kuliah pilihan	6. Komposisi Mata Kuliah: a) Mata kuliah kompetensi utama: 50% - 80% b) Mata kuliah kompetensi pendukung: 20% - 60% c) Mata kuliah kompetensi lainnya: 5% - 10% Komposisi mata kuliah wajib 90	
		mencerminkan kompetensi lainnya.		

			% dan mata kuliah pilihan 10% dari jumlah seluruh matakuliah.	
3.	Pengembangan Materi	1) Materi harus dikembangkan oleh dosen serumpun.	1) Teori, nilai dan praktik (kognitif, afektif dan psikomotorik) yang diambil dari ajaran hindu sudah dalam kategori butir-butir integrasi nilai-nilai hindu	
		2) Standar kompetensi dikembangkan sesuai dengan rumpun keilmuan prodi	2) Dalam pengembangan kompetensi diupayakan menginternalisasi nilai-nilai atau teori-teori hindu dalam domain kognitif, afektif dan psikomotorik yang disesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan.	

3.	Modul Perkuliahan	1) Modul perkuliahan harus mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran semester untuk 14 kali pertemuan	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan sistem modul	1. Pelatihan pembuatan modul perkuliahan 2. Modul perkuliahan ditinjau setiap tahun agar sesuai dengan perkembangan ilmu.
		2) Modul perkuliahan harus disesuaikan dan ditinjau setiap tahun agar sesuai dengan perkembangan ilmu		
		3) Modul perkuliahan disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan		
	Modul	1) Modul praktikum harus mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran semester minimal sebanyak 8 kali pertemuan atau setara dengan 2 bulan.	Mahasiswa wajib melaporkan	Pembuatan modul

4.	Praktikum	2) Setiap modul pertemuan praktikum harus terdiri dari: tugas pendahuluan praktikum, tujuan praktikum, teori, prosedur pelaksanaan praktikum, dan tugas akhir praktikum.	kegiatan praktikum sebagai tugas akhir praktikum.	praktikum
5.	Dosen Pembimbing Akademik	1) Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan akademik maksimal sebanyak 20 mahasiswa tiap semester. 2) Jumlah pertemuan pembimbingan akademik minimum tiga (3) kali tiap semester. 3) Pembimbingan Akademik mengikuti buku panduan pembimbingan akademik	Pembimbingan akademik mahasiswa dilaporkan oleh dosen setiap semester melalui buku kendali pembimbingan akademik 1. Proses pembimbingan mengikuti buku pedoman pembimbingan Tugas Akhir 2. Pembimbing TA maksimal 10 mahasiswa	Peninjauan dan Sosialisasi Pedoman Pembimbingan akademik
	Dosen Pembimbing Tugas Akhir	1) Kualifikasi akademik pembimbing tugas akhir: a) Pembimbing tugas akhir program sarjana (S1) minimum memiliki jabatan		

6.		fungsional Asisten Ahli dan bergelar Magister (S2) yang sesuai bidang ilmu. b) Pembimbing tugas akhir program magister (S2) minimum memiliki jabatan fungsional Lektor bergelar Doktor (S3) yang sesuai bidang ilmu. c) Pembimbing Tugas Akhir Program Doktor (S3) minimum memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala bergelar Doktor sesuai bidang ilmu.		
		2) Jumlah pembimbingan tugas akhir minimum 8 kali dan dilengkapi dengan buku jurnal kendali bimbingan tugas akhir		
7	Dosen Penguji Tugas	Kualifikasi akademik pengujitugas akhir:		

	Akhir	a) Penguji tugas akhir program sarjana (S1) minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli bergelar Magister (S2). b) Penguji tugas akhir program magister (S2) minimum Lektor dan bergelar Doktor (S3). c) Penguji tugas akhir Program Doktor (S3) minimum Lektor Kepala dan bergelar Doktor (S3).		
--	-------	--	--	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Jurusan/Prodi
- e. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman akademik
- b. Pedoman integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran
- c. Pedoman evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- d. SOP penyusunan/pengembangan kurikulum
- e. SOP penyusunan kompetensi lulusan.
- f. SOP penyusunan beban SKS
- g. SOP dosen pengampu mata kuliah.
- h. SOP *review* dan peninjauan kurikulum.
- i. Formulir penyusunan/pengembangan kurikulum
- j. Formulir *review* dan peninjauan kurikulum

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan
- Proses pembelajaran merupakan sebuah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- Beban belajar adalah jumlah satuan kredit semester yang wajib ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuaibatas waktu yang disediakan.
- Pendekatan pembelajaran yang digunakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah pendekatan *student centered learning* dengan mengintegrasikan nilai-nilai keHinduan dalam pembelajaran.

2. Rasional Standar

Standar proses pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 yang memuat prinsip; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran;

pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusatpada mahasiswa.

3. Tujuan

Tujuan standar ini adalah :

- a. Tersedianya standar proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar.
- b. Tersedianya prosedur operasional baku untuk proses pembelajaran.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Karakteristik proses pembelajaran
- b. Perencanaan proses pembelajaran
- c. Pelaksanaan proses pembelajaran
- d. Beban belajar mahasiswa.

4. SPMI Standar Proses Pembelajaran Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Aspek Integrasi	1)Proses pembelajaran dirancang dengan memperhatikanintegrasi ilmu pengetahuan dan teknologi	1) Proses pembelajaran di kelas dirancang dengan memperhatikan integrasi ilmu pengetahuan dan teknologi, serta nilai-nilai keagamaan Hindu.	Penyusunan SOP/ instruksi kerja pembelajaran
		2)Proses pembelajaran diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan Kajian kehidupan sehari hari.	1) Proses berfikir, meneliti dalam pembelajaran diarahkan pada kajian pemahaman Agama	
2.	Karakteristik	1)Karakteristik pembelajaran memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, serta mengacu pada keterampilan-	1) Materi mata kuliah wajib ditampilkan pada sistem elearning yang digunakan oleh dosen oleh setiap pengampu mata kuliah.	Penyusunan SOP/ instruksi kerja pembelajaran e-learning

	Pembelajaran	keterampilan abad 21 lainnya.		
		2) Mata kuliah yang bersifat adaptif terhadap softskill wajib menerapkan metode <i>problem based learning</i> dan <i>project based learning (PBL)</i> , dimana pelaksanaan PBL setara dengan 3 kali tatap muka		
		1) Kurikulum memuat jabaran kompetensi lulusan secara lengkap (pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus dan sikap) serta berorientasi ke masa depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.	1) Ketersediaan spesifikasi keilmuan program studi	Menerbitkan Edaran WR-1 tentang spesifikasi keilmuan program studi Sosialisasi dan pendampingan
		2) Kurikulum mencantumkan peta kurikulum		

3.	Perencanaan proses pembelajaran	3) Seluruh mata kuliah (kuliah dan praktikum) harus dilengkapi dengan RPS mata kuliah paling sedikit memuat: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) deskripsi mata kuliah c) capaian pembelajaran kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; e) terkait dengan kemampuan	1) Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada semua mata kuliah dengan memperhatikan integrasi ilmu umum dan nilai-nilai moral keagamaan. 2) Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu pengetahuan menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	1) Penguatan kelompok keilmuan dosen program studi. 2) Sosialisasi standar SPMI
----	---------------------------------	---	--	---

		yang akan dicapai; f) metode pembelajaran; g) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; h) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; i) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; j) daftar referensi yang digunakan.		
		4) Rencana pembelajaran semester(RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, harus dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.	

4.	Pelaksanaan Pembelajaran	1)Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dan co kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. 2)Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dan co	Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dan diwadhahi dalam suatu bentuk pembelajaran.	1) Penguatan kelompok keilmuan dosen program studi. 2) Sosialisasi standar SPMI
		kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam kurikulum/matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan		

	3) Pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: 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.	
	4) Bentuk pembelajaran dapat berupa: a) Kuliah (offline dan online); b) responsi dan tutorial; c) seminar; d) praktikum, praktik studio, praktik lapangan.	

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
		5)Proses pembelajaran untuk program sarjana berbasis penelitian, perancangan, atau pengembangan	Terdapat mata kuliah yang mendukung penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat.	1) Penguatan kelompok keilmuan dosen program studi. 2) Sosialisasi standar SPMI
		6)Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.	Proses pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	

		7)Proses pembelajaran program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.	Proses pembelajaran berbasis pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	
		8)Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.		
		1)Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS).		1) Review pedoman pendidikan

5.	Beban Belajar	2)Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.		2) Sosialisasi standar SPMI
		3)1 (satu) tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara.		
		4)Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;		
		5)Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik		

		yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.		
6.	Satuan Kredit Semester (SKS)	1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.	Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.	

		2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan		
		b) kegiatan mandiri 60 (Enam puluh) menit per minggu per semester.		
		3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 menit per minggu per semester.	Tersedia peta kurikulum untuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain	Pemetaan peta kurikulum praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain

7.	Semester Antara	1) Semester Antara diselenggarakan: a) selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; b) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;	Tersedia ketentuan Rektor tentang semester antara	Penyusunan ketentuan dan sosialisasi
		2) Semester Antara sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan		
		3) Semester antara dapat diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester		
		antara dan ujian akhir semester antara.		
		1) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasisemester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma		

8.	Mahasiswa berprestasi akademik tinggi	lima puluh) dan memenuhi etika akademik.		
				Penyusunan ketentuan dan sosialisasi

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Jurusan/Prodi.
- e. Dosen.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman pengembangan kurikulum.
- b. Pedoman pembelajaran.
- c. SOP penyusunan beban SKS.
- d. SOP penyusunan kerangka dan struktur kurikulum.
- e. SOP penyusunan daftar mata kuliah.
- f. SOP penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- g. SOP pembelajaran.
- h. SOP pengembangan dan evaluasi kurikulum.
- i. SOP pelaksanaan dan evaluasi proses pembelajaran.
- j. SOP penyusunan praktikum/praktek.
- k. SOP Penyusunan kompetensi lulusan.
- l. Formulir kartu rencana studi.
- m. Formulir kontrak belajar.
- n. Formulir jurnal.
- o. Formulir rekapitulasi kehadiran dosen.
- p. Formulir rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen.

- q. Format rencana pembelajaran semester.
- r. Format modul kuliah.
- s. Format modul praktikum.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	4.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulusan.
- Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu melakukan perencanaan dan cara belajar serta memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- Standar penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan dan terintegrasi dengan nilai-nilai Hindu.
- Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil- hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.

- i. Proses penilaian terintegrasi adalah penilaian yang dilakukan secara komprehensif meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan melalui penilaian proses dan hasil.
- j. *Evidence* adalah bukti-bukti otentik yang ditunjukkan oleh mahasiswa, baik dalam bentuk tingkah laku, pengetahuan maupun ketrampilan yang telah dikuasai.
- k. Akuntabilitas adalah pemberian nilai yang terpercaya pada tingkat standar keilmuan sejenis di tingkat nasional.

2. Rasional Standar

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan seharusnya dapat mengubah sikap (*afeksi, value, attitudes, akhlak*), pengetahuan (*kognisi, knowledge*), dan keterampilan (*konasi/psikomotorik/skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir. Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian dengan mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai. Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka dosen pengampu mata kuliah dapat mengunggah (*upload*) nilai secara *online* ke dalam situs dengan tepat waktu.

3. Tujuan

Tujuan standar ini adalah:

- a. Sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.

- b. Sebagai acuan menentukan tingkat keberhasilan (skor) mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah;

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar prinsip penilaian
- b. Standar teknik dan instrumen penilaian
- c. Standar mekanisme penilaian
- d. Standar pelaksanaan penilaian
- e. Standar penilaian mata kuliah
- f. Standar pelaporan penilaian
- g. Standar kelulusan
- h. Standar sidang tugas akhir
- i. Standar sidang komprehensif
- j. Standar dokumen kelulusan.

5. SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Standar Prinsip Penilaian	1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Ketersediaan kebijakan akademik tertulis oleh Senat	
		2) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b) meraih capaian pembelajaran lulusan.		
		3) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.		

		4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.		
		5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.		
		6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.		
2.	Standar Teknik dan	1) Teknik penilaian terdiri atas: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.		
		2) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.		
		3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik		

	Instrumen Penilaian	penilaian observasi.		
		4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.		
		5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan		
3.	Standar Mekanisme penilaian	1) Mekanisme penilaian terdiri atas: a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b) melaksanakan proses penilaian sesuai		

		dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.		
		2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.		
		3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.		
		1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.		

4.	Standar Pelaksanaan penilaian	2) 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	Terdapat dokumen SK tim penilai/ pelaksana dan pengawas ujian	
		pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.		
5.	Standar Penilaian Mata Kuliah	1. Bobot Penilaian mata kuliah tanpa praktikum penunjang adalah 25% proses pembelajaran (Partisipasi dan aktivitas dalam proses pembelajaran (perkuliahan, praktek) dan Penyelesaian tugas- tugas, 25% Nilai UTS dan 50 % Nilai UAS.		
		1) Bobot Penilaian mata kuliah dengan praktikum penunjang adalah 25% Nilai UTS + 50 % Nilai UAS + 25% Nilai Praktikum Penunjang.		

		2) Komposisi Nilai tugas dapat diambil sebesar 50% dari nilai UAS. tugas dapat berupa Kuis, Makalah, Pembuatan Program, Presentasi dan diskusi, Pekerjaan Rumah.		
		3) Bobot Penilaian Mata kuliah Utama adalah 25% Nilai Tugas + 25% Nilai UTS + 50% Nilai Ujian Utama		
6.	Standar Pelaporan Penilaian	1) Metode penilaian dikomunikasi ke mahasiswa ketika perkuliahan dimulai dalam bentuk kontrak perkuliahan.	Dokumen penilaian dalam sesuai dengan teknik, kriteria, dan bobot penilaian.	
		2) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang		

		dinyatakan dalam Penilaian hasil belajar: - Untuk sarjana dinyatakan dengan menggunakan skala 5 yang dinyatakan dengan huruf: A+, A, B+, B, C+, C, D+, D dan E yang masing-masing bobot nilainya adalah: (4,0), (3,75), (3,5), (3,0), (2,5), (2,0), (1,5), (1,0), (0). Mahasiswa dinyatakan lulus minimal C (2,0) - Untuk program magister dan doktor dinyatakan dengan menggunakan skala 11 yang dinyatakan dengan huruf: A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E yang masing-masing bobot nilainya adalah: (4,0), (3,75), (3,5), (3,25) (3,0), (2,75) (2,5), (2,25) (2,0), (1,75), (1,5). Mahasiswa dinyatakan lulus minimal B (3,0)		
		3) Huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).		

	4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).	Transkrip nilai semester dan atau KHS sementara dapat diakses secara online di SIAKAD	
	5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).		
	6) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan		
	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.		
	7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan 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.		
		8) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara online melalui SIAKAD setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.	Hasil penilaian telah dimasukkan dalam SIAKAD maksimal dua minggu setelah ujian akhir semester diselenggarakan	
7.	Standar Kelulusan	1) Mahasiswa program sarjana UHN IGB Sugriwa Denpasar 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 2,00 (dua koma nol nol).		
		2) Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat		

		memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a. 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); b. 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 puluh); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) atau lebih.		
--	--	---	--	--

		Kelulusan mahasiswa dari program magister dan program doktor, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan	Ketersediaan Kebijakan Akademik (Senat UHN IGB Sugriwa Denpasar)	
		3,74 (tiga koma tujuh empat); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus predikat dengan pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,75 (tigakoma tujuh lima) atau lebih.		
		1) Sidang tugas Akhir Skripsi dilakukan oleh 2 (dua) penguji dan 2 (dua) dosen	Mahasiswa dinyatakan lulus sidang tugas akhir	

8.	Standar Sidang tugas Akhir Skripsi	pembimbing sebagai ketua dan sekretaris ujian.	apabila memperoleh minimal rata-rata 70.	
		Standar dan Klasifikasi penguji: 1. Penguji Utama (a) Menghasilkan pembimbingan Minimal 5 TA/Skripsi pada semester berjalan/ sebelumnya. (b) Profesor: Maks. 15 Mhs/ Smt (c) Lektor Kepala-Doktor: Maks. 12 Mhs/ Smt (d) Lektor-Doktor: Maks. 10 Mhs/ Smt (e) Lektor Kepala-Magister: Maks. 8 Mhs/ Smt (f) Lektor – Magister: Maks. 6 Mhs/ Smt 2. Ketua Penguji (a) Menghasilkan pembimbingan Minimal 5 Skripsi (b) Profesor (c) Lektor Kepala-Doktor		

		(d) Lektor-Doktor (e) Lektor Kepala-Magister (f) Lektor - Magister 3. Sekretaris merangkap pembimbing (g) Menghasilkan pembimbingan Minimal 3 Skripsi (h) Minimal Asisten Ahli - magister		
		2) Penilaian tugas akhir mencakup: Isi Penulisan, Penguasaan Materi, dan Presentasi.		
9.	Standar Sidang Komprehensif	1) Program Sarjana (S1) dapat menyelenggarakan ujian komprehensif sebagai syarat mengikuti sidang skripsi	Mahasiswa dinyatakan lulus apabila mempunyai nilai minimal 70.	
		2) Pelaksanaan Sidang Komprehensif dilakukan secara tertulis maupun lisan	Ujian Komprehensif terdiri dari bidang studi sesuai program studi dan bidang studi keagamaan	

10.	Standar Dokumen Kelulusan	1) Dokumen yang diterima oleh lulusan adalah: a. ijazah, b. sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. c. gelar; dan surat keterangan SKPI (surat Keterangan Pendamping Ijazah)	Ketersediaan kebijakan tentang ijazah dan SKPI	
-----	---------------------------	--	--	--

5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Jurusan/Prodi
- e. Dosen

6. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar
- b. Pedoman akademik Jurusan
- c. Pedoman akademik pascasarjana
- d. Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran
- e. SOP penyusunan, penggandaan dan pendistribusian soal
- f. SOP pelaksanaan tugas
- g. SOP pelaksanaan proses pembelajaran
- h. SOP pelaksanaan UTS
- i. SOP pelaksanaan UAS.
- j. SOP pelaksanaan ujian skripsi
- k. SOP pelaksanaan ujian komprehensif.
- l. SOP penerbitan dan dokumentasi hasil penilaian.
- m. SOP komplain hasil penilaian.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SERTA STRATEGIPENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal yang terdiri dari profesionalisme, kualifikasi, dan sikap yang harus dimiliki oleh dosen dan tenaga kependidikan
- Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteriaminimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan ijazah.
- Tenaga pendidik adalah dosen dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya yang berstatus sebagai PNS, bukan PNS (tetap/tidak tetap) serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Tenaga kependidikan meliputi perencana, laboran, tenaga administrasi, pustakawan, arsiparis, pranata komputer, operator, analis kepegawaian, akuntan, pengelola keuangan, pramubakti, teknisi, petugas kebersihan, petugas keamanan, dan pengemudi yang berstatus PNS dan bukan PNS.

- f. Tenaga profesional/tenaga ahli adalah tenaga kependidikan bukan PNS yang mempunyai kompetensi khusus yang diangkat secara khusus untuk mengerjakan jenis pekerjaan khusus.
- g. Civitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- h. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- i. Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai pegawai tetap di UHN IGB Sugriwa Denpasar dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidikan lain.
- j. Dosen tetap terdiri dari tenaga tetap PNS dan tenaga pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- k. Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap, termasuk di dalamnya adalah dosen luar biasa, dosen pembina, dan dosen kontrak.
- l. Dosen tetap bukan PNS pada jenjang strata 1 (satu) adalah pegawai yang tugas utamanya sebagai dosen yang berstatus bukan PNS yang diangkat dengan SK Rektor.
- m. Dosen luar biasa adalah dosen tidak tetap dan diangkat selama satu semester untuk mengajar mata kuliah tertentu di fakultas/pascasarjana di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- n. *Tridharma* perguruan tinggi adalah beban akademik utama dosen yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.
- o. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

2. Rasional Standar

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. Hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana dalam

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015. Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. lebih lanjut dinyatakan dalam pasal 27 ayat

(1) yakni dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3. Tujuan

Tujuan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan *output* berupa lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan memberikan layanan pendidikan dan akademik.

4. Lingkup Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar kualifikasi dosen
- b. Standar beban kerja
- c. Kualifikasi tenaga kependidikan
- d. Standar perekrutan dosen dan tenaga kependidikan
- e. Standar masa orientasi - prajabatan
- f. Standar pengembangan sumber daya manusia

5. SPMI Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Standar Kualifikasi Dosen	1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dari perguruan tinggi yang terakreditasi dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta berakhlak mulia dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	1. Kompetensi pendidik sesuai dengan mata kuliah yang diampu 2. Dosen adalah tenaga pendidik melalui tes dengan formasi dosen 3. Dosen program doktor harus melakukan rekognisi dosen pada setiap tahun dan menulis secara aktif pada jurnal internasional dan atau jurnal nasional terakreditasi Sinta 2 satu kali dalam setahun.	1. Melaksanakan pengangkatan dosen tetap melalui tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. 2. Melakukan rekrutmen dosen secara transparan, akuntabel dan profesional 3. Memfasilitasi dosen untuk melakukan rekognisi dalam

			4. Terdapat pedoman rekrutmen dosen pascasarjana program magister yang transparan dan akuntabel 5. Terdapat pedoman aturan rekrutmen dosen pascasarjana program S3 yang transparan dan akuntabel	bentuk keikutsertaan sebagai speaker atau presenter seminar Internasional atau nasional
		2) Dosen prodi sarjana (S1) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan, atau bersertifikat paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang relevan dengan program studi		1. Melaksanakan pengangkatan dosen tetap melalui tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi 2. Melaksanakan peningkatan kompetensi dosen dilaksanakan setiap tahun.

				3. Menjamin penempatan dosen sesuai dengan kompetensi dan bidang ilmu.
		3) Dosen program magister (S2) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. atau bersertifikat paling rendah setara dengan jenjang 9 (delapan) KKNi yang relevan dengan program studi dari seluruh jumlah dosen jurusan		1. Melaksanakan pengangkatan dosen tetap melalui tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi 2. Melaksanakan peningkatan kompetensi dosen 3. Sosialisasi standar SPMI

		4) Prosentase jumlah dosen tidak tetap maksimal 20%		Melakukan rekrutmen dosen tidak tetap sesuai dengan kebutuhan
2.	Standar Beban Kerja	1) Penetapan Beban Kerja Dosen di UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada Keputusan Rektor tentang Pedoman Beban Kerja Dosen. 2) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. kegiatan pokok dosen mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.	Ketersediaan kebijakan beban kerja dosen dan minimal setiap 2 (dua) tahun dilakukan peninjauan.	LPM mensosialisasikan Pedoman Beban Kerja dosen minimal satu semester sebelum pemberlakuan
		3) Penetapan beban kerja dosen adalah	Terdapat pedoman BKD yang	

		sebagai berikut; a. Dosen tetap sekurang-kurangnya sepadan 12 satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 satuan kredit semester. b. Dosen tidak tetap sebanyak-banyaknya 8 satuan kredit semester.	mengatur tentang Bebankerja dosen tetap (baik PNS dan Non PNS), maupun dosen tidak tetap	
		4) Beban akademik bagi dosen yang menduduki jabatan struktural diatur oleh Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terdapat Pedoman BKD yang mengatur tentang Dosen dengan tugas tambahan	
		5) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan bagi dosen.	Ketersediaan kebijakan tentang beban kerja dosen. Dosen dengan tugas tambahan wajib mengajar minimal 3 sks untuk dosen	

			Rektor, 4 SKS untuk wakil rektor, sedangkan kepala lembaga, kepala pusat, kajur, sekretaris jurusan, kaprodi, dan sekretaris prodi sebanyak 6 SKS	
		6) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.	Dosen pembimbing utama harus memiliki keahlian yang sesuai dengan rumpun keilmuan Program studi memastikan pembimbing utama adalah dosen dengan kompetensi utama dalam tugas akhir mahasiswa	
		1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan S1 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas		

3.	Kualifikasi Tenaga Kependidikan	pokok dan fungsinya.	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki kebijakan pengelolaan Tenaga kependidikan	Penyusunan kebijakan pengelolaan Tenaga kependidikan dan mensosialisasikan
		2) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.		
4.	Standar Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan	1) Teknis pengadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PNS mengikuti petunjuk yang ditetapkan oleh Kementerian Aparatur Negara dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama.		Membentuk Tim pengadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PNS

		2) Teknis pengadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bukan PNS dan pegawai tidak tetap mengikuti pedoman kepegawaian yang ditetapkan oleh Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki kebijakan pengelolaan Tenaga kependidikan	Penyusunan kebijakan pengelolaan Tenaga kependidikan dan mensosialisasikan
		3) Pengadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bukan PNS UHN IGB Sugriwa Denpasar harus melalui tahapan: a pengumuman lowongan; b pendaftaran; c seleksi; d pengumuman hasil seleksi; dan e pengangkatan.	Terdapat proses dan tahapan rekrutmen yang transparan dan akuntabel diawali proses pengumuman, pendaftaran, seleksi, pengumuman dan pengangkatan	Mengumumkan proses seleksi pada website resmi UHN IGB Sugriwa Denpasar
5.	Standar masa orientasi – prajabatan	1) Masa orientasi diberlakukan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan PNS yang dilaksanakan melalui proses	Masa orientasi diberlakukan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan	Penyusunan modul Pelaksanaan orientasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
		pendidikan dan pelatihan terintegrasi	PNS yang dilaksanakan	

		untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.	setiap tahun	tetap bukan PNS
		2) Masa orientasi tenaga pendidik bukan PNS dilaksanakan selama 6 (enam) bulan.		
		3) Masa orientasi tenaga kependidikan tetap bukan PNS dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan.		
		4) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan PNS telah menjalani masa orientasi dan dinyatakan berkinerja baik, akan tetapi tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan pegawai, diberikan kesempatan 1 (satu) kali		

		untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan pegawai periode berikutnya.		
		5) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan PNS telah menjalani masa orientasi dan dinyatakan lulus pendidikan/pelatihan prajabatan pegawai, tetapi tidak berkinerja baik, diberhentikan sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan PNS. 6) tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap bukan PNS yang telah memenuhi masa orientasi, berkinerja baik, dan dinyatakan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan pegawai dapat diusulkan untuk mendapat hak, kewajiban, dan konsekuensi administratif secara penuh sebagai tenaga pendidik dan		

		tenaga kependidikan tetap bukan PNS.		
6.	Standar Pengembangan Sumber Daya Manusia	1) Rektor merencanakan program untuk memfasilitasi dosen sebagai tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam atau luar negeri pada seminar, pelatihan atau sebagai dosen tamu dalam proses pembelajaran	1. Terdapat program rekognisi dosen 2. Menyediakan anggaran untuk rekognisi dosen	Bagian Perencanaan mengalokasikan anggaran minimal satu kali setahun bagi setiap dosen untuk melakukan rekognisi dosen
		2) Tersedia <i>blue print</i> pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan dalam jangka panjang.	Teknis pengembangan sumber daya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap dan pegawai tidak tetap mengikuti pedoman kepegawaian yang ditetapkan oleh Rektor	
		3) Tenaga kependidikan kecuali tenaga administrasi harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) dan SMA yang dinyatakan dengan ijazah	Laboran, pustakawan, operator minimal berpendidikan S1 sedangkan tenaga teknis minimal D3 dan SMA.	

		sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.		
--	--	--	--	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Karo Adm Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Jurusan/Prodi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Pedoman kepegawaian
- b. Pedoman rekrutmen dosen
- c. Pedoman rekrutmen tenaga kependidikan
- d. Pedoman sistem seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan
- e. Pedoman BKD
- f. Pedoman SKP
- g. Pedoman sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
- h. Pedoman kenaikan pangkat dan jabatan fungsional
- i. SOP rekrutmen dosen
- j. SOP rekrutmen tenaga kependidikan
- k. SOP penilaian BKD
- l. SOP penilaian SKP
- m. SOP kenaikan pangkat dan jabatan fungsional
- n. SOP penerbitan SK batas usia pensiun dan guru besar

- o. SOP penerbitan SK mutasi antar instansi
- p. SOP prosedur kenaikan pangkat dosen dan tenaga kependidikan
- q. SOP penerbitan surat tugas
- r. SOP pendidikan dan latihan
- s. SOP penerbitan surat izin mengikuti kegiatan
- t. SOP penerbitan tugas belajar pada dosen dan tenaga kependidikan
- u. SOP penerbitan izin belajar pada dosen dan tenaga kependidikan
- v. SOP SK pembuatan kartu askes/BPJS
- w. SOP SK pembuatan kartu taspen/THT (Tabungan Hari Tua)
- x. Formulir penerimaan dosen dan tenaga kependidikan
- y. Formulir BKD
- z. Formulir SKP
- aa. Formulir kenaikan pangkat dan jabatan fungsional
- bb. Formulir penerbitan SK batas usia pensiun dan guru besar
- cc. Formulir penerbitan SK mutasi antar instansi
- dd. Formulir prosedur kenaikan pangkat dosen dan tenaga kependidikan
- ee. Formulir penerbitan surat tugas
- ff. Formulir pendidikan dan latihan
- ff. Formulir penerbitan surat izin mengikuti kegiatan
- gg. Formulir penerbitan tugas belajar bagi dosen dan tenaga kependidikan
- hh. Formulir penerbitan izin belajar bagi dosen dan tenaga kependidikan
- ii. Formulir pembuatan kartu askes/BPJS
- jj. Formulir pembuatan kartu taspen/THT (Tabungan Hari Tua)

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Daftar Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhanisi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengontrolan, dan evaluasi untuk memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

2. Rasional Standar

Sarana dan prasarana merupakan salah satu fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, dan mutu bergantung pada kebutuhan masing- masing program studi yang memiliki karakteristik keilmuan tersendiri serta arah kebijakan akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar. Pengelolaan sarana dan prasarana di UHN IGB Sugriwa Denpasar bersifat terpusat dan terintegrasi dengan prinsip *resource sharing* sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh program studi yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam sistem pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Pengembangan sarana dan prasarana mengacu kepada rencana strategis UHN IGB Sugriwa Denpasar. Perencanaan

sarana dan prasarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN- Dikti). Pengaturan sarana dan prasarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien oleh sivitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan sebagai panduan bagi pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar sarana.
- b. Standar prasarana.
- c. Standar perawatan.
- d. Standar perolehan sarana dan prasarana.
- e. Standar kepuasan sarana dan prasarana pembelajaran.

5. SPMI Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Standar Sarana	1) Standar sarana pembelajaran minimal terdiri atas: a) peralatan pendidikan, b) media pendidikan, c) buku, buku elektronik, dan repositori; d) sarana teknologi informasi dan komunikasi; e) instrumentasi eksperimen; f) sarana olah raga; g) sarana berkesenian; h) sarana fasilitas umum; i) bahan habis pakai; dan j) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	1) Tersedia dokumen tentang Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 2) PTIPD dan Lab Bahasa Universitas harus memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk	

1.	Standar Prasarana	Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: 1) Lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan total luas minimum 10.000 m².	pelatihan dan konsultasi 3) PTIPD Universitas harus dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses	
		2) Total luas ruang tidak kurang dari 20 m² serta dilengkapi alat pendingin ruangan/ventilasi, papan tulis, lcd viewer, listrik, akses Internet; 3) Ruang kelas yang dapat menampung maksimum 40 mahasiswa dengan luas minimum 1,5 m²/mahasiswa. 4) Ruang Auditorium yang dapat menampung minimal 100 sivitas		

		akademika untuk kegiatan seminar, maupun diseminasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.		
		5) Perpustakaan dengan luas minimal 1,5 m2/orang pengunjung		
		6) Perpustakaan UHN IGB Sugriwa Denpasar membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja		
		7) Perpustakaan UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dewan penasehat yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan		
		8) Perpustakaan UHN IGB Sugriwa Denpasar harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik		
		9) Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi		

		10) Bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi minimal 5 judul		
		11) laboratorium/studio/bengkel		
		kerja/unit produksi sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta kebutuhan dan pemanfaatan ruang.		
		12) UHN IGB Sugriwa Denpasar, Jurusan/Prodi, dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik, kapasitas bandwidth minimal sebesar 2 Mbps per orang.		
		13) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus		

		14) Tersedia tempat berolahraga dengan sarana yang representatif, minimal tersedia lapangan yoga, pencak silat, futsal, badminton, basket, dan tenis meja		
		15) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan prasarana: Padmasana, kantin, poliklinik dan lainnya.		
		16) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan ruang kesenian untuk latihan dan melakukan pentas seni		
		17) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan ruang unit kegiatan mahasiswa untuk memenuhi rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (teater, seni tari, ruang organisasi kemahasiswaan).		

		18) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi dengan minimum luas 12 (dua belas) m² per orang, dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor, peralatan komunikasi, peralatan penunjang sistem informasi mutupendidikan.		
		19) ruang tata usaha dan ruang kerja dosen tetap yang dapat menjaga privasi harus disediakan dengan luas minimum 4 (empat) m² per dosen, dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, dan akses informasi dan komunikasi.		
		20) Menyediakan fasilitas umum meliputi: jalan; tempat parkir, petunjuk jalan, fasilitas yang ramah untuk difabel, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data		

		21) Semua gedung harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai.		
		22) Bangunan kampus harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan,serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.		
		23) Prasarana harus dipelihara secara berkala dan berkesinambungan sehingga dapat digunakan sesuai masa pakai.		
		1) Perawatan sarana dan prasarana harus dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.		

Standar
perawatan

2) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus memenuhi kecukupan,kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.		
3) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.		
4) Semua peralatan harus dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkankerusakan		
5) Untuk mencegah kerusakan dan mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana harus tersedia gudang dengan fasilitas		

		yang dibutuhkan pada masing-masing Fakultas, Jurusan, Prodi dan unit.		
		6) Semua fasilitas fisik dan peralatan harus dipelihara secara teratur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		
	Standar perolehan sarana dan	1) Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar dapat diperoleh dari pemerintah dan/ atau atas bantuan masyarakat.	1) Dalam hal-hal tertentu, UHN IGB Sugriwa Denpasar dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan. 2) Ketetapan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan	
		2) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris UHN IGB Sugriwa Denpasar, kecuali ada perjanjian tertentu.		

	prasarana	3) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.	sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana UHN IGB Sugriwa Denpasar Didasarkan keputusan Rektor dengan memperhatikan ketentuan lain yang berlaku.	
		4) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar menjadi hak milik negara.		
	Standar kepuasan sarana dan prasarana pembelajaran	1) Audit sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setidaknya satu semester sekali.		
		2) Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran menunjukkan 75% dalam keadaan baik tanpa masalah		
		3) Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 80%.		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor.
- b. Wakil Rektor II Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Karo Adm Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Jurusan/Prodi.
- f. Kepala Pusat PTIPD.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pulakaitannya dengan:

- a. Peraturan-peraturan tentang Barang Milik Negara (BMN).
- b. Daftar inventaris sarana dan prasarana yang diperbaharui setiap tahun.
- c. Rekapitulasi perawatan sarana dan prasarana setiap tahun.
- d. SOP pengadaan sarana dan prasarana.
- e. SOP pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana.
- f. SOP instruksi kerja penggunaan sarana dan prasarana.
- g. SOP penggunaan ruang kelas.
- h. SOP penggunaan perpustakaan.
- i. SOP penggunaan laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi.
- j. SOP penggunaan tempat berolahraga.
- k. SOP penggunaan ruang untuk berkesenian.
- l. SOP pemanfaatan ruang unit kegiatan mahasiswa.
- m. SOP pemanfaatan ruang pimpinan perguruan tinggi.
- n. SOP pemanfaatan ruang dosen.

- o. SOP pemanfaatan ruang tata usaha.
- i. SOP pemanfaatan fasilitas umum.
- j. Formulir/*checklist* lahan.
- k. Formulir/inventaris ruang kelas.
- l. Formulir inventaris ruang perpustakaan.
- m. Formulir inventaris ruang laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi.
- n. Formulir inventaris tempat berolahraga.
- o. Formulir pemanfaatan tempat berolahraga.
- p. Formulir/inventaris ruang untuk berkesenian.
- q. Formulir pemanfaatan ruang untuk berkesenian.
- r. Formulir/inventaris ruang unit kegiatan mahasiswa.
- s. Formulir/inventaris ruang pimpinan perguruan tinggi.
- t. Formulir/inventaris ruang dosen.
- u. Formulir/inventaris ruang tata usaha.
- v. Formulir pemanfaatan fasilitas umum.
- w. Instrumen survey kepuasan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- b. Penjaminan mutu pengelolaan pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan perbaikan secara berkelanjutan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.
- c. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan antara pendidik dengan peserta didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Pada lingkungan perguruan tinggi, peserta didik adalah mahasiswa dan pendidik adalah dosen.
- d. Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang telah disusun agar tujuan pembelajaran tercapai secara optimal. Dasar pemilihan metode pembelajaran terdiri dari: relevansi dengan tujuan, relevansi dengan materi, relevansi dengan kemampuan dosen, relevansi dengan keadaan mahasiswa, dan relevansi dengan perlengkapan/fasilitas.

2. Rasional Standar

Menurut Pasal 64 UU No. 12 Tahun 2012, bahwa otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan

operasional serta pelaksanaan tridharma. Berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Pengelolaan pembelajaran menerapkan otonomi perguruan tinggi dalam batas-batas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku memberikan kebebasan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya diatur oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan program studi dalam rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif program studi tercerminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Fakultas/pascasarjana dengan semua program studi memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan yang sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku di UHN IGB Sugriwa Denpasar

3. Tujuan

Tujuan penyusunan standar ini adalah:

- a. Tersedianya standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program sarjana (S1), program magister (S2) dan program doktor (S3).
- b. Tersedianya prosedur operasional untuk pengelolaan pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran ini menjadi pedoman bagi

universitas, fakultas/pascasarjana, program studi, dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.

4. Lingkup Standar

Lingkup standar ini terdiri dari

- a. Rencana kompetensi lulusan
- b. Rencana isi pembelajaran
- c. Kalender akademik
- d. Mata kuliah yang ditawarkan
- e. Rencana dosen dan tenaga kependidikan
- f. Rencana prasarana dan sarana
- g. Penyelenggaraan program pembelajaran
- h. Pengendalian pembelajaran
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran
- j. Pelaporan pembelajaran
- k. Standar tata kelola pembelajaran

5. SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Rencana Kompetensi	1) Senat UHN IGB Sugriwa Denpasar menyusun kebijakan akademik. 2) UHN IGB Sugriwa Denpasar menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.	1) Tersedianya dokumen Kebijakan Akademik 2) Terbentuk konsorsium dosen	1) Penyusunan kebijakan akademik yang melibatkan ahli dari internal maupun eksternal 2) Pelaksanaan sosialisasi kebijakan akademik.

	Lulusan	3) UHN IGB Sugriwa Denpasar menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum dan kebijakan suasana akademik terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.	3) Tersedianya kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders dan berorientasi ke masa depan	3) Penyusunan kebijakan pengembangan kurikulum yang melibatkan ahli dari internal maupun eksternal 4) Pelaksanaan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum.
2.	Rencana Isi Pembelajaran	1) Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang	100% Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam	Pelaksanaan workshop penyusunan RPS
		disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu	Rencana Pembelajaran Semester pada setiap mata kuliah	

		pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan berbasis integrasi ilmu dan agama.		
		2) Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan dan rencana pembelajaran dalam setiap matakuliah dalam rangka mewujudkan capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi.	Ketersediaan kebijakan dan operasional monitoring dan evaluasi kurikulum dan RPS.	Pelaksanaan workshop Penyusunan pedoman monitoring serta evaluasi kurikulum dan RPS
3.	Kalender Akademik	Ketersediaan kebijakan tentang Kalender akademik mencakup: jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstra-kurikuler, dan hari libur.	Tersedia kalender akademik per tahun akademik	Pelaksanaan Penyusunan kalender akademik dan sosialisasi.
4.	Mata Kuliah yang ditawarkan	Program Studi pada setiap semester menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	Pengelola prodi harus melakukan registrasi mata kuliah pada SIAK setiap awal semester	

5.	Rencana Dosen dan Tenaga Kependidikan	1) Jumlah dan kualifikasi dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan standar Dosen	Tersedia gap analisis kelompok dosen sesuai rumpun keilmuan	1) Pelaksanaan analisis kebutuhan dosen 2) Pengusulan rekrutmen dosen berdasarkan hasil analisis kebutuhan
		2) Jumlah dosen pembimbing akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan.	Setiap dosen membimbing maksimal 15 orang mahasiswa	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembimbingan akademik
		3) Jumlah dan kualifikasi dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen.	1) Dosen sebagai pembimbing utama tugas akhir melakukan pembimbingan sebanyak-banyaknya 10 orang mahasiswa 2) Kualifikasi Pembimbing utama tugas akhir: a) Program sarjana minimal memiliki kualifikasi magister sesuai rumpun keilmuan	Penyusunan pedoman pembimbingan tugas akhir.

			b) Program magister minimal memiliki kualifikasi doktor sesuai rumpun keilmuan	
		4) Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan.	1) Pemetaan jumlah tenaga kependidikan 2) Penyusunan Anjab dan ABK 3) Pengusulan rekrutmen tenaga kependidikan	1) Pemetaan jumlah tenaga kependidikan 2) Penyusunan Anjab dan ABK 3) Pengusulan rekrutmen tenaga kependidikan
6.	Rencana Prasarana dan	1) Tersedianya prasarana dan sarana pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan Standar sarana dan prasarana Pendidikan.	Penyusunan anggaran investasi pembelajaran Pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala	Penyusunan anggaran investasi pembelajaran Pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala

	Sarana	2) Tersedianya jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh Program Studi untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	Penyusunan jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran	Penyusunan jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran
7.	Penyelenggaraan program pembelajaran	1) Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;	1) Tersedianya pedoman pembelajaran. 2) Tersedia dokumen monitoring perkuliahan 3) Tersedia dokumen kurikulum	1) Penyusunan pedoman pembelajaran 2) Pelaksanaan pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian. 3) Pelaksanaan monitoring perkuliahan

		2) Program Studi harus melakukan kegiatan akademik yang mengimplementasikan budaya mutu. 3) Program Studi harus menyediakan Modul Perkuliahan, praktikum, dan metode pembelajaran lain yang sesuai dengan model pembelajaran Program Studi (<i>Teacher Center Learning, Student Center Learning, atau Problem Based Learning</i>) dan kompetensi capaian pembelajaran.	Tersedia dokumen pengembangan suasana akademik	Penyusunan pedoman kegiatan akademik yang berdasarkan budayamutu. 1) Pelaksanaan Workshop penyusunan modulperkuliahan danpraktikum 2) Pelaksanaan workshop penyusunan RPS.
8.	Pengendalian Pembelajaran	1) Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri. 2) Prosentase kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 70%.		Pelaksanaan workshop kurikulum pada tingkat prodi, jurusan, dan UHN IGB Sugriwa Denpasar. Pelaksanaan <i>tracer study</i> pada tingkat prodi, jurusan, dan

		3) Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 70%.		UHN IGB Sugriwa Denpasar Pelaksanaan <i>review</i> materi perkuliahan dan praktikum oleh tim konsorsium
9.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	Mekanisme Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran dilaksanakan oleh LPM dan terdokumentasi sekurang-kurangnya 1 kali tiap semester yang mencakup: a) RPS tiap matakuliah b) kehadiran dosen dan mahasiswa c) kesesuaian materi perkuliahan dengan Kurikulum d) kegiatan pengembangan suasana akademik, e) kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa,	1) Tersedianya kebijakan tentang Mekanisme Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran dilaksanakan oleh LPM dan terdokumentasi sekurang-kurangnya 1 kali tiap semester. 2) Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap program studi dalam kegiatan pembelajaran. 3) Rencana tindak lanjut	1) Pelaksanaan workshop penyusunan kebijakan tentang Mekanisme Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran 2) Penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap

		f) kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran, g) kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran, h) Rencana tindak lanjut	disusun berdasarkan hasil monitoring yang berorientasi pada perbaikan proses dan dilaksanakan secara berkala.	program studi dalam kegiatan pembelajaran oleh LPM di tingkat UHN IGB Sugriwa Denpasar
10	Pelaporan Pembelajaran	Jurusan atau Program Studi harus membuat pelaporan setiap semester atau tahun ajaran akademik yang mencakup:	Tersedianya laporan kinerja program studi dalam pelaksanaan program pembelajaran melalui SIAKAD	1) Pelaksanaan pelatihan operator/admin SIAKAD tingkat jurusan dan prodi di bawah

		a) pelaporan kompetensi lulusan tentang kesesuaian kompetensi bidang pekerjaan lulusan, b) pelaporan isi pembelajaran yaitu daftar rencana pembelajaran semester termasuk bila dilakukan peninjauan/ perbaikan, c) pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh, d) pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, berupa kompilasi laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dari pihak terkait, e) pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.		koordinasi Kapus PTIPD di tingkat UHN IGB Sugriwa Denpasar 2) Pelaksanaan rapat/ koordinasi rutin tim operator /admin SIAK tingkat jurusan dan prodi di bawah koordinasi Kapus PTIPD di tingkat UHN IGB Sugriwa Denpasar
--	--	---	--	--

11	Standar tata kelola pembelajaran	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran. 2) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menjamin dan meningkatkan mutu pengelolaan program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi. 3) Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar, harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.	UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran	1) Pelaksanaan workshop penyusunan pedoman pembelajaran 2) Pelaksanaan workshop metodologi pembelajaran
----	----------------------------------	---	--	---

		1) Unit Pengelola Program Studi harus memiliki panduan yang mengatur tentang: a. Kurikulum pendidikan dan RPS b. Struktur organisasi satuan pendidikan; c. Pembagian tugas di antara dosen; d. Penugasan pendidik pada mata kuliah dan kegiatan lainnya; e. Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan; f. Peraturan/ Pedoman pendidikan; g. Tata tertib satuan pendidikan, yang minimal meliputi tata tertib		Penyusunan Pedoman Pembelajaran
--	--	--	--	---------------------------------

		pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; h. Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikandan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat; i. Biaya operasional satuan pendidikan. j. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program; k. Jadwal rapat dosen dan rapat senat akademik;		
--	--	--	--	--

		l. Rencana anggaran pendapatan dan belanja jurusan untuk masa kerja satu tahun anggaran; m. Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja jurusan untuk satu tahun anggaran.		
--	--	--	--	--

		1) Program Studi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun yang meliputi: a. Jadwal monitoring, evaluasi dan perubahan kurikulum, b. Pemasaran matakuliah dan jadwal perkuliahan setiap semester, c. Jadwal pelaksanaan seminar proposal, ujian komprehensif dan ujian skripsi, d. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.		Pelaksanaan rencana tindak lanjut tinjauan manajemen tiap tahunan
		Rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari		

		pimpinan satu jenjang di atasnya.		
		Pelaksanaan pengelolaan pendidikan harus dipertanggungjawabkan oleh Ketua Jurusan kepada Dekan dan Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar secara berjenjang.		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor II Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Karo Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- e. Karo Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- f. Dekan/Direktur Pascasarjana
- g. Ketua Jurusan/Prodi.
- h. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Pedoman kebijakan akademik
- b. Pedoman kebijakan suasana akademik (kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan)
- c. Pedoman kebijakan pengembangan kurikulum
- d. SOP penyusunan kurikulum
- e. SOP penyusunan RPS
- f. SOP penyusunan usulan mata kuliah semester
- g. SOP penyusunan jadwal perkuliahan
- h. SOP penyusunan modul perkuliahan
- i. SOP penyusunan modul praktikum
- j. SOP monitoring pembelajaran
- k. SOP evaluasi pembelajaran
- l. SOP survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen setiap semester mahasiswa
- m. SOP pelaksanaan kuliah
- n. SOP praktikum dalam mata kuliah
- o. SOP UTS dan UAS
- p. SOP pengelolaan pembelajaran di dalam kelas
- q. SOP pengelolaan pembelajaran di luar kelas
- r. SOP Pelaksanaan *tracer study*

- s. Formulir kartu rencana studi
- t. Formulir jadwal perkuliahan
- u. Formulir monitoring pembelajaran
- v. Formulir untuk evaluasi pembelajaran
- w. Formulir daftar hadir kuliah
- x. Formulir pendaftaran praktikum dalam mata kuliah
- y. Formulir untuk UTS dan UAS
- z. Instrumen Survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen setiap semester.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan.
- Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi.
- Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana.

2. Rasional Standar

Dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, unsur pembiayaan merupakan salah satu bagian utama untuk kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan proses pembelajaran di universitas. Pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran memerlukan standar minimum pembiayaan sehingga proses pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai standar pendidikan tinggi dan selaras dengan visi dan misi universitas. Pengelolaan pembiayaan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (*rate of return*) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik. Investasi dalam bidang

pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis- ekonomis yaitu fungsi sosial-kemanusiaan, dan fungsi kependidikan.

Pelaksanaan operasional dan investasi proses pembelajaran perlu didukung oleh pembiayaan yang memadai agar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam standar kompetensi.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar tersedianya panduan pembiayaan pembelajaran dengan prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembiayaan pembelajaran.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Biaya investasi pendidikan tinggi.
- b. Biaya operasional pendidikan tinggi.
- c. Monitoring anggaran pembiayaan.

5. SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Biaya investasi pendidikantinggi	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	Tersusunnya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan.	Penyusunan pedoman penggalangan dana yang berisi kebijakan, mekanisme dan prosedur penggalangan dana lain secara akuntabel dan transparan
		2) Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan	Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga	1) Penetapan persentase biaya investasi pendidikan dalam RKAKL 2) Pelaksanaan koordinasi dengan Seluruh Jurusan,

	tinggi yang besarnya ditentukan berdasarkan Renstra, Raker.	kependidikan pada pendidikan tinggi yang besarnya ditetapkan dalam RKAKL	lembaga, dan unit-unit dalam hal perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana.
	3) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.	Dokumen fix cost dan variable cost menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya umum yang berlaku pada tahun anggaran berjalan, serta diatur dengan ketetapan Kuasa Pengguna Anggaran UHN IGB Sugriwa Denpasar.	Pelaksana analisis biaya operasional pendidikan tinggi
	4) Pembiayaan pembelajaran wajib memenuhi kriteria minimal pada investasi pada sarana dan prasarana pembelajaran untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran		Penetapan biaya investasi pada sarana dan prasarana pembelajaran sekurang-kurangnya

dan meningkatkan suasana akademik.		memenuhi kriteria minimal pada RKAKL
5) Pembiayaan pembelajaran wajib memenuhi kriteria minimal pada investasi pada pengembangan dosen yang meliputi standar pembiayaan studi lanjut, standar biaya seminar/workshop/ lokakarya.		Penetapan biaya investasi pengembangan dosen yang meliputi studi lanjut, standar biaya seminar/workshop/ lokakarya pada RKAKL
6) Pembiayaan pembelajaran wajib memenuhi kriteria minimal pada investasi pengembangan tenaga pendidikan yang meliputi standar pembiayaan studi lanjut, standar biaya seminar/workshop/lokakarya		Penetapan biaya investasi pengembangan tenaga kependidikan yang meliputi studi lanjut, standar biaya seminar/workshop/ lokakarya/pada RKAKL

2.	Biaya operasional pendidikan tinggi	1) Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan untuk mencapai kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang ditetapkan dalam kurikulum yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.		2) Penetapan standarsatuan biayaoperasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa pertahun 3) Pelaksanaan sosialisasi hasil penetapan anggaran biaya operasional pendidikan. 4) Pelaksanaan evaluasi ketercapaian standarbiaya operasional pendidikan
		2) Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.		1) Perhitungan jumlah biaya operasional setiap unit. 2) Perencanaan pembiayaan secara

				matang dan sesuai regulasi.
		3) Pendanaan penelitian dosen mengikuti besaran anggaran dalam DIPA UHN IGB Sugriwa Denpasar		1) Peningkatan alokasi dana penelitian 2) Pelaksanaan pelatihan untuk mendapat hibah dana penelitian
		4) Pendanaan pengabdian dosen mengikuti besaran anggaran dalam DIPA UHN IGB Sugriwa Denpasar		3) Peningkatan alokasi dana pengabdian 4) Pelaksanaan pelatihan untuk mendapat hibah dana pengabdian
		5) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak (PNBP).		Meningkatkan <i>student body</i> dan meningkatkan penganggaran program kegiatan berbasis DIPA.
		Penggunaan Anggaran Pembiayaan	UHN IGB Sugriwa Denpasar	1. Penyusunan

3.	Monitoring Anggaran Pembiayaan	Pembelajaran dilaporkan secara berkala, akuntabel dan transparan oleh pengguna anggaran sesuai pedoman pelaporan penerimaan dan penggunaannya serta panduan monitoring anggaran kepada pihak-pihak terkait.	harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilaporkan secara on-line.	panduan pembiayaan pembelajaran 2. Penyusunan dan penyampaian laporan pemanfaatan anggaran pembiayaan secara berkala kepada pihak terkait
		UHN IGB Sugriwa Denpasar harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya	Tersusunnya laporan keuangan secara berkala	Pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya
		pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.		pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran oleh pihak terkait

kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.	Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar harus membentuk badan pengawas internal bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).	1. Penyelenggaraan audit keuangan oleh SPI 2. Penetapan kriteria anggota SPI 3. Pelaksanaan rekrutmen tim SPI
Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Kejur, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT).		1. Pelaksanaan analisis kebutuhan anggaran berdasarkan program yang telah ditetapkan 2. Penetapan SOP Perencanaan dan Keuangan
Sumber dan jumlah dana yang dikelola harus disosialisasikan kepada sivitas akademika untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel dan transparan.		Pelaksanaan sosialisasi dokumen yang terkait dengan prosedur pengelolaan keuangan

		Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) UHN IGB Sugriwa Denpasar.	UHN IGB Sugriwa Denpasar harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masuk dari tingkat jurusan, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan jurusan, program studi di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar	Pelaksanaan sosialisasi sumber dan jumlah dana yang dikelola UHN IGB Sugriwa Denpasar
		UHN IGB Sugriwa Denpasar harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.		Penetapan SOP pencairan anggaran

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Karo Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Kepala Satuan Pengawasan Internal (SPI)
- f. Ketua Jurusan/Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pulakaitannya dengan:

- a. Peraturan rektor tentang pengelolaan biaya pendidikan
- b. Peraturan rektor tentang penghitungan komponen biaya pembelajaran
- c. SK penetapan uang kuliah tunggal
- d. SOP biaya operasional pendidikan
- e. SOP pembiayaan sarana dan prasarana pembelajaran
- f. SOP investasi pengembangan dosen
- g. SOP investasi pengembangan tenaga kependidikan
- h. SOP pembiayaan pelaksanaan pendidikan untuk dosen
- i. SOP pembiayaan pelaksanaan pendidikan untuk tenaga kependidikan
- j. SOP biaya operasional untuk bahan
- k. SOP biaya operasional tidak langsung
- l. Formulir terkait dengan perencanaan dan keuangan

- m. Formulir terkait dengan penyusunan rencana kerja dan rencana kegiatan tahunan.
- n. Instrumen survey kepuasan pendanaan dan pembiayaan pembelajaran

Standar Mutu Penelitian

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	1. STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar hasil penelitian merupakan kriteria tentang mutu hasil penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar
- Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan oleh sivitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2. Rasional Standar

Penelitian yang dilaksanakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keHinduan dan ke-Indonesia-an serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan, dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

3. Tujuan

Luaran penelitian yang dihasilkan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah yang benar, sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya

akademik. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib dikomunikasikan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Komunikasi hasil penelitian dilakukan dengan memperhatikan prinsip ilmiah dan etika, dengan bahasa dan format yang disesuaikan dengan target komunikasi. Pemaparan hasil penelitian dilakukan dengan menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran yang utuh, tidak dipilah, dikurangi, atau disesuaikan dengan keinginan pihak tertentu. Penulisan makalah ilmiah mengacu pada pedoman penulisan ilmiah yang baku dengan menerapkan langkah-langkah pencegahan plagiarisme, fabrikasi, dan falsifikasi.

Mekanisme pencegahan plagiarisme diselenggarakan di tingkat individu peneliti, mentor/supervisor, dan institusi, meliputi sosialisasi, penyelenggaraan prosedur/instrument pengendali, dan sanksi atas pelanggaran. Publikasi ilmiah diutamakan pada jurnal yang terakreditasi atau terdaftar dalam sistem rujukan yang diakui, atau oleh penerbit yang kredibel.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari standar hasil penelitian dosen dan tenaga kependidikan dan standar hasil penelitian mahasiswa.

a. Standar Hasil Penelitian Dosen dan Tenaga Kependidikan:

- 1) Hasil penelitian
- 2) Diseminasi hasil penelitian
- 3) Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi
- 4) Publikasi di jurnal nasional terakreditasi
- 5) Publikasi di jurnal internasional
- 6) Publikasi di jurnal internasional bereputasi
- 7) Perolehan paten
- 8) Perolehan hak cipta

b. Standar Hasil Penelitian Mahasiswa

- 1) Kualifikasi penelitian mahasiswa
- 2) Jangka waktu penelitian mahasiswa
- 3) Kelulusan penelitian mahasiswa
- 4) Penelitian kolaboratif mahasiswa

5. SPMI Standar Hasil Penelitian

a) Dosen – Tenaga Kependidikan

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1	Hasil penelitian	1) Hasil penelitian dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.	1. Setiap prodi harus memiliki minimal 20% penelitian yang terkait dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif yang proposional sesuai Rencana Induk Penelitian.	1. Penyusunan panduan terkait penelitian dosen yang sesuai dengan bidang ilmunya. 2. Pelaksanaan sosialisasi panduan terkait penelitian dosen yang sesuai dengan bidang ilmunya.
		2) Hasil penelitian tenaga kependidikan harus diarahkan untuk pengembangan profesionalisme	Setiap prodi harus memiliki minimal 10% penelitian yang melibatkan tenaga kependidikan terkait dengan pengembangan profesionalisme sesuai dengan	1. Penyusunan pedoman terkait penelitian dosen yang melibatkan tenaga kependidikan. 2. Pelaksanaan sosialisasi pedoman terkait penelitian dosen yang

		sesuai dengan bidang keahliannya.	bidang keahliannya. sesuai Rencana Induk Penelitian.	melibatkan tenaga kependidikan
		3) Semua penelitian mengacu kepada panduan pelaksanaan		Penyusunan penelitian yang mengacu kepada panduan pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
		penelitian yang telah ditetapkan oleh Pusat penelitian dan penerbitan LPPM UHN IGB Sugriwa Denpasar.		
		4) Hasil penelitian harus menjadi dasar bagi pengembangan keilmuan, proses Pendidikan, pengabdian Masyarakat, dan regulasi.		Penerbitan SK Rektor terkait pelaksanaan penelitian berdasarkan pengembangan keilmuan, proses pendidikan dan pengabdian masyarakat.

		5) Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.		Publikasi hasil penelitian melalui berbagai media; jurnal, prosiding, buku, dll.
2	Diseminasi hasil penelitian	Jumlah penelitian yang terlibat dalam keikutsertaan sebagai pemakalah minimal 10 % di tingkat internasional dan	Menyediakan bukti keikutsertaan sebagai pemakalah di tingkat internasional dan di tingkat nasional pada tahun anggaran atau maksimum tahun	Pelaksanaan diseminasi hasil penelitian sebagai pemakalah di tingkat internasional dan di tingkat nasional pada tahun anggaran atau maksimum tahun berikutnya

		25% nasional pada tahun anggaran atau maksimum tahun berikutnya	berikutnya	
3	Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi	Hasil Penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa Denpasar harus termuat minimal 5% di jurnal nasional dalam setiap tahunnya.	Civitas akademika menyediakan bukti penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa Denpasar yang termuat di jurnal nasional tidak terakreditasi dalam setiap tahunnya.	1. Pelatihan penulisan ilmiah di jurnal nasional tidak terakreditasi 2. Pemberian reward bagi civitas akademika yang hasil penelitiannya termuat di jurnal nasional tidak terakreditasi dalam setiap tahunnya.
4	Publikasi di jurnal nasional terakreditasi	Hasil Penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa Denpasar harus termuat minimal 45% di jurnal nasional terakreditasi dalam setiap tahunnya.	Civitas akademika menyediakan bukti penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa	1. Pelatihan penulisan ilmiah di jurnal nasional terakreditasi 2. Pemberian reward bagi civitas

5.	Publikasi di jurnal internasional	Hasil Penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa Denpasar harus termuat minimal 15% di jurnal internasional dalam setiap tahunnya.	Denpasar yang termuat di jurnal nasional terakreditasi dalam setiap tahunnya.	akademika yang hasil penelitiannya termuat di jurnal nasional terakreditasi dalam setiap tahunnya.
6.	Publikasi di jurnal internasional bereputasi	Hasil Penelitian individu/regular/kolaboratif UHN IGB Sugriwa Denpasar harus termuat minimal	Dosen harus mendapatkan kesempatan pelatihan writing skill untuk meningkatkan produktivitas publikasi internasional bereputasi (RBT)	Pelaksanaan pelatihan writing skill untuk meningkatkan produktivitas publikasi internasional bereputasi (RBT)
		5% di jurnal internasional dalam setiap tahunnya.		
7.	Perolehan paten	1. Tersusun draft hak paten pada akhir periode pendanaan penelitian. 2. Perolehan paten minimal 10% per tahun.	Penyediaan unit pendampingan penyusunan draft hak paten	Percepatan pendaftaran hak paten melalui bantuan dana DIPA UHN IGB Sugriwa Denpasar

8.	Perolehan Hak cipta	Mendapatkan SK pendaftaran minimal 15 HAKI pada akhir periode pendanaan.	Menyediakan dokumen dokumen untuk pendaftaran HAKI	Pelaksanaan inventarisasi HAKI yang dimiliki oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar
----	---------------------	--	--	--

b) Mahasiswa

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Sesuai kualifikasi mahasiswa	100% Judul penelitian mahasiswa sesuai dengan kompetensi program studi mahasiswa	Menghasilkan penelitian/ skripsi yang sesuai dengan kompetensi prodi	Penerbitan pedoman penulisan skripsi oleh Jurusan Pelaksanaan sosialisasi pedoman penulisan Skripsi secara efektif dan efisien kepada mahasiswa
2.	Jangka waktu	1) Bagi mahasiswa S1 (skripsi) selesai dalam waktu minimal 3 bulan dan maksimal 12 bulan. 2) Bagi mahasiswa S2	1. Mahasiswa S1 menyelesaikan skripsi dalam waktu min. 3 bulan dan max.12 bulan 2. Mahasiswa S2 menyelesaikan tesis	1. Penerbitan panduan penulisan tugas akhir oleh masing-masing unit pengelola program studi di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
		(tesis) selesai dalam waktu maksimal 1 tahun. 3) Bagi mahasiswa S3 (Disertasi) selesai dalam waktu maksimal 3 tahun.	maksimal 1 tahun 3. Mahasiswa S3 menyelesaikan disertasi maksimal 3 tahun.	
3.	Kelulusan	1) Bagi mahasiswa S1 (skripsi) mengikuti sidang skripsi yang diuji oleh 4 orang dosen dan mendapatkan nilai rata-rata minimum 70.	Ketersediaan SOP Ujian Tugas Akhir dan alat ukur penilaian ujian tugas akhir	1. Penyediaan anggaran untuk pelaksanaan ujian skripsi 2. Penerbitan aturan ujian skripsi
		2) Bagi mahasiswa S2 (tesis) mengikuti sidang tesis yang diuji oleh 4 orang dosen dan mendapatkan		1. Penyediaan anggaran untuk pelaksanaan ujian tesis 2. Penerbitan aturan ujian tesis

		nilai rata-rata minimum 70.		
		4) Bagi mahasiswa S3 (disertasi) mengikuti sidang yang diuji oleh dewan penguji sesuai tahapan ujian dan diatur secara terperinci pada prodi S3.		3. Penyediaan anggaran untuk pelaksanaan ujian disertasi Penerbitan aturan ujian disertasi
4.	Penelitian kolaboratif	Terdapat sejumlah penelitian yang dilakukan kolektif atau kolaboratif antara dosen dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri setiap program studi setiap tahun.	Prodi menghasilkan penelitian kolaboratif Dosen dan mahasiswa dalam minimal 2 penelitian setiap tahunnya	1. Penyediaan anggaran oleh pihak pimpinan untuk peneitankolaboratif. 2. Pelaksanaan sosialisasi oleh pihak pimpinan tentang adanya peluang-peluang penelitian kolaboratif.

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Dosen.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pulakaitannya dengan:

- a. Rencana induk pengembangan penelitian.
- b. Rencana strategis penelitian.
- c. Pedoman pelaksanaan penelitian (dosen dan mahasiswa)
- d. SOP penelitian dosen.
- e. SOP penelitian mahasiswa.
- f. SOP pelaporan hasil penelitian.
- g. SOP evaluasi hasil penelitian.
- h. SOP publikasi hasil penelitian.
- i. SOP diseminasi ilmiah/seminar hasil penelitian.
- j. Formulir *checklist* kelengkapan sistematika hasil penelitian.
- k. Formulir usulan publikasi hasil penelitian.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	2. STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
- Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan
- Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
- Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri
- Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang

2. Rasional Standar

Penelitian yang dilaksanakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan

teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa yang memiliki ciri khas ke-Hindu-an dan ke-Indonesia-an, serta mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan berbagai pendekatan keilmuan. Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

Penelitian unggulan UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah mewujudkan hasil penelitian dan kajian integrasi ilmu yang berbasis lokal dan berwawasan global. Untuk itu, seluruh program dan bentuk riset harus berbasis kepada filosofi keilmuan UHN IGB Sugriwa Denpasar, yaitu: 1) Integrasi dinamis; 2) Integrasi Hindu dan kebangsaan; 3) Berbasis lokal; dan 4) Berwawasan global.

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UHN IGB Sugriwa Denpasar telah menentukan kluster-kluster riset yang disesuaikan dengan arah dan tema unggulan riset nasional dan kepakaran institusi dengan tetap melihat kemungkinan terlaksananya sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki. Sehubungan dengan arah penelitian tersebut, berdasarkan kepakaran dan rekam jejak peneliti UHN IGB Sugriwa Denpasar yang sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan, maka dapat ditentukan jenis riset unggulan Universitas. Pengembangan riset unggulan tidak hanya berfokus pada bidang monodisiplin, tetapi juga lintas dan multidisiplin sehingga mampu menghasilkan solusi yang menyeluruh dari berbagai permasalahan yang semakin kompleks. Penyelesaian permasalahan dari sudut pandang multidisiplin diharapkan menghasilkan solusi yang tidak akan menimbulkan masalah baru untuk bidang yang lain.

3. Tujuan

Standar isi penelitian pada UHN IGB Sugriwa Denpasar berkaitan dengan kedalaman dan keluasan materi penelitian, yang mencakup penelitian dasar dan terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat

baru. Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, danmengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Baku mutu isi penelitian
- b. Penelitian Skema Seleksi; Pemula, Unggulan, Fundamental, Disertasi
- c. Penelitian Skema Penugasan
- d. Penelitian Mandiri

5. SPMI Standar Isi Penelitian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Baku mutu isi penelitian	Penelitian harus dilakukan sesuai dengan baku mutu (standar) yang telah ditentukan oleh Pusat Penelitian, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.	Melaksanakan penelitian yang mengacu kepada filosofi keilmuan UHN IGB Sugriwa Denpasar meliputi: integrasi dinamis, integrasi Hindu dan kebangsaan; berbasis lokal dan berwawasan global.	1. Penerbitan dokumen penelitian oleh LP2M yang meliputi Rencana Strategis, Rencana Induk Penelitian, Panduan Penelitian. 2. Pelaksanaan sosialisasi oleh LP2M kepada sivitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar. 3. Pemantauan dan pengendalian terhadap baku mutu isi penelitian di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar.
		Penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan,	Minimal 10% penelitian dasar dan terapan yang terpetakan sesuai dengan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan	1. Sosialisasi ketentuan tentang penelitian dasar dan terapan 2. Perluasan jaringan kerja samapenelitian dengan stakeholder Pemantauan dan

	kemutakhiran, dan Mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus untuk Terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar.	masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan Terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan panduan penelitian yang telah ditentukan oleh LP2M UHN IGB Sugriwa Denpasar, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing- masing.	pengendalian terhadap baku mutu isi penelitian di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar.
--	--	--	---

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standard ini terdiri dari:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana induk pengembangan penelitian
- b. Roadmap penelitian
- c. Panduan penelitian
- d. SOP penelitian dosen
- e. SOP penelitian mahasiswa
- f. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian dosen
- g. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian mahasiswa.
- h. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian dosen.
- i. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian mahasiswa.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	3. STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh sivitas akademik. Kegiatan penelitian ini harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- b. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- c. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- d. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.

2. Rasional Standar

Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus

mempertimbangkan standar mutu, keselamatan

kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan yang sama dengan ketentuan di atas. Kegiatan penelitian mahasiswa ini juga harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

3. Tujuan

Standar proses penelitian ini bertujuan agar:

- a. Penelitian oleh sivitas akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar baik dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berlangsung transparan, mudah, dan jelas, memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- b. Seluruh proses penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- c. Tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar pengusulan proposal
- b. Evaluasi proposal
- c. Evaluasi sementara pelaksanaan penelitian
- d. Monitoring dan evaluasi penelitian,
- e. Seminar hasil penelitian,
- f. Pelaporan hasil penelitian,
- g. Publikasi hasil penelitian

- h. Pelaksanaan penelitian mahasiswa
- i. Mahasiswa S1 (skripsi)
- j. Mahasiswa S2 (tesis)
- k. Mahasiswa S3 (disertasi)

5. SPMI Standar Proses Penelitian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Pengusulan proposal	Proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (<i>desk evaluation</i>) oleh reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu.	1. Melaksanakan seleksi pada seluruh proposal yang masuk dan mengajukan minimal 50 % dari jumlah keseluruhan proposal ke pendanaan. 2. Menyediakan reviewer yang berkompeten sesuai bidang keahlian dan kesesuaian dengan roadmap untuk seleksi proposal.	1. Penugasan oleh Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar kepada LP2M untuk membuat <i>grand design/road map</i> (rencana induk pengembangan penelitian). 2. Pembuatan panduan, juknis dan rubrik bagi reviewer.

	Proses penelitian yang dibiayai dari luar lembaga UHN IGB Sugriwa Denpasar wajib/akan mengikuti ketentuan dari lembaga yang membiayai.	1. Seluruh Program Studi harus melibatkan dosen dan mahasiswa dalam setiap (misalnya/minimalnya mahasiswa jadi <i>field worker</i>) kegiatan penelitian. 2. Proposal yang diserahkan untuk mengikuti proses seleksi harus mencantumkan produk luaran penelitian jika dinyatakan lolos tahapseleksi.	1. Pembuatan panduan penelitian oleh LP2M 3. Pelaksanaan sosialisasi panduan dan juknis penelitian (yang memuat selingkung penulisan proposal, format RAB dan luaran penelitian).
	Dosen tetap yang mengajukan proposal minimal 50% dari jumlah dosen tetap di Program Studi.	Jurusan melakukan sosialisasi kepada seluruh dosen pada seluruh Program Studi dilingkup Jurusan untuk terlibat dalam penelitian.	Pelaksanaan sosialisasi oleh LP2M berbentuk Pengumuman tertulis kepada seluruh dosen tentang penyelenggaraan seleksi penelitian baik di dalam dan luar UHN IGB Sugriwa Denpasar

2.	Evaluasi Proposa I	Proposal penelitian yang berkualitas diukur dari kebaruan, manfaat, <i>novelty</i>, kesesuaian metode dalam penyelesaiannya, kesesuaian dengan kualifikasi peneliti, dan ketaatan dalam mengikuti panduan yang ditetapkan	1. Melaksanakan cek plagiasi terhadap proposal penelitian berdasarkan panduan yang sudah ditentukan. 2. Proposal penelitian harus bebas dari plagiasi yang dibuktikan dengan <i>similarity check</i> maksimal 20%.	Pelaksanaan <i>similarity check</i> dilakukan secara mandiri oleh pengusul dengan menggunakan aplikasi yang reliabel berbasis online.
		Proposal penelitian harus diseminarkan di hadapan reviewer.	1. Mengumumkan hasil seleksi proposal secara transparan. 2. Membuat kontrak/perjanjian bersama peneliti pemenang hibah yang berisi timeline penelitian dan produk luaran penelitian.	1. Penjadwalan dan pelaksanaan seminar proposal oleh LP2M dengan melibatkan dosen, mahasiswa dan pemangku kebijakan. 2. Menyiapkan form kontrak yang perlu diisi dosen pemenang hibah penelitian.

3.	Review antara/monitoring pelaksanaan penelitian	Kualitas pelaksanaan penelitian harus diukur dari ketercapaian, yaitu penyelesaian aktivitas sesuai dengan yang direncanakan pada proposal penelitian. Instrumen monitoring menggunakan standar alat dan metode yang baku.	1. Menyiapkan agenda rencana penelitian dan rekam jejak kegiatan dalam bentuk <i>logbook</i> dan laporan akhir. 2. Progress penelitian dievaluasi dalam proses review antara oleh 2 petugas reviewer (review substansi dan administrasi) 3. Membuat berita acara hasil monitoring dan evaluasi.	1. Pembuatan Laporan progress dan laporan akhir dalam bentuk FGD yang dihadiri oleh dosen, mahasiswa dan pemangku kebijakan 2. Pendokumentasian hasil monitoring dan evaluasi 3. Juknis instrument penelitian oleh L P2M
5.	Seminar hasil penelitian	Hasil penelitian berupa draft laporan didiseminasi dalam seminar yang dihadiri oleh reviewer hasil penelitian	Membuat laporan seminar hasil penelitian	Pembuatan dokumen-dokumen seminar hasil

6.	Pelaporan hasil penelitian	1) Kualitas pelaporan harus diukur dari ketepatan penyelesaian semua aktivitas sesuai dengan yang direncanakan pada proposal penelitian. 2) Kualitas penelitian juga diukur berdasarkan luaran penelitian yang dapat berupa publikasi ilmiah atau paten.	1. Melaporkan hasil akhir penelitian dalam bentuk draf laporan akhir yang telah diperbaiki dari hasil seminar akhir dan harus bebas dari plagiasi yang dibuktikan dengan hasil <i>similarity check</i> maksimal 20%. 2. Hasil penelitian harus disesuaikan dengan kontrak/perjanjian yang telah ditetapkan bersama oleh pihak peneliti dan LP2M.	1. Pelaporan hasil kegiatan desiminasi penelitian oleh LP2M melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan setiap tahun/akhir kegiatan. 2. Pengkoordinasian pembuatan HKI oleh LP2M
7.	Publikasi hasil penelitian	Hasil penelitian harus dipublikasikan pada kegiatan seminar (Di dalam atau di luar, jurnal publikasi ilmiah, Buku atau paten	Mewajibkan kepada peneliti di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk mempublikasikan hasil penelitian sesuai ketentuan panduan penelitian.	Pemberian bantuan publikasi hasil penelitian

8.	Pelaksanaan penelitian mahasiswa	Kriteria yang digunakan dalam proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa adalah ketepatan waktu	1. Mewajibkan kepada seluruh Dosen untuk melakukan <i>citasi</i> jurnal ilmiah yang telah dipublikasi oleh dosen Prodi minimal 10 % dari jumlah dosen Prodi.	Penugasan dari LP2M kepada seluruh prodi untuk membuat form <i>citasi</i> bagi dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian.
		mengikuti semua tahapan, yaitu pengajuan proposal, seminar hasil, dan seminar akhir.	2. Mewajibkan kepada seluruh mahasiswa tingkat akhir untuk merujuk dan melakukan kutipan jurnal ilmiah yang telah dipublikasi oleh dosen Prodi minimal 10 % dari jumlah mahasiswa tingkat akhir	

9.	Mahasiswa S1 (Skripsi)	1) Jangka waktu penyelesaian skripsi minimal 3 bulan dan maksimal 12 bulan (1 Tahun) dari seminar proposal. 2) Bagi mahasiswa yang melebihi batas waktu akan diatur oleh jurusan. 3) Harus Mengikuti sidang sarjana.	1. Prodi mewajibkan kepada Dosen Pembimbing untuk Membuat jadwal konsultasi dan target penyelesaian secara berkala 2. Ketersediaan sistem informasi pembimbingan secara on-line 3. Mempublikasikan hasil penelitian ke dalam jurnal nasional baik di dalam maupun di luar UHN IGB Sugriwa Denpasar.	1. Pembuatan aplikasi Pembimbingan penelitian secara online bagi mahasiswa tingkat akhir. 2. Meningkatkan pengelolaan jurnal-jurnal UHN IGB Sugriwa Denpasar Mendorong setiap prodi untuk membuat jurnal yang diperuntukan bagi mahasiswa.
10	Mahasiswa S2 (Tesis)	1) Jangka waktu penyelesaian tesis minimal 6 bulan dan maksimal 18 bulan (3 semester) dari seminar proposal. 2) Bagi mahasiswa yang melebihi batas		

		waktu akan diatur oleh Pascasarjana. 3) Harus Mengikuti sidang tesis.		
11	Mahasiswa S3 (Disertasi)	1) Jangka waktu penyelesaian disertasi minimal 12 bulan (2 semester) dan maksimal 36 bulan (6 semester) dari seminar proposal. 2) Bagi mahasiswa yang melebihi batas waktu akan diatur oleh Pascasarjana. 3) Harus lulus ujian kualifikasi 4) Mahasiswa harus mempresentasikan perkembangan hasil		

		penelitiannya pada seminar perkembangan minimal 1 tahun sekali. 5) Pelaksanaan seminar perkembangan		
		diatur oleh sekolah pascasarjana 6) Harus lulus sidang tertutup. 7) Harus lulus sidang terbuka.		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan dengan:

- a. Rencana induk pengembangan penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman penelitian
- d. SOP penelitian dosen
- e. SOP penelitian mahasiswa
- f. SOP keselamatan kerja dan etika penelitian
- g. SOP rekrutmen *reviewer*
- h. SOP rekrutmen tenaga pendukung peneliti
- i. SOP kerjasama penelitian
- j. Formulir permohonan/usulan penelitian
- k. Formulir penerbitan surat tugas penelitian
- l. Formulir usulan pencairan dana
- m. Formulir surat perjanjian kerja (SPK)
- n. Formulir berita acara penyerahan dana

- o. Formulir catatan harian/*log book*
- p. Formulir kemajuan penelitian
- q. Formulir seminar hasil penelitian
- r. Formulir rekrutmen *reviewer*
- s. Formulir surat tugas tenaga pendukung
- t. Formulir kerjasama penelitian

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang bersifat edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
- b. Prosedur dan hasil penilaian penelitian dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan.
- c. Penilaian berpijak pada kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.
- d. Penggunaan metode dan instrumen penilaian bersifat relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

2. Rasional Standar

Penelitian yang dilaksanakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas lokal dan ke-Indonesia-an, serta dilakukan untuk pengembangan ilmu agama, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan multi disiplin keilmuan. Standar ini mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan bebas dari unsur plagiarisme dan manipulasi.

3. Tujuan

Tujuan penyusunan standar penilaian dalam penelitian adalah sebagai dasar pijak kualitas bagi seluruh sivitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar sehingga menghasilkan penelitian yang bermutu dan orisinal.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Penilaian penelitian
- b. Penilaian proposal penelitian
- c. Pelaksanaan penilaian
- d. Hasil penelitian
- e. *Reviewer*

5. SPMI Standar Penilaian Penelitian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Penilaian penelitian	1) Penilaian penelitian harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Terpenuhinya unsur penilaian yang objektif, akuntabel dan transparan dengan, yaitu dengan tersedianya dokumen formal Rencana Strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis.	Pembuatan SOP penilaian Penelitian dosen dan mahasiswa oleh LP2M untuk memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
		2) Penilaian penelitian dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang dilaksanakan oleh mahasiswa harus sesuai dengan ketentuan	1) Seluruh proposal penelitian telah direview dan diseminarkan mendapatkan nilai minimal 75. 2) Seluruh hasil penelitian direview dan diseminarkan dan mendapatkan nilai minimal 75.	Pembuatan SOP penilaian Penelitian dosen dan mahasiswa oleh LP2M agar sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan UHN IGB Sugriwa Denpasar.

		peraturan yang ditetapkan UHN IGB Sugriwa Denpasar		
		3) Perancangan penilaian penelitian harus disusun pada saat pembuatan program penelitian	Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasi.	Pembuatan Pedoman Penelitian dan pendokumentasian bukti sosialisasinya oleh LP2M
		4) Instrumen penilaian penelitian harus sahih dan handal	Ketersediaan bukti pelaksanaan proses penelitian mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti, berita acara hasil monitoring, evaluasi dan dokumentasi output penelitian	Pendokumentasian bukti proses penelitian oleh LP2M, yang mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti, berita acara hasil monitoring, evaluasi dan dokumentasi output penelitian.
		1) Proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (<i>desk evaluation</i>) oleh reviewer yang memiliki	Penilaian usul proposal dan hasil penelitian harus mengikutifformat dan panduan yang dikeluarkan oleh LP2M UHN IGB Sugriwa Denpasar.	Penugasan oleh Ketua kepada LP2M untuk membuat <i>grand design/road map</i> (rencana induk pengembangan penelitian).

2.	Penilaian Proposal penelitian	keahlian sesuai bidang ilmu.		Pembuatan pedoman dan juknis bagi reviewer
		2) Penilaian proposal dilakukan dalam 2 tahap, yaitu penilaian dokumen dan seminar proposal.	Membuat jadwal untuk kegiatan penilaian dokumen dan seminar proposal	Penyediaan Penyediaan sarana dan prasarana untuk kegiatan penilaian dan kegiatan seminar proposal
		3) Penilaian dokumen proposal penelitian dilakukan oleh 2 orang reviewer secara terpisah	Membuat jadwal dan menyediakan tempat yang Penilaian dokumen proposal penelitian dilakukan oleh 2 orang reviewer secara terpisah	Pembuatan jadwal dan Penyediaan sarana dan prasarana untuk kegiatan penilaian dilakukan oleh 2 orang reviewer secara terpisah.
		4) Seminar proposal dibahas dan dinilai oleh 2 orang reviewer secara bersamaan	Memilih reviewer yang kompeten dan sesuai dengan judul proposal	Pemilihan reviewer bisa diambil dari luar PT yang bersangkutan
		1) Penilaian pelaksanaan dilakukan 2 tahap, yaitu penilaian kemajuan dan penilaian akhir.	Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Pelaksanaan pelatihan bagi tim penilai

3.	Pelaksanaan Penilaian	2) Penilaian dilakukan oleh 2 orang reviewer.	Penggunaan reviewer internal dan antar Perguruan Tinggi	Penyusunan dan implementasi pedoman penilaian bagi reviewer
		3) Reviewer berasal dari lingkungan internal lembaga yang memenuhi syarat dan/atau reviewer nasional.	Permohonan kesediaan untuk menjadi reviewer	Identifikasi nama-nama reviewer sesuai bidang keahlian baik internal ataupun eksternal/nasional
		4) minimal 80% Mendapatkan nilai rata-rata kelulusan	Seluruh penelitian memenuhi persyaratan administrasi sesuai pedoman penelitian	Pelatihan Penelitian bagi peneliti
		Menyerahkan laporan kemajuan dan akhir pada batas waktu yang ditentukan	Pemberitahuan batas waktu pelaporan penelitian secara online	Pelaksanaan pelatihan pelaporan penelitian

4.	Hasil Penelitian	Butir-butir dan bobot penilaian diberitahukan kepada peneliti melalui buku panduan pelaksanaan penelitian. Hal ini dilakukan untuk menjalankan prinsip transparan dan akuntabel	Ketersediaan Prosedur dan hasil penilaian diumumkan di website/ dipublikasikan.	Penyediaan Website untuk publikasi hasil penilaian
		Hasil penelitian akhir berupa draft laporan yang didiseminasikan dalam seminar akhir yang dihadiri oleh reviewer dan sekurang-kurangnya 10 peserta.	Kriteria minimal penilaian hasil penelitian sebagaimana point (3) meliputi: 1) Proses penelitian sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam pedoman penelitian; 2) Hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal ber-ISSN; 3) Bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang pendidikan	1. Penyusunan dan penetapan Kriteria penilaian hasil penelitian 2. Melaksanakan seminar diseminasi

			dan pengabdian masyarakat	
		Laporan akhir penelitian adalah draft laporan akhir yang telah diperbaiki dari hasil seminar akhir dan harus bebas dari plagiasi yang dibuktikan dengan hasil cek similarity maksimal 20%.	Penggunaan cek plagiasi yang berstandar untuk laporan hasil penelitian	Pelaksanaan aplikasi cek plagiasi yang berstandar
5.	Reviewer	100% penelitian menghasilkan output sesuai dengan yang direncanakan di proposal	Penilaian kesesuaian dan koreksi terhadap ketidaksesuaian penelitian	Menetapkan tim ahli sesuai bidang keilmuan
		Reviewer harus memenuhi syarat kompetensi bidang ilmu dan/atau reviewer nasional.	Reviewer memiliki legalitas sebagai reviewer tingkat nasional.	Pembuatan MoA antara reviewer tingkat nasional dengan LP2M

		Reviewer harus memiliki Track record dalam penelitian sesuai bidang ilmunya	1) Mengoptimalkan standar seleksi reviewer 2) Reviewer harus bisa menunjukkan bukti rekam jejak penelitiannya 3) Mengharuskan kepada Reviewer untuk memiliki rekam jejak penelitian tingkat nasional minimal 25% dari keseluruhan jumlah	Pembuatan Pedoman Penentuan Reviewer oleh LP2M
			penelitian yang sudah dilakukan	
		Reviewer harus memiliki Jumlah publikasi di jurnal nasional/ internasional.	Mewajibkan reviewer untuk memiliki jurnal nasional/ internasional. minimal 25% dari keseluruhan Jumlah publikasi ilmiah yang dimiliki	Pembuatan Juknis Penentuan Reviewer oleh LP2M

6.	Pembimbing dan penguji tugas akhir	Pembimbing dan penguji harus mengacu kepada pedoman penulisan karya ilmiah/tugas akhir dalam melakukan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi	1) Pembuatan Pedoman penulisan karya ilmiah yang terupdate sesuai dengan tema. 2) Tersedia Pedoman penulisan karya ilmiah di setiap program studi. 3) Tersedia Pedoman penulisan karya ilmiah sesuai dengan jenjang perkuliahan berdasarkan kriteria KKNi.	Penetapan standar penilaian penelitian / laporan tugas akhir mahasiswa S1, S2 dan S3 sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
----	------------------------------------	--	---	---

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Dosen.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Rencana induk pengembangan penelitian.
- b. Rencana strategis penelitian.
- c. Pedoman monitoring dan evaluasi penelitian.
- d. SOP penelitian dosen.
- e. SOP penelitian mahasiswa.
- f. SOP *reviewer* dan penilaian proposal dan hasil penelitian.
- g. SOP rekrutmen *reviewer*.
- h. Formulir cek plagiasi penelitian mahasiswa.
- i. Formulir cek plagiasi penelitian dosen.
- j. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian mahasiswa.
- k. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian dosen.
- l. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian mahasiswa.
- m. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian dosen.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	5. STANDAR PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang berlaku bagi civitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar. UHN IGB Sugriwa Denpasar yang memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian.
- Kemampuan peneliti terdiri dari kualifikasi akademik, kesesuaian bidang ilmu dan hasil penelitian
- Komisi etik penelitian adalah tim khusus yang diangkat oleh rektor yang memiliki tugas menyusun *grand design* bangunan keilmuan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan mengembangkannya melalui kegiatan penelitian.

2. Rasional Standar

Penelitian yang dilaksanakan oleh para peneliti di UHN IGB Sugriwa Denpasar diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas ke-Indonesia-an yang berbasis lokal berwawasan global, dilakukan untuk pengembangan ilmu agama, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, serta mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, dan akuntabel. Pelaksanaan penelitian menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

3. Tujuan

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Oleh karena itu, peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Kriteria peneliti
- b. Kompetensi
- c. Capaian Peneliti

5. STANDAR PENELITI

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
	Kriteria peneliti	1) Penelitian Pemula Persyaratan yang harus dipenuhi: a) berstatus sebagai dosen tetap mempunyai NIDN; b) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai ketua/ anggota peneliti; c) Mengikuti etika peneliti; d) Peneliti wajib membuat laporan hasil penelitian e) Peneliti wajib memuat hasil penelitiannya pada jurnal ilmiah terakreditasi.	Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Asisten Ahli untuk kualifikasi pendidikan S2 dan lektor untuk kualifikasi pendidikan minimal S3	Mensosialisasikan persyaratan penelitian bagi peneliti
		2) Penelitian Madya Persyaratan yang harus dipenuhi: a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sebagai ketua/anggota peneliti b) jumlah peneliti maksimal 3(tiga) orang untuk penelitian kelompok. c) sebagai dosen tetap dibuktikan dengan NIDN d) Mengikuti etika peneliti.		

		e) Peneliti harus membuat buku dari hasil laporan penelitian. f) Peneliti wajib memuat hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah terakreditasi .		
		3) Penelitian Kolaboratif Persyaratan yang harus dipenuhi: a) ketua tim adalah dosen tetap dengan jabatan lektor s.d. lektor kepala b) ketua tim pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi c) berstatus sebagai dosen tetap yang dibuktikan dengan NIDN d) anggota peneliti jabatan minimal asisten ahli e) jumlah peneliti minimal dua orang, maksimal tiga orang dan salah satunya dapat berasal dari disiplin ilmu yang berbeda f) Mengikuti etika peneliti. g) Peneliti harus membuat buku dari hasil laporan penelitian h) Peneliti wajib membuat hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan atau jurnal bereputasi internasional.		

		4) Penelitian mandiri (nonregular) Persyaratan yang harus dipenuhi: a) memiliki jabatan fungsional dari asisten ahli s.d. lektor kepala. b) Untuk penelitian kelompok jabatan ketua minimal lektor kepala. c) berstatus sebagai dosen tetap yang dibuktikan dengan NIDN. d) Mengikuti etika peneliti.	Adanya dokumen pelaksanaan penelitian mandiri bagi para peneliti di UHN IGB Sugriwa Denpasar	
		5) Peneliti dalam penentuan kewenangan melaksanakan penelitian merujuk pada panduan penelitian.	50% tema penelitian dilakukan sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UHN IGB Sugriwa Denpasar	
2.	Kompetensi	Dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat <i>kompleksitas</i> dan tingkat kedalaman penelitian;	Peneliti memiliki cara pandang (paradigma) ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Hindu).	Penyusunan alat ukur cara pandang (paradigma) ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu

				dan agama (Hindu).
1.	Capaian Peneliti	1) Dosen diwajibkan melakukan penelitian setiap tahun minimal setara dengan 1 sks.	1. Terlaksananya Peninjauan dan penetapan kebijakan Beban kinerja Penelitian dosen 2. Fasilitasi capaian penelitian	1. Sosialisasi beban kerja dosen 2. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen
		2) Jumlah peneliti dengan jabatan fungsional lektor 40% per tahun		
		3) Jumlah peneliti dengan pendidikan tertinggi S3 20% per tahun		
		4) Jumlah peneliti dengan jabatan asisten ahli sd. lektor 90% per tahun		
		5) Persentase dosen yang berperan sebagai pesertapada pertemuan ilmiah internasional >50% per tahun		
		6) Persentase dosen yang menjalankan penelitian sebanyak >80% pertahun		
		7) Jumlah dosen yang berperan sebagai penyaji oral atau penyaji poster pada pertemuan ilmiah internasional >4 pertahun		
		8) Jumlah dosen yang berperan sebagai invited speaker pada pertemuan ilmiah internasional >4		

	per tahun	
	9) Persentase publikasi buku dosen yang diterbitkan oleh penerbit >15% pertahun.	
	10) Persentase publikasi artikel ilmiah dosen pada jurnal internasional bereputasi >10% pertahun.	
	11) Jumlah pertemuan ilmiah internasional yang diselenggarakan Kampus sebanyak >5 per tahun.	
	12) Jumlah dosen yang mengintegrasikan hasil penelitian dalam pengembangan pembelajaran > 1 dosen per tahun pada tiap fakultas.	

5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Dosen

6. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan dengan:

- a. Rencana induk penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman penelitian
- d. Pedoman penilaian penelitian
- e. Komisi etik penelitian
- f. Kode etik penelitian
- g. SOP penelitian dosen
- h. SOP penelitian mahasiswa
- i. Sertifikat profesi peneliti
- j. Formulir data peneliti

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- Sarana penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
- Prasarana penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.

2. Rasional Standar

Penelitian yang dilaksanakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta meningkatkan ciri khas ke-Indonesia-an dan dilakukan untuk pengembangan ilmu agama, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin keilmuan yang secara keseluruhan berdasarkan visi, misi UHN IGB Sugriwa Denpasar.

Sarana dan prasarana penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar

dilatarbelakangi dengan fungsi pemenuhan standar mutu, kaidah optimalisasi penggunaan (*resource sharing*), keselamatan

kerja, kesehatan, menciptakan kenyamanan dan kepuasan, keamanan peneliti, masyarakat, ramah disabilitas/manula/ibu hamil dan atau lingkungan, mempercepat proses penelitian, memudahkan proses kerja penelitian, meningkatkan produktivitas dan memperoleh hasil penelitian yang berkualitas yang pada akhirnya mendukung penelitian dengan arah penelitian yang (1) berbasis integrasi dinamis yang saling memperkaya (*mutually enriching*), saling memperbaharui (*mutually renewing*), dan saling mencerahkan (*mutually illuminating*); berwawasan global yakni dalam skop objek kajian isu dan kebutuhan globalisasi, teori dan pendekatan inter-multi-disipliner, dan dalam konteks nilai-nilai universal.

Standar sarana dan prasarana penelitian dikoordinasikan secara terpusat oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UHN IGB Sugriwa Denpasar. Pengelolaannya selain dilakukan LP2M juga dibantu oleh Dekan/pascasarjana dan program studi/Jurusan dengan sistem konsep *resource sharing*.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan untuk:

- a. Memperkuat pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian, pembelajaran, dan pengabdian kepada masyarakat (tri dharma perguruan tinggi) yang sesuai atau mengarah visi misi UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- b. Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, menciptakan kenyamanan dan kepuasan, keamanan peneliti, masyarakat, dan ramah disabilitas/manula/ibu hamil dan atau lingkungan, mempercepat proses penelitian, memudahkan proses kerja penelitian, meningkatkan produktivitas dan memperoleh hasil penelitian yang berkualitas.
- c. Meminimalisasi penggunaan yang berlebihan atau menghindari penggunaan alat/fasilitas yang tidak digunakan dengan baik di

lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan kaidah optimalisasi penggunaan/konsep *resource sharing* (misalnya: bahan pustaka/perpustakaan, laboratorium, dukunganteknologi informasi dan komunikasi, kerjasama, kantor kelembagaan penelitian dan publikasi ilmiah, inkubator, ruang rapat, ruang diskusi, dan sarana prasarana lainnya yang merupakan sarana prasarana *resource sharing*).

- d. Memperkuat ketersediaan dan penggunaan perpustakaan, bahan pustaka, referensi, ruang baca, ruang diskusi, akses ke jurnal elektronik lokal, nasional dan internasional, laboratorium yang cukup memadai, nyaman, dan *acesable*, kemampuan jaringan internet, kantor dan ruangan yang nyaman bersih dan lengkap, ruang arsip yang mencukupi dan ruang seminar/diseminasi karya ilmiah/penelitian.
- e. Menjadi acuan yang menjamin mutu sarana dan prasarana penunjang penelitian secara umum maupun secara khusus di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar seperti laboratorium, pusat studi, perpustakaan, inkubator atau sarana lainnya dengan maksud agar iklim penelitian semakin meningkat dari sisi kualitas maupun kuantitasnya sehingga dapat menjawab berbagai tantangan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, regional, maupun global.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar tata kelola sarana dan prasarana penelitian.
- b. Standar laboratorium dan pusat studi.
- c. Standar bahan pustaka.
- d. Standar teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Standar ruang baca dan diskusi.
- f. Standar kantor kelembagaan penelitian.

5. SPMI Sarana Dan Prasarana Penelitian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
		1) Kampus harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.	Ketersediaan road map pengembangan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian	Rektor membuat kebijakan tentang sarana dan prasarana penelitian
		2) Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu,	1. Dokumen keselamatan dan kesehatan Kerja. 2. Tersedianya Fasilitas kesehatan berupa klinik.	

1.	Tata kelola Sarana dan prasarana penelitian	keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.		
		3) 90% penelitian dasar dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal.	Ketersediaan kebijakan tentang penggunaan sarana dan prasarana untuk penelitian internal dan eksternal	1. Analisis keterpenuhan sarana dan prasarana penelitian internal. 2. Pengadaan keterpenuhan sarana dan prasarana penelitian
		4) 50% penelitian pengembangan		
		dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal.		
		5) 30% penelitian terapan dilaksanakan		

		dengan menggunakan sarana dan prasarana internal.		
		6) Ketersediaan perencanaan dan pengembangan fasilitas/ revitalisasi sarana dan prasarana penelitian.	perencanaan dan pengembangan fasilitas/ revitalisasi sarana dan prasarana penelitian dilakukan minimal 2 tahun sebelum penetapan pagu.	Merencanakan dan mengembangkan fasilitas/revitalisasi sarana dan prasarana penelitian
		7) Tersedianya program penelitian tentang pengembangan keilmuan dan pengelolaan di tingkat prodi minimal 2 judul penelitian	Tersedianya program penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa di setiap fakultas / prodi	Penyediaan dana untuk program penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa di setiap fakultas/prodi
2.	Laboratorium dan pusat studi	1) Jumlah laboratorium yang ada di setiap program studi	Jumlah laboran minimal 1 (satu) orang setiap	Penyediaan laboratorium di setiap program studi

		minimal 3 laboratorium.	laboratorium di setiap program studi	
		2) Ketersediaan jumlah laboratorium terpusat minimal tersedia laboratorium bahasa dan pusat studi.	Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional	Penyediaan Unit layanan bahasa
		3) Kelengkapan hardware dan software di masing-masing laboratorium memenuhi standar minimal kebutuhan program studi		Penyediaan perangkat
3.	Bahan Pustaka	1) Perbandingan jumlah buku referensi yang sesuai dengan spesifikasi program studi dengan jumlah mahasiswa 1: 7.	Adanya perencanaan dan pengembangan bahan pustaka setiap tahun.	Merencanakan dan mengembangkan bahan pustaka
		2) Jumlah akses ke	Meningkatkan frekuensi	Memfasilitasi akses ke jurnal elektronik

		jurnal elektronik internasional minimal 10 akses.	peminjaman buku referensi penelitian	
4.	Teknologi informasi dan komunikasi	1) Keterhubungan antar kampus melalui jaringan internet dan intranet	Kapasitas Bandwidth memenuhi standar minimal BAN-PT.	Menyediakan fasilitas jaringan internet dan intranet
	i	2) Kelengkapan hardware dan sofeware di masing-masing laboratorium Teknologi Informasi dan Komunikasi memenuhi standar minimal kebutuhan program studi	Tersedianya anggaran untuk perawatan semua fasilitas teknologi informasi dan komunikasi secara berkala.	Penyediaan anggaran untuk perawatan semua fasilitas teknologi informasi dan komunikasi secara berkala
		1) Rasio ruang baca dengan jumlah rata-rata pengguna minimal 1: 2 M ²	Adanya ruang baca yang representatif	Penyediaan fasilitas ruang baca yang representatif

5.	Ruang baca dan diskusi	2) Tersedia ruangan yang memadai dan nyaman untuk diskusi: a) luas ruangan minimal 15 m² b) meja-kursi kapasitas minimal 10 orang c) LCD dan AC/ Kipas angin d) white board e) speaker aktif f) jaringan internet/wifi	Adanya anggaran untuk perawatan semua fasilitas di ruang baca dan diskusi Lembaga Penelitian secara berkala.	Penyediaan anggaran untuk perawatan fasilitas ruang baca dan diskusi
6.	Kantor kelembagaan penelitian	1) Tersedia Kantor kelembagaan penelitian yang representatif		
		2) Kantor pimpinan yang representatif		
		3) Kantor staff yang		

		reperesentatif		
		4) Ruang rapat yang reperesentatif		
		5) Kelengkapan fasilitas ruang arsip dokumen seperti proposal penelitian, laporan, dan jurnal		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Karo Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Kajur/Ketua Program Studi
- g. Kepala PTIPD

2. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana induk penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman penilaian penelitian
- d. SOP penggunaan sarana dan prasarana penelitian
- e. SOP pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian
- f. SOP kerjasama penggunaan sarana dan prasarana penelitian
- g. Formulir permohonan untuk penggunaan sarana dan prasarana penelitian
- h. Formulir pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian
- i. Formulir kerjasama penggunaan sarana dan prasarana penelitian
- j. Instrumen survey kepuasan penggunaan sarana dan prasarana penelitian

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan,
- pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- Pengelolaan penelitian adalah proses pelaksanaan manajerial yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.

2. Rasional Standar

Pengelolaan penelitian yang dimaksud dilakukan oleh suatu unit kerja khusus yang disebut Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Lembaga penelitian menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 51 berkewajiban:

- Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis
- penelitian perguruan tinggi;
- Menyusun dan mengembangkan peraturan, Pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- Melakukan diseminasi hasil penelitian;
- Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk

- melaksanakan penelitian, penulisan
- h. artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (haki);
 - a. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
 - b. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola.

LP2M membuat rencana program dan rencana strategis penelitian. Rencana strategis penelitian memuat bidang dan topik unggulan. Bidang dan topik unggulan dirumuskan berdasarkan visi dan misi Sekolah Tinggi dan roadmap penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar, masuk konsorsium keilmuan, dan agenda riset nasional. Penelitian yang dilakukan diarahkan untuk menjawab seluruh permasalahan masyarakat yang sesuai dengan bidang dan topik unggulan. Pengelolaan penelitian oleh LP2M harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.

3. Tujuan

Tujuan dirumuskannya standar pengelolaan penelitian adalah untuk memastikan bahwa prosedur dan proses pelaksanaan penelitian di UHN IGB Sugriwa Denpasar tepat sasaran dan memenuhi Standar pelaksanaan penelitian.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Keberadaan kelembagaan
- b. Rencana program penelitian tahunan
- c. Kerja sama pendanaan dan pengguna hasil penelitian
- d. Keberadaan dokumen tata kelola penelitian
- e. Pelatihan penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah, dan pelatihan drafting HaKI
- f. Monitoring dan evaluasi proposal penelitian
- g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- h. Fasilitasi, pengajuan HaKI secara berkelanjutan.

6. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

No	Substandar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi
1.	Keberadaan Kelembagaan	Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) di tingkat UHN IGB Sugriwa Denpasar	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) mensosialisasikan diri secara offline maupun online	Membuat website khusus (LP2M)
		Kelembagaan Penelitian harus mengkoordinasi penelitian monodisipliner dan interdisipliner yang		Pembuatan kluster penelitian untuk penelitian monodisipliner dan interdisipliner yang melibatkan antar disiplin dan atau antar perguruan tinggi

		melibatkan antar disiplin dan atau antar perguruan tinggi		
2.	Rencana program penelitian tahunan	Kelembagaan Penelitian harus menyusun dan mengembangkan Rencana Induk Penelitian yang sesuai dengan Renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar	1. LP2M memiliki dokumen formal rencana program penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada integrasi keilmuan. Terlalu umum.	Pelaksanaan Workshop penyusunan dan pengembangan Rencana Induk Penelitian yang sesuai dengan Renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar.
		Frekuensi pelaksanaan sosialisasi sumber pendanaan minimal 1 kali setiap tahun	2. Transparansi : Memastikan kemudahan akses renstra dan dokumen	Penganggaran kegiatan sosialisasi sumber pendanaan
		Tingkat pemahaman pendanaan penelitian minimal	Tersedia instrumen dan sarana umpan balik pemahaman pendanaan	Pembuatan instrument umpan balik dan SOP kegiatan sosialisasi sumber pendanaan

		nilai 1 dari skala 3	penelitian	
3.	Kerja sama pendanaan dan pengguna hasil penelitian	Kelembagaan Penelitian harus menciptakan hubungan kerjasama peneliti dengan lembaga dalam dan luar	1. Ketersediaan kebijakan dan SOP Kerjasama 2. Persentase MOU dengan sumber pendanaan eksternal yang ditindak-lanjuti minimal 40% 3. Tersedia umpan balik keuntungan bekerjasama	1. Penandatanganan MOU dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian 2. Pempublikasian jumlah Kerja sama pendanaan dan pengguna hasil penelitian secara offline maupun online
		negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian. Jumlah MOU dengan sumber pendanaan eksternal yang ditindak-lanjuti Jumlah penelitian	antar lembaga yang terlibat MOU	3. Pembuatan list umpan balik keuntungan bekerjasama antar lembaga yang terlibat MOU

		yang didanai sumber pendanaan eksternal		
		Jumlah penelitian yang dapat memberikan manfaat secara timbal balik, baik oleh internal lembaga maupun mitra		
4.	Keberadaan dokumen tata kelola	Kelembagaan Penelitian harus menyusun dan mengembangkan	Tersedia dokumen mutu penelitian mencakup:	Pelaksanaan workshop penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan
	penelitian	peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.	Pedoman penelitian, Standar penelitian dan SOP	sistem penjaminan mutu internal penelitian.

5.	Peningkatan kualitas penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah, dan pencapaian HAKI	Kelembagaan Penelitian harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti dan pemenuhan berbagai kelengkapan yang dibutuhkan	1. Kompetensi narasumber minimal pernah mempublish artikel pada jurnal bereputasi 2. Pembuatan SOP pemenuhan berbagai kelengkapan yang dibutuhkan dalam penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah, dan pencapaian HAKI 3. LP2M memiliki pedoman pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi	1. Pelaksanaan workshop/pelatihan penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah, dan pencapaian HAKI secara berkala
----	--	--	--	--

		Semua calon peneliti pernah mengikuti pelatihan literasi <i>research skill</i> atau pernah mempublikasikan artikel ilmiah di jurnal terakreditasi		Pembuatan database dosen yang pernah mengikuti pelatihan literasi <i>research skill</i> atau pernah mempublikasikan artikel ilmiah di jurnal terakreditasi
		100% judul proposal yang diajukan, diketuai oleh dosen tetap		Pemublikasian secara offline maupun online pada website resmi LP2M
		Pelaksanaan pelatihan pembuatan artikel ilmiah minimal 2 kali setiap tahun	Penganggaran pelatihan pembuatan artikel ilmiah minimal 2 kali setiap tahun	Pelaksanaan pelatihan pembuatan artikel ilmiah
		Jumlah judul artikel yang layak diajukan ke jurnal nasional dan jurnal internasional	1. Persentase judul artikel 50% diterima di jurnal nasional dan 5% diterima di jurnal internasional 2. Ketersediaan kebijakan	1. Pemublikasian secara offline maupun online pada website resmi LP2M 2. Pendampingan oleh LP2M dalam pembuatan jurnal Nasional dan jurnal internasional

			Pemberian reward bagi artikel yang <i>publish</i> di jurnal nasional dan jurnal internasional	
6.	Monitoring dan evaluasi proposal penelitian dan	Kelembagaan Penelitian harus menyediakan klinik proposal penelitian dan artikel ilmiah	Ketersediaan kebijakan tentang unit klinik proposal penelitian dan artikel ilmiah	Penganggaran kegiatan klinik proposal penelitian dan artikel ilmiah
	artikel ilmiah	Jumlah judul proposal yang lolos seleksi, dan artikel ilmiah yang terpublikasi	Persentase judul proposal yang lolos seleksi, dan artikel ilmiah yang terpublikasi minimal 70% dari jumlah proposal yang diajukan	1. Pempublikasian secara offline maupun online pada website resmi LP2M 2. Pembuatan kebijakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
	Monotoring	Transparansi hasil penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian yang terdokumentasikan	Ketersediaan kebijakan penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	

7.	dan evaluasi pelaksanaan penelitian	dan dikirimkan ke Lembaga UHN IGB Sugriwa Denpasar		
		Semua peneliti harus mengikuti monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian		
8.	Fasilitasi, pengajuan HAKI secara berkelanjutan	Jumlah pelaksanaan pelatihan drafting dan pengumpulan HAKI minimal 2 kali	Jumlah HAKI yang didaftarkan setiap tahun	Penganggaran pelatihan drafting dan pengumpulan HAKI minimal 2 kali setiap tahun
		setiap tahun yang sepenuhnya didanai oleh lembaga		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Kajur/Ketua Program Studi
- f. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data
- g. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana induk penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman pembuatan usulan penelitian
- d. Pedoman evaluasi usulan penelitian
- e. Pedoman monitoring pelaksanaan penelitian
- f. Pedoman evaluasi pelaksanaan penelitian
- g. Pedoman penyusunan laporan penelitian.
- h. Pedoman penilaian penelitian
- i. SOP pengajuan usulan penelitian
- j. SOP perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)
- k. SOP pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
- l. SOP mengunggah laporan dan hasil penelitian ke PD Dikti.
- m. SOP program kerja sama penelitian.
- n. Formulir pengajuan usulan penelitian.

- o. Formulir evaluasi usulan penelitian.
- p. Formulir evaluasi pelaksanaan penelitian
- q. Formulir pengajuan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)
- r. Formulir pengajuan unggahan laporan dan hasil penelitian ke PDDikti
- s. Formulir kerjasama penelitian
- t. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian dosen
- u. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian mahasiswa.
- v. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian dosen.
- w. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian mahasiswa.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR 8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
--	---

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar berasal dari anggaran internal dan eksternal yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dana dari masyarakat dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- c. Dana penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.
- d. Dana pengelolaan penelitian disediakan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar dan digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HaKI).

2. Rasional Standar

Pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diadakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki fungsi untuk mendukung visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar. Penelitian yang dilaksanakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar

diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas budaya keilmuan yang diselenggarakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk pengembangan ilmu agama, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar:

- a. Pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diselenggarakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar dilakukan secara transparan, akuntabel, dan efisien. Ini juga dimaksudkan untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi yang memperhatikan nilai produktivitas dan suasana akademik.
- b. Pemanfaatan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang terstandar adalah diperuntukkan bagi kegiatan penelitian dengan paradigma baru yaitu inovatif, inspiratif, aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat secara luas sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan dampak yang dapat dirasakan oleh masyarakat secara luas.
- c. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menjadi rujukan ketentuan tentang mekanisme dan akuntabilitas pendanaan penelitian diatur dengan kebijakan dan regulasi di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) menjadi penyelenggara dan berkoordinasi dengan Ketua UHN IGB Sugriwa Denpasar dalam kegiatan memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat.
- d. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian bertujuan sebagai alat menjaga kualitas hasil penelitian dan sebagai bentuk transparansi yang diselenggarakan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- e. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian diarahkan untuk

memberikan apresiasi terhadap hasil penelitian yang diterbitkan di dalam jurnal ilmiah, baik jurnal terakreditasi nasional maupun jurnal internasional bereputasi, serta apresiasi hak kekayaan intelektual di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar pendanaan penelitian.
- b. Standar pendanaan manajemen penelitian.
- c. Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti.
- d. Standar pendanaan insentif publikasi.
- e. Standar pendanaan HaKI.
- f. Standar pelaporan pendanaan penelitian.

5. SPMI Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Standar pendanaan penelitian	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar harus menentukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	UHN IGB Sugriwa Denpasar mengalokasikan dana penelitian yang bersumber dari Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri sesuai dengan peraturan yang berlaku	1. Rektor melalui LP2M UHN IGB Sugriwa Denpasar menetapkan pedoman standarpendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Sosialisasi pedoman
		2) Penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar harus didanai oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar bersama	Tersedianya pedoman dan mekanisme penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian serta sumber pendanaan penelitian	

	Lembaga Pemerintah, Masyarakat dan Swasta sejalan dengan Visi dan Misi UHN IGB Sugriwa Denpasar		
	3) Penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar yang tidak sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dimungkinkan didanai dari, mandiri oleh Peneliti, Swasta dan/atau lembaga pemerintahan namun tetap sesuai dengan Visi dan Misi UHN IGB	Pemberian reward bagi peneliti mandiri yang mempublikasikan penelitian di jurnal nasional dan internasional hasil	Peningkatan kerjasama dengan Swasta dan/atau lembaga pemerintahannya melalui MOU

		Sugriwa Denpasar		
		4) Pendanaan setiap kegiatan penelitian yang dibiayai UHN IGB Sugriwa Denpasar mengikuti klasifikasi yang ditetapkan oleh Rektor.	Tersusunnya Daftar Satuan Komponen Biaya Penelitian (meliputi: bahan, honor dan biaya perjalanan)	1. Pensosialisasian oleh LP2M mengenai rencana anggaran dan biaya penelitian serta laporan realisasi akhir anggaran dan biaya penelitian. 2. Pembuatan pedoman penyusunan Daftar Satuan Komponen Biaya Penelitian berdasarkan SBM
		5) Persentase penggunaan anggaran UHN (kuota) untuk penelitian sebesar 4% dari total anggaran dana DIPA.	Terdapat pendanaan penelitian dari sumber lainnya minimal 50 juta setiap tahun	1. Pembuatan Kebijakan oleh Rektor UHN dalam penggunaan anggaran (kuota) untuk penelitian 2. Peningkatan kerjasama penelitian dengan lembaga/ organisasi luar kampus

		6) Tersedianya SOP dan petunjuk teknis kerjasama hibah penelitian dari lembaga dalam dan luar negeri		Penyusunan SOP dan petunjuk teknis kerjasama hibah penelitian dari lembaga dalam dan luar negeri
		7) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan dana penelitian minimal 50 juta perprodi pertahun		Penganggaran pendanaan penelitian
2.	Standar pendanaan manajemen penelitian	Menyediakan dana manajemen penelitian sebesar minimal 5% dari dana penelitian		Penganggaran dana manajemen penelitian sebesar minimal 5% dari dana penelitian

3.	Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti	UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan dana peningkatan kapasitas untuk semua peneliti.	Menyediakan dana peningkatan kapasitas untuk semua peneliti minimal 5% dari danapenelitian.	Penganggaran dana peningkatan kapasitas untuk semua peneliti.
4.	Standar pendanaan insentif publikasi	UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.	Pemberian reward bagi peneliti mandiri yang mempublikasikan hasil penelitian di jurnal nasional	Penganggaran dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.
5.	Standar pendanaan HAKI	UHN IGB Sugriwa Denpasar		Penganggaran dana perolehan HAKI bagi 5 dosen perprodi

		menyedikan dana perolehan HAKI bagi 5 dosen perprodi		
6.	Standar Pelaporan pendanaan penelitian	Penggunaan dan dalam bentuk laporan keuangan setiap pelaksanaan penelitian.		Pembuatan Standar Pelaporan Pendanaan Penelitian
		Persentase Penyerapan pendanaan	Tersedianya tim Pendampingan dan monitoring keterserapan pendanaan penelitian	Sosialisasi Pendanaan Penelitian
		penelitian minimal 95%.	dengan pelaporan progress penelitian secara berkala	

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Karo Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Ketua Satuan Pengawas Internal
- g. Kajur/Ketua Program Studi.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana induk penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman dan petunjuk teknis penelitian
- d. SOP mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
- e. SOP pendanaan dan pembiayaan penelitian
- f. SOP kerjasama pembiayaan penelitian
- g. SOP penelitian hibah
- h. Pedoman pembuatan usulan penelitian
- i. Formulir anggaran pengajuan usulan penelitian
- j. Formulir usulan rekomendasi penelitian
- k. Formulir tanda pembayaran dari pendanaan dan pembiayaan penelitian
- l. Instrumen dan survey kepuasan pendanaan dan pembiayaan penelitian

Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	1. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang ditugaskan oleh Ketua lembaga penelitian pengabdian kepada masyarakat dan bila diperlukan dapat melibatkan tenaga kependidikan dan mahasiswa.

2. Rasional Standar

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan sebagai acuan dalam penugasan untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan sesuai dengan yang tujuan yang diharapkan.

3. Tujuan

Tujuan dibuatnya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini memiliki kriteria kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- Kualifikasi akademik pelaksana
- Kompetensi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Dosen dalam pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa

5. SPMI Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Kualifikasi akademik pelaksana	1) Pelaksana PkM berpendidikan minimal S2 2) Pelaksana PkM mempunyai NIDN atau NUPN; 3) Pelaksana PkM memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; 4) Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, mematuhi kode dosen pelaksana, sanggup melaksanakan tugas sesuai kompetensi dengan bidang keahliannya.	Pelaksana PkM menggandeng mitra terkait yang sesuai dengan bidangnya dalam pelaksanaan pengabdian	1. LP2M mendorong dan memotivasi dosen untuk menyelesaikan studi S3. 2. LP2M melakukan pendataan terhadap seluruh dosen sesuai dengan kompetensi akademik dan bidang keilmuan. 3. Mendorong dan memotivasi para dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan mengadakan workshop dan pelatihan sesuai dengan rumpun bidang keilmuannya masing-masing.
		5) ≥50% Pelaksana kegiatan PkM Memiliki Jabatan akademik asisten ahli.	Ketersediaan bukti pelaksana PkM memiliki kualifikasi	4. UHN IGB Sugriwa Denpasar melaksanakan MoU dengan pihak-

		6) >10% Pelaksana kegiatan PkM Memiliki Jabatan akademik lektor-Lektor Kepala.	jabatan akademik asisten ahli yang diketahui atau disetujui oleh ketua LP2M	pihak terkait yang memiliki keahlian sesuai aspekbidang PkM
2.	Kompetensi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	1) >50% Pelaksana kegiatan PkM Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Pengabdian yangsesuai dengan bidang keilmuan, objek Pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Pengabdian. 2) Pelaksana PkM menghasilkan karya/hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk laporan PkM/jurnal/buku/HaKI	1) Adanya kesesuaian antara objek pengabdian dan bidang keilmuan yang dimiliki oleh pelaksana PkM.	LP2M melaksanakan pelatihan metodologi PkM untuk meningkatkan kemampuan pelaksana PkM.

3.	Dosen dalam PkM sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa	1) Pelaksana PkM yang terlibat harus sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya. 2) Pelaksana PkM dalam penyelenggaraan kegiatan PkM melibatkan mahasiswa minimal 1 kegiatan setiap tahun.	1. Adanya bukti SK keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen.	1. Melibatkan Ormawa (BEM, UKM) dalam melaksanakan pengabdian. 2. LP2M memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang terlibat berupa sertifikat. 3. LP2M mendiskusikan kepada jurusan dan prodi mengenai peluang pelibatan mahasiswa dalam PkM
4.	Tatalaksana standar pelaksana PkM	1) Penentuan kuota jumlah pengabdian oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	Adanya proposal jumlah kuota pengabdian kepada masyarakat untuk	Membuat proposal tentang besaran jumlah kuota bagi setiap kategori pelaksana pengabdian
		Masyarakat untuk setiap kategori pelaksana sesuai dengan anggaran yang ada.	setiap kategori pelaksana	
		2) Penyesuaian kemampuan calon pelaksana PkM dengan tema dan roadmap yang diajukan setiap tahunnya oleh Ketua Lembaga Penelitian dan		Pelaksanaan pemetaan pengabdian tiap jurusan baik pengabdian mandiri maupun yang didanai oleh dana DIPA.

Pengabdian kepada Masyarakat.		Evaluasi dalam rencana tema pengabdian dan kesesuaian dengan roadmap
3) Penentuan besar anggaran dilakukan oleh Ketua LP2M kepada Masyarakat sesuai dengan kategori Pengabdian dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.	Adanya perencanaan anggaran yang dialokasikan oleh Ketua LP2M sesuai dengan kategori bidang pengabdian	1. Ketua LP2M mewadahi setiap jurusan dan prodi dalam perencanaan anggaran yang besarnya sesuai dengan bidang pengabdian dengan mengacu pada anggaran dan peraturan yang ada
4) Pemberian fasilitas oleh Ketua LP2M kepada pelaksana individu dilaksanakan secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya.	Tersedia kebijakan Pemberian fasilitas kepada pelaksana individu	1. Memperbanyak buku referensi yang isinya sesuai dengan tema pengabdian di masing- masing prodi. 2. Pelaksanaan rapat setiap tahunnya untuk mewadahi usulan pengadaan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

5	Skema pengabdian Masyarakat Kepada masyarakat; PkM Sosial Keagamaan 1. PkM Berbasis Prodi 2. PkM Tematik 3. PkM Desa Binaan PkM Insidental	1. Panduan pelaksanaan PkM ditetapkan oleh LPPM 2. Sasaran PkM dipetakan secara terencana dan terukur.	1. Ada sosialisasi panduan PkM secara berkala. 2. Sasaran PkM dipetakan berdasarkan target dan permohonan dari lokasi.	3. PkM dilaksanakan sesuai panduan.
---	---	--	--	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Dekan/Direktur Pascasarjana
- f. Kajur/Ketua Program Studi.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman Pelaksanaan PkM
- b. SOP Seleksi Pelaksana PkM
- c. Formulir Seleksi Pelaksana PkM
- d. Formulir Sertifikat Lulus Kompetensi Keagamaan
- e. Laporan Hasil Seleksi Pelaksana PkM
- f. Laporan PkM yang melampirkan kompetensi dari pelaksana kegiatan PkM.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	2. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran tri dharma perguruan tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat.

2. Rasional Standar

Standar isi pengabdian UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada capaian hasil pengabdian kepada masyarakat. Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar, hasil pengabdian kepada masyarakat harus mengintegrasikan dan mengembangkan nilai-nilai Kehinduan dan keindonesiaan untuk peningkatan kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat, maka perlu dibuat standar isi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan

Agar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat

menunjang terwujudnya visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar, maka perlu ditetapkan standar yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan Jurusan/pascasarjana serta program studi dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Keberterimaan hasil penelitian.
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemberdayaan masyarakat.
- c. Penerapan teknologi tepat guna
- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah

5. SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Keberterimaan hasil penelitian	1) Minimal 20% program PkM menggunakan hasil penelitian Prodi yang relevan dan dibutuhkan oleh msyarakat.	Adanya kesetaraan roadmap penelitian dan pengabdian	1. Pembuatan Bank Research yang bisa diakses sebagai dasar atau referensi dalam materi pengabdian kepada masyarakat
2.	Pengembangan IPTEK dan pemberdayaan masyarakat	2) Harus memiliki >20% program PkM yang merupakan upaya pemberdayaan masyarakat.	Ketersedian kebijakan program PkM dalam upaya pemberdayaan masyarakat	1. Pembentukan TIM program PkM dalam upaya pemberdayaan masyarakat 2. Pengadaan anggaran dana untuk pemberdayaan masyarakat

3.	Penerapan Teknologi tepat guna	3) Harus memiliki >20% program PkM yang merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	Ketersedian kebijakan program PkM dalam penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	1. Pembentukan TIM program PkM dalam penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat 2. Pengadaan anggaran dana untuk penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
4.	Model pemecahan masalah, Rekayasa sosial,	4) Harus memiliki >20% program PkM yang merupakan penerapan	Mengadakan program PkM yang dapat langsung digunakan	Pembentukan Tim yang memastikan pemenuhan kebutuhan cititas dan akademika
	dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat,dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah	model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia	dalam pemecahan masalah yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atauPemerintah	dalam merealisasikan program PkM

		usaha, industri, dan/atau Pemerintah		
5.	Cakupan isi PkM	5) Memiliki roadmap pengabdian yang jelas dan memayungi seluruh Jurusan/program studi	Setiap Jurusan/program studi memiliki kesadaran dan pengetahuan yang jelas mengenai roadmap pengabdian pada masyarakat	Sosialisasi road map pengabdian pada masyarakat pada seluruh civitas akademika
		6) Minimal 20% dari Pengabdian masyarakat melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pengabdiannya	Minimal 10% dari Pengabdian masyarakat melibatkan mahasiswa sebagai pemberi materi dalam kegiatan pengabdiannya	Melibatkan ormawa baik BEM, HMJ, HMPS maupun UKM dalam proses pengabdian masyarakat
		7) Isi dari materi pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi unsur kejelasan dan akuntabilitas sehingga	Memastikan isi dari materi pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi unsur kejelasan dan akuntabilitas.	Pembentukan Tim khusus yang bertugas untuk memeriksa isi dan materi PkM
		bisa meningkatkan mutu lembaga.		

	8) Aktivitas PkM harus berdampak pada proses pembelajaran.	Memastikan kegiatan PkM harus berdampak pada proses pembelajaran	Pelaksanaan evaluasi berkala pada proses PkM oleh pihak terkait
	9) Produktivitas dan mutu pengabdian kepada masyarakat dosen dan atau mahasiswa program studi harus diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen dan karya inovatif).	Memastikan produktivitas dan mutu pengabdian kepada masyarakat dosen dan atau mahasiswa program studi diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen dan karya inovatif).	Publikasi kegiatan PkM pada website UHN IGB Sugriwa Denpasar dan atau masing-masing Fakultas dan atau program studi

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Kajur/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
- b. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat
- c. Road map pengabdian kepada masyarakat
- d. Pedoman pengabdian kepada masyarakat
- e. Pedoman penulisan laporan dan publikasi pengabdian kepada masyarakat
- f. Pedoman pemetaan potensi masyarakat
- g. Dokumen kemitraan dan kerjasama program PkM
- h. Dokumen program PkM per dosen per tahun.
- i. Bahan ajar, modul, dan buku produk hasil PkM
- j. Dokumen hasil evaluasi PkM dan laporan hasil evaluasi.
- k. Repository dokumen data PkM Universitas.
- l. SOP penyusunan renstra pengabdian kepada masyarakat
- m. SOP pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen
- n. SOP pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa

- o. SOP penerbitan SK dan surat penugasan pengabdian kepada masyarakat
- p. SOP kerjasama dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- q. SOP seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam pengabdian kepada masyarakat

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	3. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan PkM, yang meliputi laboratorium, studio, masyarakat sasaran atau lainnya sesuai dengan kebutuhan.

2. Rasional Standar

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada capaian pengabdian dan upaya pencapaian visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar. Agar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar, maka perlu ditetapkan kriteria standar sarana prasarana yang dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/jurusan/pascasarjana dan universitas.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan sebagai panduan bagi pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan menjadi panduan

pengelola dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.

4. Ruang Lingkup

Standar ini terdiri dari:

- a. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk areasaran kegiatan
- b. Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan (prasarana)
- c. Suasana ruangan
- d. Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis danalat bantu kegiatan lainnya)
- e. Perpustakaan (bahan pustaka, buku, jurnal, dan sebagainya)
- f. Peralatan laboratorium dan studio
- g. Fasilitas computer.

5. SPMI Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian.

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Sarana dan Prasarana PkM untuk area sasaran kegiatan	1) Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI	Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan, seperti unit mobil pelayanan, klinik pelayanan, lab dan lainnya.	1. Penyusunan perencanaan kebijakan mengenai pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan roadmap PkM 2. Penyusunan program berkesinambungan untuk pengadaan sarana dan prasarana pelaksanaan PkM 3. Pelaporan pemeliharaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada
		2) Universitas menyediakan sarana dan prasarana Pengabdian sesuai dengan karakteristik PkM yang berbasis pada Jurusan/Prodi	Tersedianya sarana dan prasarana Pengabdian sesuai dengan karakteristik PkM yang berbasis Jurusan/prodi	

		3) Universitas melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana Pengabdian secara berkala tiap tahun.	Adanya jaminan pemeliharaan sarana dan prasarana Pengabdian secara berkala tiap tahun.	masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat
		4) Pelaksana mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana Pengabdian minimal 1 bulan sebelum	Ketersediaan SOP pengajuan ijin penggunaan sarana dan prasarana Pengabdian	
		pelaksanaan secara tertulis.		
2.	Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan (prasarana)	1) Berbagai ruangan dirancang sesuai dengan kegunaan. 2) Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja. 3) Bentuk/desain ruangan yang sesuai kegunaannya. 4) Lokasi mudah dicapai	Tersedia Instruksi Kerja penggunaan laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja.	

3.	Suasana ruangan	Suasana ruangan harus: 1) Menyenangkan 2) Pembagian ruangan baik. 3) Suhu ruangan dan ventilasi baik. 4) Penerangan baik.	
4.	Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis dan alat bantu kegiatan lainnya)	1) Tempat duduk nyaman. Perlengkapan kantor/ruangan modern. 2) Peralatan kuliah/pembelajaran (LCD, proyektor slide, proyektor film, papan tulis putih dan hitam) cukup dan baik	4. Ada kebijakan perencanaan mengenai pemenuhan kebutuhan perabotan untuk masa kini dan di masa yang akan datang. 5. Ada program berkesinambungan untuk pengadaan perabotan.

5.	Perpustakaan (bahan pustaka : buku, jurnal, dsb)	1) Jumlah bahan pustaka cukup beragam 2) Kecukupan dana untuk pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka. 3) Ruang perpustakaan yang nyaman dan menyenangkan. 4) Tempat duduk cukup bagi pengguna perpustakaan. 5) Pemeliharaan perpustakaan berlangsung dengan baik. 6) Pelayanan perpustakaan efisien (cepat dan tepat).	1. Ada kebijaksanaan perencanaan mengenai pemenuhan kebutuhan bahan pustaka untuk masa kini dan di masa yang akan datang. 2. Ada program berkesinambungan untuk pengadaan bahan pustaka.
----	--	---	---

6.	Peralatan laboratorium dan studio	1) Peralatan laboratorium cukup jumlahnya bagi mahasiswa/ kegiatan PkM dan sering dimanfaatkan oleh program studi atau instansi lain. 2) Ketersediaan komputer yang cukup dan telah dihubungkan dengan jaringan internet 3) Tersedia dana untuk pemeliharaan dan upgrading peralatan.	1. Ada kebijakan perencanaan mengenai pemenuhan kebutuhan perabotan untuk masa kini dan di masa yang akan datang. 2. Ada program berkesinambungan untuk pengadaan perabotan.
----	-----------------------------------	--	--

7.	Fasilitas Komputer	3. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang cukup mutakhir, dan ditempatkan dalam ruang khusus komputer. 4. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya selama 24 jam. 5. Ruang komputer modern dan luas, menyenangkan. 6. Pemakaian komputer sangat tinggi, rata-rata > 8 per hari. Ada kebijaksanaan pemeliharaan dan modernisasi komputer yang didukung dananya. 7. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet.		
----	--------------------	---	--	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan.
- d. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- e. Dekan/Direktur Pascasarjana
- f. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- g. Jurusan / Ketua Program Studi
- h. Kepala PTIPD

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Peraturan-peraturan tentang Barang Milik Negara (BMN)
- b. Rencana induk pengembangan UHN IGB Sugriwa Denpasar
- c. Roadmap pengabdian kepada masyarakat
- d. Daftar inventaris sarana dan prasarana yang diperbaharui setiap tahun
- e. Rekapitulasi perawatan sarana dan prasarana setiap tahun
- f. SOP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan serta instruksi kerja penggunaan sarana dan prasarana
- g. Instrumen survey kepuasan penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	4. STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan (menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan) ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan (menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan) ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah proses rencana anggaran baik anggaran pendapatan maupun pembiayaan dalam suatu kegiatan.
- Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- Sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Manajemen pengabdian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi

seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pengabdian, dan diseminasi pengabdian.

2. Rasional Standar

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar antara lain untuk mengembangkan pola pengabdian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan keterlibatan aktif dalam mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif dan sejahtera maka diperlukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Standar pembiayaan pengabdian masyarakat diperlukan agar menjadi pedoman dalam mencari sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar tersedianya standar agar pembiayaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, transparan, dan akuntabel.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Standar pendanaan pengabdian.
- b. Pembiayaan manajemen pengabdian.
- c. Pendanaan peningkatan kapasitas pelaksana.
- d. Pendanaan insentif publikasi.
- e. Pendanaan HaKI.
- f. Kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat

5. SPMI Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Standar pendanaan Pengabdian	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan anggaran pengabdian masyarakat sesuai dengan skema PkM yang ada.	UHN IGB Sugriwa Denpasar mengalokasikan dana PkM yang bersumber dari Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri sesuai dengan peraturan yang berlaku	1) Rektor melalui LP2M UHN IGB Sugriwa Denpasar menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan PkM. 2) Sosialisasi pedoman
		3) Alokasi dana PkM 5% dari dana seluruh BOPPTN		
2.	Pembiayaan manajemen Pengabdian	1) Adanya dana manajemen di institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pelaksanaan, monitoring, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya SOP atau petunjuk teknis pembiayaan manajemen PkM	Penyusunan dan sosialisasi SOP

		2) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan danamanajemen Pengabdian sesuai skema yang ada.		
3.	Pendanaan peningkatan kapasitas pelaksana	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan danapeningkatan kapasitas pelaksana PkM menyesuaikan dengan pengajuan dari pelaksana Pengabdian (Jurusan/ Prodi) 2) Adanya dana peningkatan kapasitas pelaksana di UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk kegiatanpengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya SOP atau petunjuk teknis Pendanaan peningkatan kapasitaspelaksana PkM	1) Penyusunan dan sosialisasi SOP 2) Penganggaran dana peningkatan kapasitas untuk semua peneliti.
5.	Pendanaan insentif publikasi	UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan danainsentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya	Pemberian reward bagi Pelaksana PkM yang mempublikasikan hasil PkM di jurnal nasional/ Jurnal Pengabdian UHN IGB Sugriwa Denpasar	Penganggaran dana Pemberian reward bagi Pelaksana PkM

6.	Pendanaan HAKI	1) UHN IGB Sugriwa Denpasar menyediakan dana perolehan HAKI bagi dosen perjurusan/prodi setiap tahun	Tersedianya SOP pengajuan HAKI sebagai pedoman seleksi dosen untuk mengajukan HAKI.	Penganggaran HAKI dan konferensi/ seminar tingkat nasional/ internasional hasil PkM
		2) UHN IGB Sugriwa Denpasar memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat internasional yang berkaitan dengan hasil pengabdian dan atau peningkatan kapasitas pengabdian	Tersedianya SOP atau petunjuk teknis pelaksanaan mengikuti kegiatan.	
	Program studi memiliki kerjasama kegiatan pengabdian	1) Persentase jumlah Pelaksana kerjasama kegiatan PkM dengan instansi di dalam negeri >5% dari jumlah dosen	Tersedianya SOP atau petunjuk teknis kerjasama kegiatan PkM dengan instansi di	Penyusunan dan sosialisasi SOP

7.	kepada masyarakat dengan instansi di dalam/luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian	tetap.	dalam negeri.	
		2) Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri >5%		

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Kajur/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar
- b. Renstra pengabdian kepada masyarakat
- c. Rencana induk/*roadmap* pengabdian kepada masyarakat
- d. Pedoman pengabdian kepada masyarakat
- e. Dokumen mekanisme pendanaan pengabdian kepada masyarakat
- f. Dokumen alokasi dana pengabdian kepada masyarakat
- g. Dokumen hasil konferensi/seminar
- h. SOP pengajuan pengabdian kepada masyarakat
- i. SOP pencairan dana pengabdian kepada masyarakat
- j. SOP monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
- k. Formulir monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pengabdian kepadamasyarakat
- l. Instrumen survey kepuasan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	5. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa:
 - 1) Pelayanan kepada masyarakat;
 - 2) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 3) Peningkatan kapasitas masyarakat;
 - 4) Pemberdayaan masyarakat.

2. Rasional Standar

Standar proses pengabdian kepada masyarakat diperlukan agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan

Tujuan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengikuti langkah yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada

masyarakat.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penilaian rencana program pengabdian kepada masyarakat.
- c. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terarah, terukur, dan terprogram.
- d. Penyusunan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

5. SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Perencanaan program PkM	1) Jurusan/Program studi harus berpartisipasi aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengontrolan dan peningkatan mutu PkM, yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Melaksanakan <i>workshop</i> pedoman PkM yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta integrasi keilmuan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam satu siklus pelaksanaan
		2) Program kegiatan PkM yang akan dilaksanakan bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan dan memberikan manfaat baik dalam jangka pendek maupun		Mengidentifikasi permasalahan yang ada di masyarakat dan merencanakan solusi penyelesaiannya dengan sumber daya yang dimiliki.

		jangka panjang.		
		3) Adanya rencana kegiatan yang jelas dan terstruktur mengikuti panduan pelaksanaan PkM.		Membuat <i>roundown</i> kegiatan
		4) Koordinator Pusat Pengabdian Masyarakat menyusun dan mensosialisasikan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka.		Melakukan sosialisai pedoman PkM yang memuat proses pelaksanaan PkM

2.	Penilaian rencana program PkM	1) Setiap proposal program PkM harus terkait dengan standar mutu, dan memperhatikan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan semua pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut.	Ketersediaan dokumen PkM bagi dosen yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta integrasi keilmuan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam satu siklus pelaksanaan	Melakukan review proposal sesuai pedoman PkM yang memuat proses pelaksanaan PkM
		2) Koordinator Pusat Pengabdian mengadakan seleksi proposal dan mengumumkan hasil seleksi secara transparan dan akuntabel	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Mengumumkan hasil seleksi melalui media online

		3) Pelaksana pengabdian menandatangani kontrak pengabdian sesuai peraturan/ pedoman.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Melaksanakan kegiatan Penandatanganan kontrak
3.	Pelaksanaan Kegiatan PkM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram	1) Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan dan peraturan Institusi yang memuat tema hasil gagasan bersama antara PT dengan pihak terkait.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Membuat laporan kemajuan pkmdan Membuat Log Book Kegiatan PkM
		2) Proses pelaksanaan PkM didukung oleh institusi pada program studi dalam bentuk pendanaan secara internal, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Membuat laporan kemajuan PkM

		3) Dosen dan mahasiswa berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Pelibatan dosen dan mahasiswa dalam PkM
		4) Setiap Jurusan/Program studi melaksanakan minimal satu kegiatan PkM mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Pelibatan dosen dan mahasiswa dalam PkM
		1) Hasil PkM sedapat- dapatnya diintegrasikan kekurikulum sebagai sumberbelajar dalam perkuliahan	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	FGD kurikulum

4.	Penyusunan laporan kegiatan	2) Koordinator Pusat Pengabdian Masyarakat mengontrol kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Pelaksanaan seminar kemajuan PkM
		3) Setiap pelaksana wajib mendesiminasikan hasil pengabdian sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Deseminasi hasil pengabdian masyarakat melalui luring atau daring.
		4) Setiap pelaksana wajib melaporkan kegiatan akademik dan keuangan paling lambat pada akhir bulan Oktober.	Ketersediaan pedoman dan dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM	Membuat laporan dan publikasi pkm baik melalui media cetak maupun media online
5.	Monitoring dan evaluasi kegiatan PkM.	Adanya dokumen hasil monev kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Adanya dokumen tindak lanjut hasil monev	Disimenasi monev PkM

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Jurusan/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
- b. Buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi pengabdian kepada masyarakat
- d. Hasil pemetaan potensi masyarakat
- e. Hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam pengabdian kepada masyarakat
- f. Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat ditindaklanjuti
- g. Dokumen PkM berbasis research
- h. Dokumen PkM penerapan teknologi tepat guna.
- i. Dokumen PkM penerapan model dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah
- j. SOP Pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen
- k. SOP pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh

mahasiswa

- I. SOP pembuatan modul bahan ajar untuk pengabdian kepada masyarakat

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR 6. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN
--	--

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- Pengelolaan penelitian adalah proses pelaksanaan manajerial yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.

2. Rasional Standar

Pengelolaan penelitian yang dimaksud dilakukan oleh suatu unit kerja khusus yang disebut Koordinator Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Lembaga penelitian menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 51 berkewajiban:

- Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis
- penelitian perguruan tinggi;
- Menyusun dan mengembangkan peraturan, Pedoman , dan sistem penjaminan mutu internal
- penelitian;
- Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;

- g. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
- h. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (haki);
- i. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
- j. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola.

LP2M membuat rencana program dan rencana strategis penelitian. Rencana strategis penelitian memuat bidang dan topik unggulan. Bidang dan topik unggulan dirumuskan berdasarkan visi dan misi Sekolah Tinggi dan *roadmap* penelitian UHN IGB Sugriwa Denpasar, masukan konsorsium keilmuan, dan agenda riset nasional. Penelitian yang dilakukan diarahkan untuk menjawab seluruh permasalahan masyarakat yang sesuai dengan bidang dan topik unggulan. Pengelolaan penelitian oleh LP2M harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.

3. Tujuan

Tujuan dirumuskannya standar pengelolaan penelitian adalah untuk memastikan bahwa prosedur dan proses pelaksanaan penelitian tepat sasaran dan memenuhi standar pelaksanaan penelitian.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Keberadaan kelembagaan
- b. Rencana program penelitian tahunan
- c. Kerja sama pendanaan dan pengguna hasil penelitian
- d. Keberadaan dokumen tata kelola penelitian
- e. Pelatihan penyusunan proposal penelitian, pembuatan artikel ilmiah, dan pelatihan drafting HaKI
- f. Monitoring dan evaluasi proposal penelitian
- g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- h. Fasilitasi, pengajuan HaKI secara berkelanjutan

5. SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Strategi
1.	Penetapan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM	Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi.	Tersedianya panduan tentang pembuatan usulan pengabdian, panduan tentang seleksi usulan pengabdian, panduan tentang pelaksanaan pengabdian, panduan tentang monitoring dan evaluasi (monev), serta panduan tentang penyusunan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	1. LP2M menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. LP2M melakukan sosialisasi kepada sivitas akademika terkait pedoman pengabdian kepada masyarakat.
2.	Penetapan perencanaan	Tersedia dokumen Rencana Induk dan Renstra	5% Pelaksanaan PkM berbasis research dosen	1. LP2M menyusun rencana program pengabdian kepada masyarakat

	Strategis PkM yang selaras dengan renstra Perguruan Tinggi	Pengabdian kepada Masyarakat adanya program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana strategis perguruan tinggi.		dengan mengacu pada visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar 2. LP2M melakukan sosialisasi rencana program pengabdian kepada masyarakat ke sivitas akademika.
3.	Penetapan panduan tentang kriteria pelaksanaan PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.	Adanya panduan kriteria pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya panduan pelaksana kegiatan PkM yang mengacu pada standar hasil, standar isi dan proses	LP2M menyusun Panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.

4.	Fasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM.	Adanya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksanaan pelatihan / <i>Workshop</i> minimal 1 kali tiap semester	LP2M melakukan pelatihan/ <i>workshop</i> , menyediakan dana, dan fasilitas lainnya untuk meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5.	Fasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM.	Adanya fasilitas pelaksanaan kegiatan PkM	Menfasilitasi pendanaan yang diajukan tiap prodi untuk kegiatan PkM	LP2M menfasilitasi rencana pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan prodi.
6.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan minimal satu kali dalam tiap tahun	1. LP2M melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. 2. LP2M menyampaikan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala kepada Ketua.

7.	Penetapan kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Adanya kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat.		LP2M melakukan evaluasi dan penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa, serta memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dinilai berprestasi.
----	---	--	--	---

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua PTIPD
- g. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Rencana induk penelitian
- b. Rencana strategis penelitian
- c. Pedoman pembuatan usulan penelitian
- d. Pedoman evaluasi usulan penelitian
- e. Pedoman monitoring pelaksanaan penelitian
- f. Pedoman evaluasi pelaksanaan penelitian
- g. Pedoman penyusunan laporan penelitian.
- h. Pedoman penilaian penelitian
- i. SOP pengajuan usulan penelitian
- j. SOP perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)
- k. SOP pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
- l. SOP mengunggah laporan dan hasil penelitian ke PD Dikti.
- m. SOP program kerja sama penelitian.
- n. Formulir pengajuan usulan penelitian.
- o. Formulir evaluasi usulan penelitian.

- p. Formulir evaluasi pelaksanaan penelitian
- q. Formulir pengajuan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)
- r. Formulir pengajuan unggahan laporan dan hasil penelitian ke PD Dikti
- s. Formulir kerjasama penelitian
- t. Formulir penilaian (*desk evaluation*) hasil penelitian dosen
- u. Formulir penilaian (*desk evaluation*) proposal penelitian dosen.

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	7. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran tridharma perguruan tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat.

2. Rasional Standar

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar antara lain dilaksanakan KKN mahasiswa, pengabdian dosen, membangun kerjasama dengan berbagai lembaga kemasyarakatan yang saling menguntungkan dan lain-lain. Agar hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

3. Tujuan

Pengabdian kepada masyarakat dapat mencegah kemubaziran dalam pembangunan, penyimpangan dan meratifikasi penyelenggaraan program

pengembangan menuju perubahan, seraya mengatasi ketertinggalan di berbagai bidang kehidupan masyarakat.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan.
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna
- c. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan
- e. Modul pelatihan
- f. Tata laksana hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Strategi Pencapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	STRATEGI
1.	Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan	1) Program PkM harus dijalankan berdasarkan kebutuhan masyarakat yang disesuaikan dengan Jurusan/program studinya.	Ketersediaan kebijakan PkM berbasis integrasi	Penyusunan kebijakan PkM yang berbasis integrasi
		2) Setiap Prodi setiap tahunnya harus memiliki minimal 1 Desa binaan/sekolah untuk menjadi target pengabdian masyarakat	Ketersediaan MoU dengan mitra/Desa	Pembentukan Tim kerjasama PkM tingkat Jurusan dan Program Studi
		3) Setiap Prodi memiliki minimal 1 institusi mitra kerjasama program PkM baik internal maupun eksternal yang memiliki bukti sah	1. Ketersediaan MoU dengan institusi mitra	1. Pembentukan tim kerja sama PkM baik internal maupun eksternal

		4) Prodi harus memiliki minimal 1 judul PkM dalam 1 tahun agar program PkM terlaksana dengan baik.	Dosen wajib melakukan PkM minimal 1 kegiatan setara dengan 1 sks per tahun	1. Penyusunan kebijakan PkM 2. Pengadaan anggaran untuk pelaksanaan PkM dosen
2.	Pemanfaatan teknologi tepat guna	Pengintegrasian teknologi tepat guna yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat	Pusat Penjaminan Mutu harus mempunyai peta upgrade teknologi tepat guna bagi dosen sesuai dengan	Pengadaan program Pelatihan bagi dosen dalam meningkatkan kemampuan teknologi tepat guna
			kebutuhan masyarakat	
3.	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	10% program PkM di Program Studi harus diterbitkan pada jurnal ilmiah nasional terindeks	10% program PkM di Program Studi harus diterbitkan pada jurnal ilmiah nasional berputasi	Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat menyelenggarakan seminar penulisan karya tulis berdasarkan pengabdian pada masyarakat
4.	Bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan	30% penelitian pada program studi harus dapat diintegrasikan dalam bahan ajar	10 % penelitian di program studi menghasilkan bahan ajar	Pengadaan anggaran dana untuk menghasilkan bahan ajar yang berbasis integrasi untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan.

5.	Modul pelatihan	20% program PkM menghasilkan modul pelatihan		Memfasilitasi dosen untuk membuat modul pelatihan berbasis integrasi.
6.	Tata Laksana Hasil PkM	1) Harus memiliki aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan	Tersedianya aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan	Membuat aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan
		2) Harus memiliki Renstra, Evaluasi hasil, dan dokumen kerjasama pengabdian kepada masyarakat	Renstra, Evaluasi hasil, dan dokumen kerjasama pengabdian kepada masyarakat minimal dilaksanakan monev setiap tahun sekali	Menyusun Renstra, Evaluasi hasil, dan dokumen kerjasama pengabdian kepada masyarakat
		3) Hasil Evaluasi harus dimanfaatkan untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan Keilmuan Jurusan/ Program Studi		Mengadakan pertemuan dalam rangka mensosialisasikan hasil temuan evaluasi dan solusi perbaikannya.

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- d. Dekan/Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Jurusan/Ketua Program Studi
- g. Dosen

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
- b. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat
- c. Pedoman pengabdian kepada masyarakat
- d. *Road map* pengabdian kepada masyarakat
- e. Pedoman pemetaan potensi masyarakat
- f. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi pengabdian kepada masyarakat
- g. SOP penyusunan renstra pengabdian kepada masyarakat
- h. SOP pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen
- i. SOP pembuatan laporan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa
- j. SOP penerbitan sk dan surat penugasan pengabdian kepada masyarakat
- k. SOP pembuatan modul bahan ajar untuk pengabdian kepadamasyarakat
- l. SOP kerjasama dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat

- m. SOP seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
- n. Repository dokumen data pengabdian kepada masyarakat
- o. Dokumen kemitraan dan kerjasama program pengabdian kepadamasyarakat
- p. Dokumen program pengabdian kepada masyarakat per dosen pertahun.
- q. Bahan ajar, modul, dan buku produk hasil pengabdian kepadamasyarakat
- r. Dokumen hasil evaluasi pengabdian kepada masyarakat dan laporan hasil evaluasi.

STANDAR TAMBAHAN

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	1. STANDAR VISI MISI DAN TUJUAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- a. Visi adalah rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai di masa depan dan karakteristik institusi yang ingin diwujudkan.
- b. Misi adalah tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh institusi untuk merealisasi visi melalui tri dharma perguruan tinggi
- c. Tujuan adalah pernyataan yang luas dari apa yang diharapkan untuk dicapai dalam periode waktu tertentu yang berfokus pada *outcome* dan bersifat kualitatif.

2. Rasional Standar

Standar visi, misi dan tujuan adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan institusi dan strategi untuk mewujudkannya. Strategi dan upayapewujudan visi, misi, dan pencapaian tujuan perlu dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingan. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, konsekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar. Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Dengan demikian, rumusan visi, misi dan tujuan merupakan satu kesatuan wujudcerminan integritas yang terintegrasi.

Visi UHN IGB Sugriwa Denpasar: terdepan dalam dharma, berdaya saing dalam widya dan adaptif dalam budaya, dengan misi (a) Mendorong Sivitas Akademika agar senantiasa memiliki kesadaran dan tanggung jawab terhadap dharma agama dan dharma negara; (b) Mendorong menciptakan, mengembangkan, dan memelihara ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan agama Hindu guna tercapainya kesejahteraan jasmani dan rohani; (c) Mendorong peningkatan cipta, rasa dan karsa

Sivitas Akademika agar dapat diabdikan kepada nusa dan bangsa melalui pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, (d) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam aspek pendidikan, agama, seni dan budaya serta humaniora dalam rangka memperkuat kualitas moderasi dan kerukunan umat beragama; (e) Menyelenggarakan sistem tata kelola perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, serta bersih melayani. Sedangkan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar adalah (a) Menyediakan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan mampu menerapkan nilai-nilai agama Hindu, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya; (b) Menciptakan sarjana yang sujana dilakukan melalui pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat; (c) Mengembangkan dan menyebarluaskan ajaran agama Hindu serta ilmu pengetahuan dan teknologi, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional; (d) Mewujudkan kehidupan masyarakat akademis yang bermoral, berkualitas, mandiri dan berjiwa kewirausahaan melalui sistem manajemen pendidikan yang bermutu, transparan, akuntabel dan demokratis; (e) Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi; (f) Menjadikan universitas sebagai pusat studi yang unggul dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; (g) menumbuhkembangkan lembaga-lembaga fungsional dan profesional, yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk mengoptimalkan eksistensi Universitas.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar UHN IGB Sugriwa Denpasar dalam menetapkan kebijakan arah pelaksanaan dan pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek terkait tri dharma perguruan tinggi dan dalam menyusun indikator kinerja dan target yang berorientasi pada daya saing.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Rencana pengembangan
- b. Kriteria visi.

5. Standar SPMI Visi Misi dan Tujuan

No.	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strategi
1	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran UHN IGB Sugriwa Denpasar yang jelas dan realistis	Tersedianya rencana pengembangan jangka panjang (RIP), menengah (renstra) dan pendek (renop) yang memuat pada daya saing internasional.	1. Merencanakan World Class University 2. Menyiapkan SDM 3. Menyiapkan sarana dan prasarana berstandar ISO	Pelaksanaan workshop visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan mengundang seluruh civitas akademika, dewan penyantun, pengguna lulusan dan mahasiswa
2	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki visi terdepan dalam dharma, berdaya saing dalam widya, dan adaptif dalam budaya.	Terselenggaranya Visi UHN IGB Sugriwa Denpasar sesuai dengan Misi yang telah disusun	1. Penguatan Dharma bagi sivitas akademika dan masyarakat Hindu 2. Mengikuti berbagai kompetisi yang berkaitan	a. menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas guna menghasilkan lulusan yang unggul

			dengan keilmuan 3. Mengedepankan kearifan lokal dalam mengembangkan ilmu agama	dan bermartabat; b. menyelenggarakan penelitian yang kompetitif, kolaboratif, dan inovatif untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; c. menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dalam aspek pendidikan, agama, seni dan budaya serta humaniora dalam rangka memperkuat kualitas moderasi d. menyelenggarakan
--	--	--	--	---

				sistem tata kelola perguruan tinggi yang transparan akuntabel serta bersih melayani.
--	--	--	--	---

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Dekan/Direktur Pascasarjana
- h. Kejur/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pulakaitannya dengan:

- a. Dokumen Visi, Misi, dan Tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar
- b. Statuta UHN IGB Sugriwa Denpasar
- c. Rencana Induk Pengembangan UHN IGB Sugriwa Denpasar
- d. Rencana Strategis UHN IGB Sugriwa Denpasar
- e. Rencana Operasional UHN IGB Sugriwa Denpasar
- f. Pedoman Akademik UHN IGB Sugriwa Denpasar
- g. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi dan Tujuan
- h. SOP Sosialisasi Visi, Misi, dan Tujuan
- i. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Visi, Misi dan Tujuan

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	2. STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan, kegiatan terkait dengan kemahasiswaan.
- Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mempersiapkan pesertadidik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional.

2. Rasional Standar

Standar kemahasiswaan merupakan acuan keunggulan mutu kemahasiswaan yang memerlukan dukungan, partisipasi, dan komitmen penuh seluruh pemangku kepentingan. Seluruh rumusan yang ada dalam standar ini diharapkan mudah dipahami, dijabarkan secara logis, konsekuen dan mengikuti alur pikir yang logis dengan memperhatikan elemen-elemen standar kemahasiswaan.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar:

- Tersedianya standar kemahasiswaan yang mencakup perencanaan, penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan, kegiatan dalam setiap

kegiatan kemahasiswaan.

- b. Tersedianya prosedur operasional untuk kegiatan kemahasiswaan sebagai pedoman bagi universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/program studi, dosen dan mahasiswa dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Rencana dan penetapan kegiatan kemahasiswaan.
- b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
- c. Pemantauan dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan.
- d. Pengendalian kegiatan kemahasiswaan.
- e. Pelaporan dan peningkatan kegiatan kemahasiswaan.

5. SPMI Kemahasiswaan

No	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strategi
1.	Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan menjamin tersedianya mahasiswa yang bermutu sesuai dengan daya tampung/kapasitas yang tersedia dan kesempatan yang sama.	Memastikan: 1. Rasio daya tampung dan pelamar lebih dari 1:4 2. Persentase calon mahasiswa yang mendaftar ulang dengan calon mahasiswa yang lulus seleksi $\geq 95\%$. 3. Persentase mahasiswa transfer kurang dari 5% 4. Seleksi mahasiswa baru melalui tahapan Seleksi Akademik dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris	1. Tersedianya sarana dan prasarana proses pendaftaran mahasiswa baru terutama di media cetak, elektronik, dan online 2. Melaksanakan dan mengoptimalkan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru 3. Melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara mandiri	1. Pelaksanaan seleksi yang transparan, akuntabel dalam penerimaan mahasiswa baru dengan seleksi secara lisan dan tulisan. 2. Pelaksanaan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru di dalam dan luar negeri. 3. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait di dalam dan luar negeri.

2	Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan menjamin tersedianya mahasiswa yang bermutu sesuai dengan daya tampung/kapasitas yang tersedia dan kesempatan yang sama	1. Berprestasi di bidang akademik dan non akademik. 2. Nilai TOEFL untuk S1 300, S2 350, dan S3 450 3. Persentase mahasiswa asing sebanyak 0,6%.	1. Peningkatan kerjasama dengan perguruan tinggi nasional 2. Peningkatan kerjasama dengan perguruan tinggi asing 3. Peningkatan kerjasama dengan mitra/stakeholder 4. Pengembangan program <i>double degree</i>	1. Pelaksanaan <i>benchmarking</i> 2. Pelaksanaan pertukaran mahasiswa dan dosen 3. Pelaksanaan pencangkakan dosen 4. Pelaksanaan magang mahasiswa kepada lembaga mitra/stakeholder 5. Pelaksanaan sosialisasi penerimaan mahasiswa UHN IGB Sugriwa Denpasar
3	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama menjamin pencapaian prestasi mahasiswa di bidang penalaran, minat, dan bakat.	Memastikan: 1. Mahasiswa mampu mencapai prestasi akademik di tingkat provinsi, nasional ataupun internasional lebih dari 0,05% 2. Mahasiswa mampu mencapai	1. Mengikuti UKM dan penilaian SKP bagi mahasiswa 2. Mengikuti program temu karya ilmiah 3. Membuat even	1. Menyiapkan Pembina yang profesional. 2. Memantapkan pelatihan secara berkelanjutan 3. Mengikuti even nasional dan internasional

		prestasi nonakademik di tingkat provinsi, nasional ataupun internasional lebih dari 0,1%.	kreatifitas mahasiswa	4. Pelibatan mahasiswa dalam berbagai even dalam bidang penalaran, minat, danbakat mahasiswa baiktingkat provinsi, nasional, maupun internasional. 5. Pengalokasian danauntuk pencapaian prestasi mahasiswa
4.	Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan menjamin mahasiswa lulus tepat waktu.	Lebih dari 50% mahasiswadapat menyelesaikan masa studi: 1. D3 = ≥ 3 tahun s.d $\leq 3,0$ tahun 2. S1 = $\geq 3,5$ tahun s.d $\leq 4,0$ tahun. 3. S2 = $\geq 1,5$ tahun s.d $\leq 2,0$ tahun. 4. S3 = $\geq 2,5$ tahun s.d $\leq 3,0$ tahun.	1. Mengintensifkan proses layanan bimbingan akademik 2. Memantau proses studi mahasiswa melalui PA 3. Perencanaan proses pembelajaran 4. Monitoring dan	1. Pembuatan desainkurikulum dan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu penyelesaian masing-masing jenjang/tingkatan. 2. Penyediaan fasilitas bagi mahasiswa dengan sarana dan prasarana yang memadai. 3. Pembuatan buku pedoman tugas akhir

			evaluasi	
5.	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan menjamin mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan bimbingan konseling dan kesehatan serta upaya pengembangan daya nalar, minat, bakat, seni, kesejahteraan, karir, dan kewirausahaan	Perguruan tinggi menyediakan layanan untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan: 1. Penalaran, termasuk <i>soft skills</i>. 2. Minat dan bakat, termasuk di dalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan UKM. 3. Kesejahteraan, yang dapat meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan. 4. Karir dan bimbingan kewirausahaan.	1. Menyiapkan UKM sesuai dengan kebutuhan 2. Menyediakan klinik (kesehatan, hukum, sosial budaya, agama, dan psikologi,) 3. Menyediakan beasiswa 4. Pembinaan inkubator bisnis 5. Pembinaan mahasiswa di bidang kewirausahaan	1. Koordinasi dengan berbagai pihak terkait. 2. Peningkatan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan 3. Peningkatan kualitas Pembina UKM 4. Penyediaan sarana dan prasarana 5. Pengalokasian dana

6.	Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan menjamin minimalnya jumlah mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.	Mengupayakan mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri tidak lebih dari 5%.	1. Meningkatkan koordinasi dengan bagian akademik dan keuangan 2. Mengoptimalkan peran PA, jurusan/prodi dalam memantau perkembangan studi mahasiswa	1. Pemberian surat pemberitahuan secara berkala kepada mahasiswa tentang batas masa studi. 2. Pemberian surat teguran kepada mahasiswa yang mendekati masa akhir studi namun belum menunjukkan <i>progress</i> yang signifikan.
7.	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan menjamin terlaksananya pelacakan dan perekaman data lulusan dan alumni.	Menyediakan data lulusan dan alumni yang terekam dengan baik dan akurat.	Melakukan pelacakan terhadap lulusan/ <i>tracer study</i>	1. Pemberian formulir dan <i>password</i> pendaftaran alumni secara <i>online</i>. 2. Pemberian instruksi atau edaran kepada fakultas/pascasarjana dan program studi untuk melakukan <i>tracer study</i>.

5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Dekan/Direktur Pascasarjana
- h. Kejur/Ketua Program Studi

6. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman penerimaan mahasiswa baru
- b. Pedoman akademik
- c. SOP rekrutmen penerimaan mahasiswa
- d. SOP seleksi mahasiswa baru
- e. SOP pendaftaran ulang (registrasi dan heregistrasi)
- f. SOP penyelesaian masa studi
- g. SOP penetapan mahasiswa *drop out* (DO)
- h. SOP penggalangan dana
- i. SOP pemberian informasi lapangan kerja bagi lulusan dan alumni
- j. SOP *tracer studi* secara *online*
- k. Formulir layanan konseling
- l. Formulir layanan poliklinik

- m. Formulir penentuan bakat minat
- n. Formulir *job fair*
- o. Formulir pembinaan *soft skill*
- p. Formulir beasiswa dan bantuan lainnya
- q. Formulir penggalangan dana
- r. Formulir lapangan kerja bagi lulusan dan alumni
- s. Formulir *tracer study* dan pelacakan alumni

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	3. STANDAR KERJASAMA

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengansadar, dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Kerjasama dilakukan untuk mendukung tercapainya peningkatan kualitas suatu institusi.
- Kerjasama dengan lembaga lain dituangkan dalam bentukkesepakatan bersama dan atau perjanjian kerjasama
- Kerjasama hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh Ketua berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun internasional.

2. Rasional Standar

Kerjasama dan sinergi yang baik akan menghasilkan sesuatu yang lebih baik bila dibandingkan dengan bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Standar kerjasama diperlukan untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihakbaik di dalam maupun di luar negeri. Kerjasama yang dilakukan dapat terlaksana dengan baik tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yangberlaku serta

selaras dengan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan agar: standar kerjasama ini dirancang sebagai acuan bagi pimpinan dalam menyusun, melaksanakan, mengendalikan dan mengembangkan kerjasama di UHN IGB Sugriwa Denpasar. Kerjasama yang dilaksanakan tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Kebijakan dan prosedur kerjasama
- b. Pengembangan kerjasama
- c. Kerjasama dengan instansi di dalam negeri dan luar negeri
- d. Evaluasi kerjasama, perbaikan mutu dan keberlanjutan kerjasama

5. SPMI Kerjasama

No.	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strateg
1	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan memastikan kebijakan dan prosedur kerjasama yang komprehensif, terkini dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang kerjasama dalam dan luar negeri.	Menyusun pedoman kerjasama yang berisi kebijakan dan prosedur kerjasama yang komprehensif dengan berbagai pihak baik dalam negeri maupun luar negeri tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar	Menyusun pedoman kerjasama bidang akademik dan non akademik dalam maupun luar negeri	Penyediaan akses terhadap semua dokumen kerjasama secara <i>online</i> untuk mitra kerjasama.
2	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan harus membuat perencanaan pengembangan	Menyusun rencana induk pengembangan bidang kerjasama yang selaras dengan	1. Menyusun program dan jumlah kerjasama bidang akademik non akademik dalam maupun luar negeri	Pelaksanaan analisis kebutuhan kerjasama untuk UHN/ Dekan/pascasarjana/Kajur/

	kerjasama dalam kurun waktu yang jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar	visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar	2. Menyusun program peningkatan kualitas SDM (adanya dosen tamu, pertukaran dosen maupun pertukaran mahasiswa)	program studi dan lembaga.
3	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan kerjasamadengan instansi di dalam negeri dan luar negeri yang mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar serta tridharma perguruan tinggi.	Melaksanakan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dan luar negeri yang mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar serta tridharma perguruan tinggi.	1. Merencanakan kerjasama kelembagaan baik dari dalam (pemerintah daerah atau instansi terkait) maupun luar negeri 2. Mengorganisasi program kerjasama kelembagaan 3. Melaksanakan kerjasama kelembagaan 4. Melaksanakan kerjasama dengan mitra/stakeholder	Pelaksanaan kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam negeri maupun luar negeri yang sejalan dengan visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar serta tridharma perguruan tinggi.

4	Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi kerjasama dan melakukan perbaikan mutu dan keberlanjutan kerjasama.	Melaksanakan evaluasi secara berkelanjutan di bidang kerjasama dan melakukan perbaikan mutu.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama yang telah ditetapkan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kerjasama untuk perbaikan mutu secara berkelanjutan.
---	---	--	---	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Dekan/Direktur Pascasarjana
- h. Kajur/Ketua Program Studi.

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Pedoman Kerjasama dan Pengembangan Jejaring
- b. Kode Etik Kerjasama
- c. SOP Kerjasama
- d. SOP Pengembangan Jaringan
- e. SOP Perpanjangan Kerjasama
- f. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama
- g. Formulir Kerjasama
- h. Formulir Pengembangan Jaringan
- i. Formulir Perpanjangan Kerja Sama
- j. Formulir Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Kerjasama
- k. Laporan Tahunan Evaluasi Kerjasama

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR 4. STANDAR PERPUSTAKAAN
---	--

1. Definisi Istilah

Istilah-istilah dalam standar ini terdiri:

- Standar perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi.
- Standar perpustakaan perguruan tinggi meliputi 6 (enam) yaitu standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan.
- Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka
- Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
- Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan

perpustakaan.

- g. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
- h. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
- i. Atmosfer akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi sivitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berpikir rasional yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
- j. Cacah ulang (*stock opname*) adalah kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan agar diketahui jumlah koleksi, jajaran koleksi dan jajaran katalog yang tersusun rapi serta dapat mencerminkan keadaan koleksi sebenarnya.
- k. Literasi informasi (*information literacy*) adalah kemampuan mengetahui kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu.
- l. Sertifikasi adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap proses, produk, atau sumber daya manusia yang telah memenuhi standar yang disyaratkan
- m. Pelayanan pemustaka adalah pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.
- n. Pelayanan teknis adalah segala kegiatan dan proses yang berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan koleksi perpustakaan agar dapat didayagunakan.
- o. Pelestarian koleksi perpustakaan adalah kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media.
- p. Penyilangan koleksi adalah kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustakadan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.

2. Rasional Standar

Amanah Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksikarya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi sangat dibutuhkan sebagai mediator dan fasilitator informasi untuk menyikapi semakin tingginya tuntutan pemustaka agar perpustakaan dapat meningkatkan mutu layanannya. Oleh karena itu, perpustakaan harus dikelola secara profesional dengan berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang telah ditetapkan yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan.

3. Tujuan

Tujuan standar perpustakaan adalah untuk menjamin penyelenggaraan perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan dan sebagai pedoman penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang diharapkan mampu memfasilitasi proses pembelajaran guna mendukung tri dharma perguruan tinggi serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Koleksi perpustakaan
- b. Sarana dan prasarana perpustakaan
- c. Pelayanan perpustakaan
- d. Tenaga perpustakaan
- e. Penyelenggaraan perpustakaan
- f. Pengelolaan perpustakaan

5. Standar SPMI Perpustakaan

No	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strategi
1	Rektor melalui Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memfasilitasi perpustakaan yang representatif sesuai dengan standar nasional perpustakaan perguruan tinggi.	Perpustakaan melakukan proses akreditasi sesuai standar nasional perpustakaan.	1. Peningkatan akreditasi Perpustakaan 2. Perpustakaan melakukan proses akreditasi sesuai standar ISO Mutu perpustakaan 3. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi 4. Peningkatan SDM perpustakaan	1. Penyusunan renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) perpustakaan yang searah dengan visi, misi, tujuan, dan pedoman dengan renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar 2. Melaksanakan sosialisasi renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) kepada seluruh sivitas akademika.

2	STANDAR KOLEKSI			
a	Standar koleksi perpustakaan mencakup pedoman, seleksi, jenis dan jumlah koleksi, pengorganisasian bahan perpustakaan, kelengkapan fisik, perawatan koleksi perpustakaan, pencacahan dan penyiangan serta pelestarian	Perpustakaan melaksanakan pedoman pengembangan koleksi yang mencakup pada pedoman seleksi jenis dan jumlah koleksi, pengorganisasian bahan perpustakaan, kelengkapan fisik, perawatan koleksi perpustakaan, pencacahan, penyiangan serta pelestarian	1. Melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan 2. Melaksanakan peninjauan kembali pedoman pengembangan koleksi perpustakaan 3. Pengorganisasian bahan perpustakaan, penyiangan dan evaluasi koleksi	1. Pembuatan pedoman 2. pengembangan koleksi Penyebaran survey kebutuhan koleksi yang dilakukan secara rutin dengan baik secara cetak maupun online serta wawancara kepada pemustaka (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan)
b	Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi	Perpustakaan memiliki koleksi yang sesuai dengan kebutuhan prodi berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Merencanakan koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan prodi berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Kepala Pusat Perpustakaan membuat dokumen pedoman seleksi koleksi perpustakaan

	informasi dan komunikasi			
c	Perpustakaan memiliki koleksi nonfiksi dan fiksi dalam berbagai format/bentuk	Mengklasifikasikan jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam terdiri atas fiksi dan nonfiksi. Koleksi nonfiksi terdiri atas buku wajib matakuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.	Katalogisasi koleksi perpustakaan	Pemberian fasilitas berupa anggaran untuk meningkatkan pengadaan koleksi dari segi jumlah dan formatnya, kuantitas dan kualitasnya
d	Jumlah koleksi paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul dan memenuhi rasio kecukupan antara koleksi dan pemustaka.	Menyediakan koleksi mencapai jumlah minimal 10.000 (sepuluh ribu) judul	Terpenuhinya koleksi perpustakaan yang memadai	Tersedianya anggaran untuk terpenuhinya koleksi perpustakaan
e	Perpustakaan mengoleksi Muatan lokal (<i>local content</i>) dan atau repository (IDR) UHN IGB Sugriwa Denpasar	Menfasilitasi sivitas akademika dalam proses unggah mandiri dan wajib simpan karya	Tersedianya server repository perpustakaan	Pembuatan pedoman tentang unggah mandiri dan wajib simpan karya bagi sivitas akademika UHN IGB Sugriwa Denpasar

f	Dalam pengembangan koleksi, menambah koleksi perpustakaan per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi yang ada.	Menambah koleksi paling sedikit 3% dari total koleksi yang ada setiap tahun	Mengadakan penambahan koleksi perpustakaan	Pengadaan buku sesuai dengan kebutuhan pemustaka oleh Kepala Pusat Perpustakaan dan Tim seleksi
g	Perpustakaan menyediakan koleksi referensi seperti: kamus, ensiklopedia, sumber biografi, bibliografi, buku pegangan (<i>handbook</i>), manual, atlas, peta, kitab suci, direktori, dan abstrak.	Menyediakan koleksi referensi di perpustakaan minimal 400 (empat ratus) judul	Tersedianya koleksi referensi perpustakaan	Tersedianya anggaran perpustakaan yang mencukupi
h	Koleksi perpustakaan diolah menurut standar pengolahan nasional dan internasional.	Mengolah koleksi meliputi inventarisasi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, katalogisasi/entri data katalog dan disusun secara sistematis	Mengolah koleksi dengan metode: 1. Katalogisasi berdasarkan AACR dan RDA 2. Klasifikasi	Penugasan pustakawan profesional untuk mengolah koleksi sampai bisa dilayankan ke pemustaka

			menggunakan Bagan klasifikasiDDC 3. Menggunakan Daftar Tajuk Subyek Indonesia	
i	Perpustakaan melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.	Mencacah ulang koleksi perpustakaan (<i>stock of name</i>) dilaksanakanpaling sedikit sekali dalam 3(tiga) tahun.	Melaksanakan cacah ulang koleksi (<i>stock of name</i>) perpustakaan	Penugasan staf dan pustakawan profesional untuk melakukan cacahulang koleksi
j	Perpustakaan melakukan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun	Melaksanakan penyiangan dilakukan paling sedikit1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun melalui koordinasi dengan Kajor/ program studi terkait.	Menyediakan data penyiangan koleksi perpustakaan	Penugasan staf dan pustakawan professionaluntuk melakukan penyiangan.
k	Perpustakaan melakukan pelestarian koleksi perpustakaan	Melaksanakan pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain	Melaksanakan pemeliharaan koleksi perpustakaan	Penugasan staf dan pustakawan profesional untuk melakukan pelestarian koleksi

3	STANDAR SARANA PRASARANA PERPUSTAKAAN			
a	Perpustakaan wajib memiliki lahan, gedung dan ruang sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Menyediakan lahan, gedung dan ruang perpustakaan yang representatif sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Menyiapkan gedung perpustakaan yang representatif sesuai dengan standar perpustakaan	1. Pemberian fasilitas berupa anggaran untuk lahan, gedung dan ruang sesuai dengan standar nasional perpustakaan 2. Perencanaan desain dan anggaran lahan, gedung dan ruang sesuai dengan standar nasional perpustakaan sesuai dengan aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas oleh Kepala Pusat Perpustakaan dan Bagian Perencanaan

b	Lokasi perpustakaan perguruan tinggi berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika	Meletakkan lokasi gedung perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika	Memposisikan keberadaan gedung perpustakaan	1. Pemberian fasilitas berupa lokasi gedung di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika 2. Perencanaan desain dan anggaran gedung dan ruang sesuai dengan standar nasional perpustakaan sesuai dengan aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas oleh Kepala Pusat Perpustakaan dan Bagian Perencanaan
c	Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, sarana akses informasi,	Perpustakaan menyediakan sarana penyimpanan koleksi, sarana akses informasi, dan sarana pelayanan perpustakaan.	Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan serta pelayanan perpustakaan	1. Permemberian fasilitas berupa anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana

	dan sarana pelayanan perpustakaan.			2. Perencanaan desain dan anggaran sarana dan prasarana sesuai dengan aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas oleh Kepala Perpustakaan dan Tim
d	Ruangan Perpustakaan yang Representatif	Perpustakaan menyediakan ruangan yang nyaman dan kondusif	Tersedianya ruangan perpustakaan yang nyaman dan kondusif	1. Pemberian fasilitas berupa anggaran untuk pengaturan pencahayaan, kelembaban dan temperatur serta komposisi gedung 2. Perencanaan desain dan anggaran gedung dan ruang sesuai dengan standar nasional perpustakaan sesuai dengan aspek

				teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas Kepala Perpustakaan dan Bagian Perencanaan
e	Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan	Menyediakan sarana bagi pemustaka yang berkebutuhan khusus(disabilitas)	Tersedianya sarana dan prasarana bagi penyandang disabilitas	Pembuatan pedoman sarana bagi pemustaka yang berkebutuhan khusus (disabilitas) dan
	pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki kebutuhan khusus (disabilitas)			mengalokasikan dananya untuk menyediakan sarannya

4	STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN			
a	Pelayanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka dengan mengembangkan pelayanan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.	Melakukan pelayanan perpustakaan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka dengan mengembangkan pelayanan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi	1. Tersedianya SDM pelayanan perpustakaan yang prima 2. Tersedianya layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Pembuatan dan pelaksanaan sosialisasi prosedur pelayanan perpustakaan
b	Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 54 (lima puluh empat) jam kerja perminggu.	Menyediakan pelayanan perpustakaan	Tersedianya layanan perpustakaan yang prima	Tersedianya SDM untuk melayani pemustaka

c	Perpustakaan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk semua jenis pelayanan	Menyediakan pelayanan yang terotomasi, pelayanan menjadi efektif dan efisien.	Menyediakan semua kegiatan pelayanan terotomasi, seperti menggunakan <i>software</i> SLIM	1. Pemberian fasilitas berupa anggaran untuk pengadaan software dan hardware dalam menunjang otomasi perpustakaan 2. Perencanaan sistem yang paling cocok dan memilih SDM yang melaksanakan otomasi perpustakaan.
d	Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit, terdiri dari: 1) pelayanan sirkulasi; 2) pelayanan referensi; dan 3) pelayanan literasi informasi	Melaksanakan pelayanan perpustakaan sesuai standar operasional pelayanan meliputi: 1) pelayanan sirkulasi; 2) pelayanan referensi; dan 3) pelayanan literasi informasi	Tersedianya pedoman pelayanan perpustakaan yang representatif	Pembuatan pedoman operasional pelayanan: 1) sirkulasi; 2) referensi; dan 3) literasi informasi

e	Kepala Pusat perpustakaan membuat laporan kinerja yang disampaikan kepada Rektor paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan yang meliputi: a. laporan statistik pengunjung; b. laporan statistik peminjam dan pengembalian; c. Laporan statistik keterpakaian koleksi.	Menyusun laporan kinerja Kepala Perpustakaan yang meliputi: a. laporan statistik pengunjung; b. laporan statistik peminjam dan pengembalian; c. laporan statistik keterpakaian koleksi	Penyusunan laporan kinerja kepala perpustakaan	Pelaksanaan koordinasi secara internal membuat laporan kinerja perpustakaan
f	Perpustakaan melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, perpustakaan nasional dan lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan.	Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak	Melaksanakan kerjasama dengan pihak pemerintah dan lembaga mitra/stakeholder	Pembuatan pedoman kerjasama perpustakaan

g	Perpustakaan melakukan promosi dalam rangka memperkenalkan fungsi-fungsi perpustakaan, memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan, dan mendorong sivitas akademik untuk memanfaatkan koleksinya	Melaksanakan kegiatan promosi perpustakaan secara berkala	Terlaksananya kegiatan promosi perpustakaan secara berkala	Pembuatan pedoman kegiatan promosi perpustakaan
5	Standar Tenaga Perpustakaan			
a	Jumlah tenaga teknis yaitu setiap 5.000 (limaribu) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) tenaga teknis perpustakaan	Memastikan rasio mahasiswa dengan pustakawan adalah 500 : 1 Rasio mahasiswa dengan tenaga teknis perpustakaan adalah 5.000 : 1	Tersedianya pustakawan yang memadai	Pengajuan permohonan kepada rektor untuk memenuhi tenaga pustakawan dan tenaga teknis sesuai rasio
b	Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma tiga (D3) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang	Menetapkan kualifikasi pustakawan minimal berpendidikan diploma tiga (D3) dalam bidang perpustakaan	Tersedianya SDM perpustakaan dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai keahlian	Pelaksanaan pengangkatan pustakawan melalui tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

	terakreditasi atau D3bidang lain ditambahdiklat bidang perpustakaan			
c	Pustakawan harus memiliki kompetensiprofesional dan kompetensi personal.	Memastikan pustakawan yang memiliki kompetensi profesional dan kompetensipersonal	Menugaskan pustakawan dan pengelola perpustakaan untuk mengikuti diklat atau workshop, untuk meningkatkan profesional dan kompetensi	Pembuatan pedoman kinerja pustakawan yang memuat kompetensi profesional dan kompetensi personal dan melakukan penilaian atas kinerja pustakawan
d	Pustakawan harusmemiliki sertifikatkompetensi	Minimal 20% Jumlah pustakawan yang memiliki sertifikat kompetensi	Tersedianya tenaga pustakawan yang memiliki sertifikat kompetensi	1. Persiapan parapustakawan untuk bisa mengikuti kegiatan uji kompetensi dan sertifikasi 2. Pemberian fasilitas kepada para pustakawan untuk mengikuti kegiatan uji kompetensi dan sertifikasi pustakawan

e	Peningkatan Kompetensi berkelanjutan (PKB) Kepala Pusat Perpustakaan, Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan.	1. Meningkatkan rata-rata kompetensi berkelanjutan (PKB): untuk kepala perpustakaan minimal 7 kali dalam 3 tahun terakhir. 2. Untuk pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan minimal 2 kali dalam 3 tahun terakhir	Peningkatan kualitas SDM pustakawan dan SDM teknis perpustakaan	Pengajuan permohonan kepada Ketua untuk mengikutsertakan kepala perpustakaan, pustakawandan tenaga perpustakaan untuk mengikuti pelatihan,bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan.
f	Tenaga perpustakaan terdiri dari kepala pusat perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, tenaga administrasi, dan tenaga ahli dalam bidang perpustakaan	Memenuhi tenaga perpustakaan terdiri dari kepala pusat perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, tenaga administrasi, dan tenaga ahli dalam bidang perpustakaan	Terpenuhinya SDM perpustakaan sesuai keahlian	Kepala pusat perpustakaan mengajukan permohonan kepada Rektor untuk pengadaan tenaga perpustakaan sesuai kebutuhan

g	Tenaga teknis perpustakaan merupakan tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan. Tenaga non pustakawan terdiri atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga teknis ketatausahaan, dan tenaga teknis lainnya.	Memenuhi tenaga teknis perpustakaan.	Terpenuhinya tenaga teknis perpustakaan	Kepala perpustakaan mengajukan permohonan kepada rektor untuk pengadaan tenaga teknis perpustakaan sesuai kebutuhan
h	Tenaga ahli dalam bidang perpustakaan harus memiliki: a. Kapabilitas: kemampuan dan kecakapan dari pendidikan paling rendah S1/D4 sarjana terapan dan pengalaman bekerja di perpustakaan paling	Memenuhi tenaga ahli perpustakaan.	Terpenuhinya tenaga ahli perpustakaan	Kepala perpustakaan mengajukan permohonan kepada Rektor untuk pengadaan tenaga ahli dalam bidang perpustakaan sesuai kebutuhan

	sedikit 5 (lima) tahun b. Integritas: kemampuan untuk mewujudkan potensi dalam bidang perpustakaan secara utuh c. Kompetensi: kemampuan yang mencakup pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi			
6	STANDAR PENYELENGGARAN PERPUSTAKAAN			
a	Perpustakaan memiliki rencana strategis (renstra) dan program kerja	Menyusun rencana strategis (renstra) dan program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek	Penyusunan renstra, renja, dan renop perpustakaan	Penyusunan rencana strategis (renstra) dan program kerja jangka panjang, menengah, pendek

b	Perpustakaan harus registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP)	Perpustakaan melakukan registrasi untuk memperoleh NPP	Menyiapkan dokumen registrasi untuk memperoleh NPP	Registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP)
7	Standar Pengelolaan Perpustakaan			
a	Standar pengelolaan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai : a. perencanaan; b. pelaksanaan; dan c. pengawasan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.	Pengelolaan perpustakaan memiliki proses bertahap dari a. perencanaan; b. pelaksanaan; dan c. pengawasan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi	Menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Pembuatan pedoman pengelolaan perpustakaan.
b	Perpustakaan menjalankan fungsinya yaitu 1) fungsi pendidikan; 2) fungsi penelitian; 3) fungsi informasi; 4) fungsi rekreasi; dan 5) fungsi pelestarian	Perpustakaan menjalankan fungsinya sebagaimana standar nasional perpustakaan	Menyiapkan standardisasi pelayanan perpustakaan	Pembuatan dokumen laporan tentang fungsi perpustakaan

c	Perpustakaan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka	Perpustakaan mengelola teknologi informasi dan komunikasi selaras dengan perwujudan penyelenggaraan perpustakaan	Menyusun pedoman kinerja perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Pembuatan dokumen laporan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka
d	Perguruan tinggi wajib mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.	Mengalokasikan anggaran perpustakaan perguruan tinggi setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari keseluruhan anggaran UHN IGB Sugriwa Denpasar	Menyusun anggaran perpustakaan yang memadai	Pengalokasian anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- c. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Kepala Pusat Perpustakaan
- h. Dekan/Direktur Pascasarjana
- i. Kajur/Ketua Program Studi
- j. Pustakawan
- k. Dosen
- l. Tenaga Kependidikan

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pulakaitannya dengan:

- a. Renstra perpustakaan
- b. Rencana pembangunan jangka panjang perpustakaan
- c. Rencana pembangunan jangka menengah perpustakaan
- d. Rencana pembangunan jangka pendek perpustakaan
- e. Pedoman pengembangan koleksi
- f. Pedoman tentang unggah mandiri dan wajib simpan karya bagisivitas akademika uin antasari
- g. Pedoman sarana bagi pemustaka yang berkebutuhan khusus(disabilitas)
- h. Pedoman sosialisasi prosedur pelayanan perpustakaan
- i. Pedoman kerjasama perpustakaan
- j. Pedoman kinerja pustakawan
- k. Pedoman pengelolaan perpustakaan
- l. SOP penyelenggaraan perpustakaan
- m. SOP pengadaan buku
- n. SOP prosesing/pengolahan buku
- o. SOP pelayanan sirkulasi

- p. SOP pelayanan referensi
- q. SOP pelayanan literasi informasi
- r. SOP pelayanan sabtu dan minggu
- s. SOP denda
- t. SOP selving
- u. SOP seleksi koleksi perpustakaan
- v. SOP penggandaan koleksi
- w. SOP anggota baru/pembuatan kartu
- x. SOP bebas pustaka
- y. SOP sistem otomasi

 UHN IGB Sugriwa Denpasar	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
	5. STANDAR TATA PAMONG

1. Definisi Istilah

Tata pamong adalah sistem untuk meningkatkan efektifitas kepemimpinan dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi.

2. Rasional Standar

Suatu cara yang menjadikan pimpinan itu kuat dan visioner diperlukan sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif. Fokus dari tata pamong sendiri adalah bagaimana kebijakan dan strategi mampu disusun dan diterapkan sehingga memungkinkan terwujudnya pengelolaan perguruan tinggi yang baik.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan untuk menjamin keterlaksanaan tata pamong dan tata kelola di semua tingkatan dan unit kerja yang menganut prinsip tata kerja yang baik dan terstruktur.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- Organisasi tata pamong
- Kemampuan melaksanakan fungsi kepemimpinan

- c. Perencanaan tata kelola
- d. Pelaksanaan tata kelola

5. Standar SPMI Tata Pamong

No.	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strategi
1	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki sistem organisasi pengelolaan universitas	1. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya. 2. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki lembaga dewan etik ditingkat universitas dan fakultas/pascasarjana	Tersedianya dokumen yang memuat informasi tentang: 1. Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker) 2. Perangkat pendukung (struktur organisasi) 3. Kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan 4. SOP dan/atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non akademik	Pembuatan regulasi yang diamanatkan oleh statuta UHN IGB Sugriwa Denpasar

2	Pimpinan memiliki kemampuan untuk melaksanakan fungsi kepemimpinan organisasi, operasional dan public	1. Pimpinan memiliki kemampuandalam melaksanakan: - perencanaan (<i>planning</i>) - pengorganisasian(<i>organizing</i>) - Penempatan personil (<i>staffing</i>) - pengarahan (<i>leading</i>), dan - pengawasan (<i>controlling</i>) 2. Pimpinan memiliki kemampuan dalam menjabarkan visi ke dalamprogram kerja 3. Seluruh pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan memiliki kemampuan berkiprah dalam organisasi sosial kemasyarakatan	Tersedianya dokumen sah yang memuat informasi tentang: - Renstra UHN IGB Sugriwa - SOP penyusunan rencana opsional tahunan - Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunanya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas, pascasarjana, program Studi, biro, lembaga dan UPT	1. Memfasilitasi pimpinan Dalam mengikuti courst management di perguruan tinggi dalamdan luar negeri 2. Pimpinan memberikan akses seluas- luasnya kepadadosen dan tenaga kependidikan sebagai implementasi dharma pengabdian kepada masyarakat
---	---	--	---	--

			serta didokumentasikan dengan baik; 4. Rencana strategis pengembangan bisnis UHN IGB Sugriwa 5. Laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis 6. Laporan tindak lanjut hasil monev.	
--	--	--	---	--

3	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dan merumuskan sistem tata kelola yang baik	1. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dokumen formal sistem tata kelola yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang meliputi bidang akademik, kelembagaan, kemahasiswaan dan kerjasama UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan yang meliputi bidang akademik, kelembagaan, kemahasiswaan dan kerjasama). UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek: - adanya keterlibatan pemangku kepentingan, - mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, - mengacu kepada VMTS institusi, - terdapat analisis kondisi internal dan	1. Tersedianya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu. 2. Tersedianya pedoman tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.	Merumuskan regulasi baru yang diperlukan melalui rapat koordinasi.
---	---	--	---	--

		eksternal, disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan 4. UHN IGB Sugriwa Denpasarmemiliki SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspeksebagai berikut: a. organ dan fungsi SPMI, b. dokumen SPMI c. audit internal d. hasil audit dan e. bukti tindak lanjut		
--	--	--	--	--

4	UHN IGB Sugriwa Denpasar melaksanakan sistem tata kelola yang baik dan berkelanjutan	UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: - Pendidikan - Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan - Kemahasiswaan - Penelitian - PkM - SDM - Keuangan - Sarana dan prasarana - Sistem informasi - Sistem penjaminan mutu, - Kerjasama - UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki bukti implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek - Dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas pokok dan	- Tersedianya pedoman tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. - Tersedianya instrumen monitoring. - Tersedianya Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 11 bidang (Pendidikan, Pengembangan suasana	Sosialisasi berbagai regulasi dan kebijakan agar tercapainya tata kelola yang baik
---	--	---	--	--

		fungsi sesuai dengan rumusan yang terdapat dalam SKP/Sieka UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance</i> UHN IGB Sugriwa Denpasar menerapkan SPMI berbasis resiko	akademik, Kemahasiswaan, PKM, Penelitian, SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Sistem Informasi, Sistem Penjaminan Mutu dan Kerjasama) 4. Tersedianya bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.	
--	--	--	---	--

5	UHN IGB Sugriwa Denpasar melaksanakan evaluasi sistem tata kelola secara berkala	1. UHN IGB Sugriwa Denpasar melaksanakan evaluasi pelaksanaan regulasi yang telah dirumuskan secara berkala Pimpinan mengevaluasi hasil kerja sesuai dengan SKP/Sieka 2. UHN IGB Sugriwa Denpasar mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada civitas akademika setiap akhir bulan Februari setiap tahun berjalan 3. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen dengan agenda pembahasantentang: - hasil audit internal, - umpan balik, - kinerja proses dan kesesuaian produk, - status tindakan pencegahan dan perbaikan, - tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya,	1. Tersedianya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu 2. Tersedianya laporan monitoring dan	Evaluasi tahunan terhadap semua aturan dan regulasi pada pelaksanaan rapat kerja
---	--	--	--	--

		f. perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu g. rekomendasi untuk peningkatan.	evaluasi pemenuhan sasaran mutu. 3. Tersedianya bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan.	
--	--	--	---	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor II Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Dekan/Direktur Pascasarjana
- h. Kajur/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Statuta UHN IGB Sugriwa Denpasar
- b. Organisasi dan Tata Kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar
- c. Rencana Strategis UHN IGB Sugriwa Denpasar
- d. Kebijakan dan peraturan yang meliputi bidang akademik,kelembagaan, kemahasiswaan dan kerjasama
- e. Standar penjaminan mutu internal
- f. SOP akademik dan non-akademik
- g. Formulir akademik dan non-akademik



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR**

6. STANDAR PENDIRIAN PROGRAM STUDI BARU

UHN IGB
Sugriwa
Denpasar

1. Definisi Istilah

Pendirian program studi baru adalah pendirian kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

2. Rasional Standar

Standar pendirian program studi baru adalah acuan UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar dalam mendirikan program studi baru sesuai dengan kebutuhan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan institusi dan strategi untuk mewujudkannya.

3. Tujuan

Standar ini bertujuan untuk menjamin keterlaksanaan pendirian program studi baru untuk meningkatkan mutu istitusi dalam pengembangan tri dharma perguruan tinggi.

4. Lingkup Standar

Standar ini terdiri dari:

- a. Rencana pendirian program studi
- b. Evaluasi
- c. Asesmen lapangan

5. Standar SPMI Tata Pamong

No.	Pernyataan Isi Standar	IKU	IKT	Strategi
1	UHN IGB Sugriwa Denpasar merencanakan pendirian program studi baru	1. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki dokumen formal renstra dan rencana pendirian program studi 2. UHN IGB Sugriwa Denpasar memiliki mata kuliah wajib universitas untuk tingkat pendidikan sarjana	1. Tersedianya dokumen yang memuat informasi tentang renstra dan rencana pengembangan program studi. 2. Menetapkan mata kuliah umum, yaitu: a. Pancasila (2 sks) b. Kewarganegaraan (2 sks) c. Filsafat ilmu (2 sks) d. Bahasa Indonesia (2 sks) 3. Menetapkan mata kuliah	Pembuatan regulasi oleh Rektor

			keahlian/institusi (penciri UHN), yaitu: a. Weda (2 sks) b. Tattwa (2 sks) c. Susila (2 sks) d. Acara (2 sks) e. Bahasa Sanskerta (2 sks) f. Bahasa Kawi (2 sks) g. Bahasa Inggris (2 sks) h. Moderasi beragama (2 sks) 4. Memnetapkan profil lulusan.	
2	UHN IGB Sugriwa Denpasar mereview dan mengevaluasi	1. Sasaran review dan evaluasi yang dilakukan LPM adalah mengecek kesesuaian substansi dokumen pendirian program studi baru yang mencakup aspek- aspek standar yang menjadi penilaian	Tersedianya dokumen sahih yang memuat informasi tentang: 1. Hasil Kajian Lingkungan Internal	1. Pembuatan regulasi oleh LPM. 2. Keterlibatan pimpinan UHN untuk menykseskan

	pendirian program studi baru	akreditasi 2. LPM memberikan rekomendasi terhadap pendirian program studi baru	dan Eksternal (Hasil Analisis SWOT) 2. Keberadaan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, serta Strategi pencapaian. 3. Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Jaringan Kerjasama, dan 4. Sistem Penjaminan Mutu. 5. Proyeksi Calon Mahasiswa dan Prospek Lulusan. 6. Ketersediaan Sumber Daya Manusia Dosen dan Tenaga Kependidikan.	pendirian program studi baru.
--	-------------------------------------	--	---	--------------------------------------

			7. Keberadaan Kurikulum, Pembelajaran, dan Penciptaan Suasana Akademik. 8. Ketersediaan Sumber Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi. 9. Aktivitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	
--	--	--	---	--

3	Tim asesmen melaksanakan asesmen lapangan (visitasi)	1. Asesmen lapangan pada pendirian program studi baru dilakukan untuk memverifikasi, melakukan klarifikasi dan menguji kebenaran kondisi di lapangan dengan data pengajuan program studi	1. Validasi terhadap pengajuan izin penyelenggaraan program studi baru 2. Penerbitkan hasil validasi dalam bentuk Surat Keputusan tentang Akreditasi Minimum Program Studi 3. Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Program Studi	1. Menyiapkan dokumen yang terkait 2. Menyiapkan tim pendirian program studi baru
---	--	--	--	--

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pada standar ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor II Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan
- e. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- f. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Dekan/Direktur Pascasarjana
- h. Lembaga Penjaminan Mutu
- i. Kajur/Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannyadengan:

- a. Statuta UHN IGB Sugriwa Denpasar
- b. Organisasi dan Tata Kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar
- c. Rencana Strategis UHN IGB Sugriwa Denpasar
- d. Kebijakan dan peraturan yang meliputi bidang akademik,kelembagaan, kemahasiswaan dan kerjasama
- e. Standar penjaminan mutu internal
- f. Dokumen pendirian program studi baru
- g. Formulir akademik dan non-akademik



UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
Jalan Ratna Nomor 51 Tatasan Denpasar, Telp. +62361 226656