



Dokumen Standar Mutu

**Universitas Hasanuddin
2016**

Pengantar

Tersedianya dokumen standar kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan syarat mutlak dalam implementasi penjaminan mutu. Karena itu Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) secara terus menerus mengembangkan dan memperbaiki dokumen standar mutu untuk diimplementasikan di Universitas Hasanuddin.

Melalui Kegiatan ini, yang dibiayai oleh **PO-DIPA** LPMI Unhas Tahun Anggaran 2016, LPMI telah mengembangkan dan/atau memperbaiki sebanyak **12 dokumen standar** agar lebih sesuai dengan standar BSNP. Dokumen standar tersebut terdiri atas: Standar Isi, Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Penilaian, Standar Penelitian, Standar Pengabdian pada Masyarakat, Standar Pembiayaan, dan Standar Kerja Sama.

Melalui kesempatan ini kami menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang berkontribusi terhadap pengembangan dokumen ini. Secara khusus, penghargaan ditujukan kepada team perumus yang telah bekerja keras menyiapkan dokumen awal (*draft*) yang memungkinkan team pembahas bisa bekerja untuk memberi masukan. Penghargaan yang sama juga ditujukan kepada team pembahas yang telah bekerja dengan sangat baik memberi masukan dalam menyempurnakan dokumen ini. Akhirnya, penghargaan setinggi-tingginya juga disampaikan kepada seluruh anggota Senat Fakultas yang telah memberi banyak masukan yang sangat berharga sebelum menyetujui dan mengesahkan Dokumen Mutu ini.

Akhirnya, kami mengharapkan kiranya Dokumen Mutu ini dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan kegiatan lain di LPMI.

Makassar,
Ketua LPMI,

2016

Prof. Dr. Dirayah Rauf Husain, DEA
NIP. 19600525 196601 2 001

Daftar Isi

Nomor Standar	Judul Standar	Jumlah Halaman
Standar 1	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	3 Halaman
Standar 2	Standar Kompetensi Lulusan	3 Halaman
Standar 3	Standar Isi	4 Halaman
Standar 4	Standar Proses	2 Halaman
Standar 5	Standar Penilaian	2 Halaman
Standar 6	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	2 Halaman
Standar 7	Standar Sarana dan Prasana	2 Halaman
Standar 8	Standar Pengelolaan	2 Halaman
Standar 9	Standar Pembiayaan	2 Halaman
Standar 10	Standar Penelitian	2 Halaman
Standar 11	Standar Pengabdian pada Masyarakat	2 Halaman
Standar 12	Standar Kerja Sama	2 Halaman



Standar Visi, Misi, 01 Tujuan Dan Sasaran

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1. Definisi Istilah	Standar ini merupakan standar yang mencerminkan mutu pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas, sedangkan misi adalah rumusan tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya, maka misi perguruan tinggi dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi perguruan tinggi menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.
2. Rasional	Adanya Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran akan dapat menjamin pencapaian kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan prodi, fakultas dan universitas.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi harus memiliki strategi dan upaya perwujudannya yang dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang optimal semua pemangku kepentingan (stakeholders) 2. Visi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan. 3. Pengembangan visi dan misi perguruan tinggi melalui mekanisme yang akuntabel. 4. Perguruan tinggi menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan dalam rencana strategis.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Sosialisasi visi dan misi perguruan tinggi dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan. 6. Visi dan misi perguruan tinggi dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan. 7. Dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi disusun dengan memenuhi kriteria sebagai berikut : 8. memiliki keterkaitan dengan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas dan Universitas, 9. disertai penjelasan dengan jelas sehingga tidak menimbulkan multi tafsir; 10.realistik serta sesuai dengan potensi yang dimiliki prodi; 11.dirumuskan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal prodi. 12.Dokumen legal formal perencanaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang Prodi disusun dengan memuat unsur-unsur sebagai berikut : 13.rumusan visi, misi, dan tujuan prodi; 14.rumusan sasaran dan strategi pencapaian sasaran; 15.rumusan indikator pencapaian sasaran; dan 16.target pencapaian sasaran untuk kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang.
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan tools dan instrumen yang sah dan andal, sehingga menghasilkan landasan bagi langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urutannya sistematis, saling berkontribusi dan sinambung. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh subsistem lain yang terkait. Keberhasilan pelaksanaan strategi diukur dengan tolok ukur yang mudah dipahami semua pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan bukan sekedar mimpi dan kiasan (platitude). 2. Membentuk Kelompok Kerja Penyusun Visi Misi Tujuan dan Sasaran Program Studi Sistem Informasi (POKJA VMTS) yang diperkuat dengan Surat Keputusan dari Dekan. 3. Kemudian POKJA VMTS melakukan analisis dan kajian internal dan

	<p>eksternal dengan mengacu pada dokumen-dokumen resmi program studi, fakultas dan universitas serta peraturan pemerintah, yang diantaranya meliputi: dokumen statuta, rencana strategis dan rencana operasional dari program studi dan fakultas, dokumen evaluasi diri, serta berbagai peraturan pemerintah (Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain). Analisis dilakukan dalam upaya untuk mengenali kekuatan, kelemahan saat ini serta tantangan dan peluang program studi ke depan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. POKJA VMTS mengadakan rapat pembahasan draf visi, misi, tujuan, sasaran program studi dan strategi pencapaian dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan perwakilan mahasiswa 5. POKJA VMTS menyempurnakan visi, misi, tujuan, sasaran program studi dan strategi pencapaian yang sudah dibahas melalui rapat. 6. POKJA VMTS melaporkan visi, misi, tujuan, sasaran program studi dan strategi pencapaian yang sudah selesai kepada Dekan untuk selanjutnya disahkan melalui Surat Keputusan. 7. Sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran kepada seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya, kesempatan dan media yang dimiliki. 7. Melakukan evaluasi untuk memahami tingkat pemahaman terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah dilakukan. 8. Prodi telah mensosialisasikan visi, misi dan tujuan Prodi secara sistemik dan berkelanjutan yang tercermin dari : <ol style="list-style-type: none"> (1) berbagai bentuk kegiatan yang dilakukan secara berkala kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal; (2) dilakukan melalui berbagai media seperti website, poster, baner, buku pedoman/panduan; (3) penyelenggaraan kegiatan Tridharma
5. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi memiliki dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan standar isi. 2. Prodi memiliki dokumen legal formal perencanaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang sesuai dengan standar isi. 3. Sivitas akademika dan tenaga kependidikan memahami dan menjabarkannya kedalam kegiatan Tridharma yang tercermin adanya kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan pembelajaran,

	penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan prodi dengan visi, misi, dan tujuan prodi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I) 2. Ketua Prodi 3. Gugus Penjaminan Mutu
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Kepmendiknas RI No. 232/U/2000. Tentang Pedoman penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa. 3. Kepmendiknas RI No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerrintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Standar Isi Unhas tahun 2011.



Standar 02 Kompetensi Lulusan

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01

Area Dokumen : LPMI

Tanggal Berlaku : 01/04/2014

Revisi : Ke – 2

Tanggal Revisi : 17/03/2014

Halaman : 1 – 3

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Definisi Istilah	Standar Kompetensi Lulusan adalah Kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan, pendidikan dan kewirausahaan.
2. Rasional	Adanya Standar Kompetensi Lulusan akan dapat digunakan sebagai pedoman dalam penentuan kompetensi minimal lulusan suatu satuan pendidikan.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>) KKNi. 2. Memiliki kompetensi di bidang pendidikan dan sains (Biologi, Fisika, Kimia, Matematika) sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan oleh Prodi masing-masing. 3. Memiliki kompetensi dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian bidang MIPA dan/atau pendidikan MIPA, sesuai dengan Program Studinya masing-masing. 4. Memiliki kompetensi bidang pengelolaan laboratorium sekolah sesuai bidang ilmu utamanya. 5. Memiliki kompetensi kejuruan bagi Prodi Kependidikan. 6. Kompeten berkomunikasi secara efektif, baik lisan, maupun tulis. 7. Kompeten berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan skor TOEFL minimal 450. 8. Lulus tes standar yang ditetapkan masing-masing Prodi. 9. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pengembangan dan penyebaran ilmu pengetahuan. 10. Memiliki kompetensi pada bidang statistik untuk keperluan

	<p>pendidikan dan penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Memiliki kompetensi bekerja secara mandiri dan kelompok (<i>team work setting</i>). 12. Memiliki kompetensi beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masyarakat. 13. Menguasai dasar-dasar kewirausahaan. 14. Memiliki kompetensi untuk mengkomunikasikan hasil penelitiannya, baik secara lisan maupun tertulis. 15. Dokumen legal formal tentang rumusan kompetensi lulusan memenuhi kriteria sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> (1) sesuai dengan jenjang KKN (Perpres No 8 Tahun 2012) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT); (2) sesuai dengan visi, misi dan tujuan prodi, fakultas dan universitas; (3) selaras dengan kemajuan dan arah pengembangan (penelitian) ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) serta (4) sesuai dengan kebutuhan masyarakat (penghiliran) yang dinamis. 16. Penyusunan Isi rumusan kompetensi lulusan sekurang-kurangnya mencakup ranah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> (1) Sikap dan perilaku, (2) Penguasaan IPTEKS (3) Ketrampilan (4) Kemampuan kerja lulusan; (5) Kewenangan dan tanggung jawab profesional; dan (6) Memiliki keunikan (<i>niche</i>) yang membedakannya dengan prodi sejenis pada institusi lain. 17. Rumusan kompetensi lulusan yang dikembangkan melalui tahapan yang benar dan tercermin dari: <ol style="list-style-type: none"> (1) adanya keterlibatan para pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam perumusan kompetensi lulusan; (2) didukung oleh keberadaan studi pelacakan lulusan dan pengguna lulusan; dan (3) sesuai dengan kesepakatan organisasi profesi prodi. 18. Rumusan kompetensi lulusan yang diimplementasikan melalui kegiatan sebagai berikut :
--	---

	<p>(1) Disosialisasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal secara sistemik dan berkelanjutan;</p> <p>(2) Digunakan sebagai acuan dalam pengembangan kurikulum prodi; dan</p> <p>(3) Secara berkala disesuaikan dengan dinamika lingkungan strategis prodi</p>
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun standar kompetensi lulusan sesuai capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>) KKNi. 2. Disusun kurikulum KKNi untuk mencapai standar capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>). 3. Disusun rencana pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan standar capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>). 4. Dilaksanakan pembelajaran yang mengintegrasikan keterampilan-keterampilan yang <i>up to date</i> sesuai dengan keilmuan ke dalam mata kuliah inti (<i>core subject</i>). 5. Dikembangkan budaya ilmiah dan suasana akademik yang kondusif. 6. Dikembangkan komunitas-komunitas mahasiswa untuk mendukung kompetensi program studinya dan kewirausahaan. 7. Dikembangkan kebiasaan berbahasa Inggris di Fakultas. 8. Dilengkapi sarana dan prasarana pembelajaran yang mendukung materi perkuliahan, seperti laboratorium, unit bisnis mahasiswa. 9. Dilakukan monev kegiatan pembelajaran berdasarkan aspek sistem dan kepatuhan. 10. Menyusun Isi rumusan kompetensi lulusan sesuai dengan standar isi
<p>5. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>) masing-masing Prodi pada level 6 KKNi. 2. Lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum Prodi dengan IPK minimal 3,0. 3. Lulus ujian tugas akhir. 4. Lulus ujian TOEFL 450. 5. Lulus ujian TIK dan Statistik. 6. Lulus Magang atau PKL. 7. Prodi memiliki dokumen legal formal tentang rumusan kompetensi lulusan sesuai dengan standar isi. 8. Prodi memiliki rumusan kompetensi lulusan yang dikembangkan

	dan diimplementasikan sesuai dengan standar isi
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Lembaga Satuan Pengawasan Internal (LSPI). 4. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI).
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 1 butir 4 Pp No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Pasal 25 ayat 1-4 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Pasal 26 ayat 4 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Standar Kompetensi Lulusan Unhas tahun 2013 5. Renstra dan Statuta Unhas (13 terobosan Unhas).



03 Standar Isi Pembelajaran

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01

Area Dokumen : LPMI

Tanggal Berlaku : 01/04/2014

Revisi : Ke – 2

Tanggal Revisi : 17/03/2014

Halaman : 1 – 3

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah	Standar Isi Pembelajaran adalah standar yang memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender akademik. Ia merupakan acuan norma untuk mencapai tujuan pendidikan.
2. Rasional	Adanya Standar Isi akan dapat menjamin pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sesuai dengan karakteristik prodi dan Kebutuhan <i>stakeholder</i> .
3. Pernyataan Isi Standar	<p>1. Kurikulum disusun mengacu pada:</p> <p>A. Visi, Misi dan Tujuan Unhas.</p> <p>B. Kerangka Dasar Kurikulum yang meliputi (1) Kelompok Matakuliah, (2) Prinsip pengembangan Kurikulum, dan (3) Prinsip Pelaksanaan Kurikulum.</p> <p>(1) Kelompok Matakuliah terdiri atas Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB), Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).</p> <p>(2) Kurikulum dikembangkan secara (a) berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan mahasiswa dan lingkungannya, (b) beragam dan terpadu, (c) tanggap terhadap perkembangan IPTEKS, (d) relevan dengan kebutuhan kehidupan, (e) menyeluruh dan berkesinambungan, (f) belajar sepanjang hayat, dan (g) seimbang antara kepentingan daeran dan nasional.</p>

	<p>(3) Kurikulum dilaksanakan dengan (a) didasarkan pada potensi, perkembangan dan kondisi mahasiswa untuk menguasai kompetensi yang berguna bagi dirinya, (b) menegakkan lima pilar belajar: belajar untuk beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME, belajar untuk memahami dan menghayati, belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif, belajar untuk hidup bersama dan berguna bagi orang lain, dan belajar untuk membangun dan menemukan jati diri melalui proses pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan (c) memungkinkan mahasiswa mendapat pelayanan yang bersifat perbaikan, pengayaan, dan percepatan sesuai dengan potensi, tahap perkembangan dan kondisi mahasiswa, (d) mengembangkan atmosfer akademik yang baik, (e) menggunakan pendekatan multi strategi dan multimedia, dan multi sumber belajar dengan memanfaatkan segala potensi yang ada disekitarnya, (f) mendayagunakan kondisi alam, sosial dan budaya serta kekayaan daerah, dan (g) mencakup seluruh komponen kompetensi matakuliah, muatan lokal dan pengembangan diri diselenggarakan secara seimbang, keterkaitan, dan berkesinambungan.</p> <p>(4) Kurikulum disusun dengan melibatkan <i>stake holder</i>.</p> <p>C. Kompetensi dan Standar Mutu Lulusan FMIPA Unhas yang meliputi (1) penguasaan IPTEKS, (2) kemampuan berpikir logis dan analitis, (3) kemampuan bekerja mandiri dan bekerja sama dalam <i>work team setting</i>, dan (4) kemampuan menguasai keterampilan-keterampilan abad ke-21.</p> <p>2. Dokumen legal formal kurikulum minimal mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Profil Lulusan: kompetensi yang dapat diperankan oleh seorang lulusan; (2) Capaian Pembelajaran; (3) Bahan Kajian dan Mata Kuliah; (4) Metoda Pembelajaran dan Penilaian; (5) Dosen/laboran/teknisi dan Sarana Pembelajaran/Laboratorium. <p>3. Penerapan kurikulum sekurang-kurangnya mencakup aspek</p>
--	--

	<p>sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kurikulum disahkan oleh senat fakultas / universitas; (2) Kurikulum didukung oleh ketersediaan SDM yang memadai sesuai SNPT; (3) Kurikulum didukung oleh sarpras yang memadai sesuai SNPT; (4) Kurikulum direvisi secara berkala sesuai perkembangan dinamika lingkungan strategis prodi. <p>4. Terdapat dokumen Prodi yang merangkum:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. (2) Pemetaan kedalaman, keluasan, dan cakupan setiap mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan. (3) Materi pembelajaran yang dikembangkan dari hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. <p>5. Materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar yang mencakup: identitas mata kuliah, sasaran belajar, deskripsi mata kuliah, pendahuluan (yang terdiri dari sasaran pembelajaran, perilaku awal mahasiswa, dan manfaat materi bahasan), materi bahasan, rangkuman, tes formatif, dan referensi.</p> <p>6. Kalender Akademik disusun berdasarkan kalender akademik Universitas Hasanuddin.</p>
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun buku pedoman penyusunan kurikulum Prodi. 2. Dibentuk Tim Ahli Penyusunan Kurikulum. 3. Prodi menyusun kurikulum melalui tahapan-tahapan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> (1) Merumuskan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran (CP) yang disusun melalui langkah berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan studi pelacakan (<i>tracer study</i>); b. Kajian tentang profil dan peran lulusan didunia kerja; serta c. Kajian tentang penciri, deskripsi atau spesifikasi prodi berdasarkan kesepakatan dengan prodi yang sama di Indonesia; (2) Memilih dan merangkai Bahan Kajian; (3) Menyusun Mata Kuliah, menentukan jumlah SKS dan besaran SKS setiap Matakuliah, serta merangkai Struktur Kurikulum;

	<p>dan</p> <p>(4) Menyusun Rencana Pembelajaran berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Prodi menyusun kurikulum berdasarkan:</p> <p>(1) Perkembangan IPTEKS,</p> <p>(2) Kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan),</p> <p>(3) Visi, misi dan tujuan prodi, fakultas dan universitas; serta</p> <p>(4) KKNi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Disusun peta kurikulum masing-masing Prodi dengan melibatkan ahli kurikulum dan <i>stakeholder</i>.</p> <p>6. Disusun dokumen penunjang kurikulum seperti, Silabus, RPP Kontrak Kuliah, dan Bahan Ajar pada masing-masing Prodi.</p> <p>7. Prodi merumuskan Capaian Pembelajaran berdasarkan KKNi serta mencakup komponen berikut sebagai berikut:</p> <p>(1) Indikator tingkat capaian berupa deskripsi CP sesuai dengan jenjang/level KKNi yang akan dicapai;</p> <p>(2) Visi dan Misi Prodi;</p> <p>(3) Bidang keilmuan : Jenis akademik sesuai dengan nomenklatur;</p> <p>(4) Bidang keahlian (akademik,dan profesi);</p> <p>(5) Bahan kajian yang diperlukan untuk membangun dan menyusun CP yang direncanakan;</p> <p>(6) Referensi prodi sejenis yang berkembang di negara lain sebagai pembanding jika ada; serta</p> <p>(7) Kesepakatan prodi dan juga profesi terkait.</p> <p>8. Dilakukan monitoring dan evaluasi implementasi kurikulum pada tiap Prodi.</p> <p>9. Prodi melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) secara berkala dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <p>(1) dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir tahun;</p> <p>(2) tersedia perangkat/instrumen monev yang sesuai standar mutu;</p> <p>(3) hasil monev dapat tertelusuri;</p> <p>(4) hasil monev ditindak-lanjuti untuk perbaikan kurikulum.</p> <p>10. Dilakukan perbaikan kurikulum sesuai dengan perkembangan zaman.</p>
5. Indikator	1. Kegiatan dianggap berhasil jika 80% Prodi menyusun dan melaksanakan kurikulum sesuai dengan standar isi pembelajaran.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Prodi memiliki dokumen legal formal kurikulum sesuai dengan standar isi. 3. Prodi menerapkan kurikulum sesuai dengan standar isi. 4. Prodi memiliki dokumen yang merangkum sesuai dengan standar isi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I) 2. Ketua Prodi 3. Gugus Penjaminan Mutu
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Kepmendiknas RI No. 232/U/2000. Tentang Pedoman penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa. 3. Kepmendiknas Ri No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerrintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Standar Isi Unhas tahun 2011.



04 Standar Proses Pembelajaran

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran adalah standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Perencanaan Proses Pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar. 3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran adalah suatu program interaksi antara dosen dan mahasiswa yang diakhiri dengan proses evaluasi hasil belajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran yang berlangsung dalam satu lokasi dan jangka waktu tertentu. 4. Perangkat Pembelajaran adalah sejumlah bahan, sumber belajar, media, petunjuk dan pedoman yang akan digunakan dalam proses pembelajaran. 5. <i>Authentic Assessment</i> adalah pengukuran yang bermakna secara signifikan atas hasil belajar peserta didik untuk ranah sikap, keterampilan dan pengetahuan.
2. Rasional	Adanya standar proses pembelajaran akan dapat menjamin kualitas perencanaan, pelaksanaan, penilaian/evaluasi, pengawasan dan mutu lulusan.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> A. Perencanaan Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan dosen dan jadwal perkuliahan disusun bersama oleh Pimpinan Prodi dan Dosen yang diketahui Pimpinan Fakultas.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen perencanaan perkuliahan (RPP/KK) disusun oleh tim dosen KDBK. 3. Rasio Dosen dan Mahasiswa pada mata kuliah keahlian maksimal 1:30. 4. Perkuliahan dilakukan secara tatap muka, praktik, dan tugas mandiri. 5. Memiliki dokumen strategi dan metode pembelajaran yang sekurang-kurangnya memenuhi aspek sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> (1) sesuai dan relevan dengan rumusan capaian pembelajaran (<i>learning outcome</i>); (2) setiap matakuliah telah dilengkapi rumusan sasaran belajar (<i>learning objective</i>) yang mendukung pencapaian capaian pembelajaran; (3) terintegrasi dalam buku kurikulum prodi. 6. Persiapan pembelajaran sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> (1) jadwal matakuliah telah diunggah dalam website Unhas dua minggu sebelum perkuliahan; (2) setiap matakuliah telah dilengkapi dengan Garis Besar Rencana Pembelajaran dan Kontrak Pembelajaran yang telah diperbaharui; (3) ruang kelas dan atau laboratorium telah dilengkapi minimal sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran; (4) kualifikasi dosen sesuai dengan kompetensi matakuliah yang akan disajikan 7. Bahan pembelajaran sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> (1) Tersedia dalam bentuk cetakan, file atau multimedia, (2) Mudah diakses oleh peserta mata kuliah. <p>B. Pelaksanaan Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran dilakukan dosen yang ditugasi oleh Dekan. 2. Pembelajaran dilakukan sesuai dengan jadwal perkuliahan. 3. Pembelajaran dilengkapi dokumen RPP, kontrak kuliah, dan bahan ajar sesuai dengan silabus. 4. Pembelajaran dilengkapi daftar hadir dosen dan mahasiswa,
--	--

	<p>dan berita acara perkuliahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pembelajaran dilakukan menggunakan pendekatan ilmiah yang berpusat pada mahasiswa. 6. Pembelajaran didukung oleh sumber belajar dan referensi terkini yang relevan. 7. Pembelajaran didukung oleh media dan teknologi yang memadai. 8. Penyajian landasan teori ataupun konsep teori diberikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> (1) Ceramah interaktif (2) Salah satu dari ragam Student Centre Learning (SCL). (3) Rangkuman 9. Memiliki dokumen pelaksanaan pembelajaran minimal mencakup aspek sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> (1) kehadiran dosen & mahasiswa, (2) materi kuliah disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan, (3) waktu pelaksanaan pembelajaran, (4) strategi dan metode pembelajaran, (5) bentuk tugas. (6) umpan balik. <p>C. Penilaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembelajaran dianggap telah selesai dilaksanakan jika, sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> (1) kehadiran dosen 80 %, (2) nilai akhir mahasiswa telah <i>diupload</i> di SIM Unhas 2. Penilaian hasil belajar dilaksanakan dalam bentuk penilaian autentik (<i>authentic assesment</i>) dengan menggunakan berbagai teknik: unjuk kerja, penilaian sikap, penilaian tertulis, penilaian proyek, penilaian produk, penggunaan portopolio, dan penilaian diri. 3. Aspek penilaian meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan secara tertulis, observasi, praktik dan penugasan, secara individual dan atau kelompok. 4. Penilaian dilakukan secara objektif dan terbuka (transparan).
--	---

	<p>D. Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan pembelajaran dilakukan secara Internal (Prodi dan Fakultas) dan Eksternal Fakultas (LSPI dan LPMI). 2. Pengawasan proses pembelajaran meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan. 3. Pengawasan meliputi audit sistem dan audit kepatuhan.
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas dan Prodi: <ol style="list-style-type: none"> (1) Melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran kepada dosen, mahasiswa, pegawai dan unit kerja terkait. (2) Membentuk tim monev pembelajaran. (3) Menyusun instrumen monev pembelajaran. (4) Melakukan monev pembelajaran ditinjau dari aspek sistem dan kepatuhan. 2. Prodi mempersiapkan pembelajaran sesuai dengan standar isi. 3. Penyajian landasan teori ataupun konsep teori diberikan sesuai dengan standar isi.
<p>5. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi yang menetapkan penugasan dosen mengajar tepat waktu sebesar 100%. 2. Prodi yang menyusun jadwal perkuliahan dan diunggah ke jaringan tepat waktu sebesar 100%. 3. Dosen pengampu mata kuliah menyusun RPP, Kontrak Perkuliahan dan memperbarui bahan ajar sesuai dengan silabus dan menyerahkan ke prodi tepat waktu sebesar 100%. 4. Prodi menyiapkan daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta berita acara perkuliahan tepat waktu sebesar 100%. 5. Kepatuhan terhadap rasio dosen dan mahasiswa untuk kelas keahlian 1:30 sebesar 100%. (Perlu dipikirkan lebih baik). 6. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebesar 100%. 7. Persentasi kehadiran mahasiswa 100% dari tatap muka yang seharusnya. 8. Persentasi kehadiran dosen 100% pada perkuliahan. 9. Dosen menjalankan kepatuhan administrasi dengan mengisi BAP dan daftar hadir perkuliahan sebesar 100%. 10. Persentase dosen yang telah menerapkan aspek penilaian autentik

	<p>sebesar 100%.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Persentase dosen yang menerapkan aspek penilaian meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan secara tertulis, observasi, praktik, dan penugasan, secara individual dan atau kelompok sebesar 100%. 12. Tersedianya laporan Pelaksanaan Monev yang dilakukan prodi dan Fakultas terhadap kehadiran dosen dan kesesuaian rumusan RPP dengan BAP perkuliahan. 13. Tersedianya laporan Indeks kinerja dosen setiap semester. 14. Prodi telah memiliki dokumen strategi dan metode pembelajaran sesuai dengan standar isi.. 15. Prodi memiliki dokumen pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar isi. 16. Prodi mempersiapkan pembelajaran sesuai dengan standar isi. 17. Bahan pembelajaran memenuhi kriteria sesuai dengan standar isi. 18. Penyajian landasan teori ataupun konsep teori diberikan sesuai dengan standar isi.
<p>6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I) 2. Ketua Jurusan. 3. Ketua Prodi. 4. Gugus Penjaminan Mutu.
<p>7. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 1 angka 20, dan pasal 35 ayat 1 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Pasal 60 huruf b UU No. 14/ 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Pasal 19 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Standar Proses Pembelajaran Unhas tahun 2011. 6. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tahun 2010.



05 Standar Penilaian

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR PENILAIAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENILAIAN

1. Definisi Istilah	Yang dimaksud dengan penilaian adalah penilaian hasil belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa oleh dosen dan oleh satuan pendidikan tinggi. Penilaian hasil belajar oleh dosen dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas, tes atau ujian. Sedangkan penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk seluruh matakuliah.
2. Rasional	Adanya Standar Penilaian akan dapat dijadikan acuan setiap dosen dan satuan pendidikan dalam melakukan kegiatan penilaian atas hasil belajar mahasiswa.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di Unhas. 2. Penilaian oleh dosen dilakukan dengan memperhatikan aspek validasi, reliabilitas, kepraktisan, dan upaya perbaikan kualitas sistem pendidikan. 3. Penilaian oleh dosen dilakukan secara objektif dan transparan. 4. Penilaian oleh dosen dilakukan mencakup aspek kognitif, afektif dan psikomotor. 5. Penilaian oleh satuan pendidikan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek kualitas, moralitas, dan ketertiban administrasi. 6. Penilaian dosen kepada mahasiswanya mempunyai prinsip : (1) edukatif, (2) otentik, (3) objektif, (4) akuntabel, (5) transparan 7. Teknik Penilaian Dosen dalam menilai mahasiswa sekurang-

	<p>kurangnya mencakup ranah sikap, pengetahuan dan ketrampilan dengan menggunakan teknik: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (open atau close book), tes lisan dan/atau angket.</p> <p>8. Dosen menggunakan Instrumen penilaian berupa rubrik (penilaian proses), dan portofolio atau karya desain (penilaian hasil).</p> <p>9. Mekanisme dan prosedur penilaian yang dilakukan oleh dosen, sekurang-kurangnya mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Mekanisme penilaian terdiri atas: menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.(2) Pelaksanaan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.(3) Umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.(4) Pendokumentasian penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara akuntabel dan transparan. <p>10. Pelaksanaan penilaian dosen kepada mahasiswa mencakup sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Dosen hanya dapat memberikan nilai hasil belajar suatu matakuliah apabila telah menyelenggarakan sekurang-kurangnya 80% materi rancangan pembelajaran.(2) Mahasiswa yang berhak dinilai adalah mereka yang telah mengikuti kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 80%.(3) Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dan/atau dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau pemangkukepentingan yang relevan.(4) Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda. <p>11. Dosen melaksanakan pelaporan hasil belajar dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Diberikan dalam bentuk nilai angka, mutu dan konversi sesuai peraturan akademik yang berlaku sebagai berikut:
--	---

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Konversi
>85	A	4,00
81 - 85	A-	3,75
76 - 80	B+	3,50
71 -75	B	3,00
66 -70	B-	2,75
61 -65	C+	2,50
51 -60	C	2,00
45 - 50	D	1,00
<45	E	0,00

- (2) Hasil penilaian diinput ke dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) selambat-lambatnya satu minggu setelah pembelajaran berakhir.
- (3) Pengumuman hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Manajemen.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (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.

12. Kelulusan mahasiswa harus memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Kelulusan mahasiswa program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - (a) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan

	<p>apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</p> <p>(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 nol); atau</p> <p>(c) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan ketentuan nilai ujian akhir A dan masa studi maksimum 9 semester.</p> <p>(3) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).</p> <p>(4) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:</p> <p>(5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <p>(a) ijazah, bagi lulusan program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;</p> <p>(b) sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;</p> <p>(c) sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;</p> <p>(d) gelar; dan</p> <p>(e) surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.</p> <p>(6) Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.</p> <p>(7) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau</p>
--	---

	lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
4. Strategi pencapaian Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar dan pedoman penilaian di tingkat fakultas dengan merujuk pada pedoman Unhas. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen pada setiap Prodi. 3. Melakukan penilaian oleh Fakultas terhadap mahasiswa melalui kerja sama dengan pimpinan Prodi dan Unit Kerja lain.
5. Indikator	Kegiatan ini dianggap berhasil jika 90% standar tersebut di atas terpenuhi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Gugus Penjaminan Mutu.
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003. 2. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. SK Rektor Unhas No. 175/J.39.Kep/PP/2005 tentang Peraturan Akademik Dalam Mengimplementasikan KBK. 4. Standar Penilaian Unhas tahun 2011.



Standar Dosen 06 dan Tenaga Kependidikan

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Definisi Istilah	<p>1. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai dosen yang sesuai dengan kekhususannya, dan berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.</p> <p>2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.</p> <p>3. Kualifikasi Akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.</p>
2. Rasional	Adanya Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan akan berguna sebagai pedoman dalam mengangkat pendidik dan tenaga kependidikan, dan pedoman dalam kegiatan pengembangan diri mereka.
3. Pernyataan Isi Standar	<p>1. Pendidik berpendidikan minimal S2 pada semua bidang keahlian.</p> <p>2. Pendidik mampu melaksanakan kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang berkualitas.</p> <p>3. Pendidik kompeten berbahasa Inggris yang ditandai dengan skor TOEFL 500.</p> <p>4. Pendidik kompeten menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, inovatif, dinamis, dialogis, dan menyenangkan.</p> <p>5. Pendidik kompeten merencanakan, melaksanakan, menilai, dan mengevaluasi proses pembelajaran secara berkualitas dan objektif.</p> <p>6. Pendidik mempunyai komitmen secara profesional untuk</p>

	<p>meningkatkan mutu pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Pendidik memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.8. Pendidik menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika.9. Pendidik meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan IPTEKS.10. Tenaga kependidikan lama yang tidak memenuhi standar kualifikasi tersebut harus mengikuti pelatihan khusus.11. Tenaga kependidikan bekerja dengan penuh tanggung jawab.12. Tenaga kependidikan menjalankan sistem pelayanan prima.13. Dokumen legal formal kualifikasi akademik dosen di Prodi sesuai level KKNl.14. Dokumen kompetensi dosen untuk menyelenggarakan pendidikan mencakup aspek berikut:<ol style="list-style-type: none">(1) Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.(2) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.(3) Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl.(4) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.(5) Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl.(6) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.(7) Dosen program magister dan program magister terapan dapat
--	--

	<p>menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.</p> <p>(8) Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.</p> <p>(9) Dosen program doktor dan program doktor terapan:</p> <p>(a) harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan</p> <p>(b) dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:</p> <p>(i) satu karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau</p> <p>(ii) satu bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.</p> <p>(10) Penyetaraan atas jenjang 6 (enam), jenjang 8 (delapan) dan jenjang 9 (sembilan) KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>15. Dokumen BKD proses dan evaluasi pembelajaran, pelaksanaan tugas tambahan, pelaksanaan kegiatan penunjang disusun menurut:</p> <p>(1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>(a) kegiatan pokok dosen mencakup:</p> <p>(i) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</p> <p>(ii) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</p> <p>(iii) pembimbingan dan pelatihan;</p> <p>(iv) penelitian; dan</p> <p>(v) pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>(b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>(c) kegiatan penunjang.</p> <p>(2) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan</p>
--	--

	<p>besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.</p> <p>(3) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.</p> <p>(4) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.</p> <p>(5) Nisbah dosen dan mahasiswa) diatur dalam Peraturan Menteri.</p> <p>16. Prodi memiliki dokumen legal formal tentang jumlah dosen dengan kriteria sebagai berikut:</p> <p>(1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.</p> <p>(2) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.</p> <p>(3) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.</p> <p>(4) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.</p> <p>(5) Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.</p> <p>(6) Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.</p> <p>17. Dokumen legal formal kualifikasi tenaga kependidikan di Prodi sesuai level KKNI dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>(1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>(2) Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi.</p> <p>(3) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.</p> <p>(4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p> <p>18. Dokumen legal formal berupa sertifikat kompetensi tenaga kependidikan di Prodi sesuai level KKNI.</p>
--	--

4. Strategi pencapaian Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun pedoman rekrutmen Pendidik dan Tenaga Kependidikan. 2. Disusun Sistem Kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam bentuk MP dan IK. 3. Dilakukan monev terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan. 4. Diberi <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
5. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan ini dianggap berhasil jika 80% Pendidik dan Tenaga Kependidikan menjalankan standar pada butir 4. 2. Prodi memiliki dokumen legal formal kompetensi dosen sesuai dengan standar isi. 3. Prodi memiliki dokumen legal formal tentang beban kerja dosen (BKD) untuk proses dan evaluasi pembelajaran, pelaksanaan tugas tambahan dan pelaksanaan kegiatan penunjang sesuai dengan standar isi. 4. Prodi memiliki dokumen legal formal tentang jumlah dosen sesuai dengan standar isi. 5. Prodi memiliki dokumen legal formal kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan standar isi. 6. Prodi memiliki dokumen legal formal berupa sertifikat kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan standar isi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I) 2. Ketua Prodi 3. Gugus Penjaminan Mutu
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. PP tentang SNP pasal 28, 36. 2. Undang-undang tentang Guru dan Dosen pasal 3, 45, 46, 48, 50, 71. 3. Undang-undang Sisdiknas pasal 40. 4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan Unhas tahun 2011.



07 Standar Sarana dan Prasarana

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Definisi Istilah	Yang dimaksud dengan sarana dan prasarana disini adalah lahan, bangunan, dan berbagai peralatan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan di FMIPA Unhas.
2. Rasional	Adanya Standar Sarana dan Prasarana akan meningkatkan kualitas layanan pendidikan bermutu di FMIPA Unhas.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia ruang kuliah yang memadai, bersih, dan nyaman. 2. Tersedia kantor, ruang dosen dan guru besar, serta ruang administrasi yang memadai, bersih, dan nyaman. 3. Tersedia ruang rapat dan atau aula yang memadai, bersih, dan nyaman. 4. Tersedia laboratorium yang memadai bersih, dan nyaman. 5. Tersedia peralatan laboratorium untuk pendidikan dan penelitian. 6. Tersedia toilet yang memadai dan bersih. 7. Tersedia lahan parkir yang memadai dan aman. 8. Tersedia peralatan penunjang pembelajaran yang memadai dan baik. 9. Tersedia peralatan elektrik penunjang pembelajaran yang memadai dan baik. 10. Tersedia buku-buku penunjang pembelajaran dan penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang cukup dan mutakhir. 11. Tersedia ATK yang cukup baik. 12. Tersedia peralatan kantor yang cukup dan berkualitas baik. 13. Dokumen legal formal sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi persyaratan perundangan.

	<p>(1) Memiliki dokumen perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, sarana keselamatan dan keamanan.</p> <p>(2) Memiliki dokumen lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/ bengkel kerja / unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang UKM, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, dokumen jalan, dokumen air, listrik serta jaringan komunikasi suara dan data.</p> <p>14. Memiliki dokumen legal formal bangunan perguruan tinggi yang 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.</p> <p>15. Memiliki dokumen legal formal sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus.</p>
4. Strategi pencapaian Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibentuk sistem manajemen sarana dan prasarana. 2. Dipenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. 3. Dilakukan audit terhadap penggunaan sarana dan prasarana.
5. Indikator	Kegiatan ini dianggap berhasil jika 90% standar tersebut di atas terpenuhi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Lembaga Satuan Pengawasan Internal (LSPI). 4. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI).
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 1 butir 4 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Pasal 25 ayat 1-4 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Pasal 26 ayat 4 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Standar Kompetensi Lulusan Unhas tahun 2013 5. Renstra dan Statuta Unhas (13 terobosan Unhas).



08 Standar Pengelolaan

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR PENGELOLAAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENGELOLAAN

1. Definisi Istilah	Yang dimaksud dengan pengelolaan adalah langkah-langkah dinamis dan sistematis menuju pencapaian tujuan dengan menggunakan dukungan sumber daya yang tersedia (Sumber Daya Manusia, Bahan, Peralatan, Metode Kerja, Modal, dan Potensi Pasar).
2. Rasional	Adanya Standar Pengelolaan akan dapat menjamin proses pendidikan yang berkualitas. Program studi memiliki pengelolaan pembelajaran yang terintegrasi dengan pengelolaan pembelajaran fakultas
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki visi, misi, strategi, dan program yang jelas. 2. Memiliki sistem kepemimpinan yang efektif. 3. Memiliki sistem perencanaan yang baik, berupa Renstra jangka pendek dan Renstra jangka panjang. 4. Memiliki sistem kelembagaan yang efektif dan efisien. 5. Memiliki manajemen akademik yang baik dan akuntabel. 6. Memiliki sistem manajemen kemahasiswaan yang baik dan akuntabel. 7. Memiliki sistem manajemen penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang baik dan akuntabel. 8. Memiliki sistem manajemen fasilitas dan infrastruktur yang baik dan akuntabel. 9. Memiliki sistem manajemen sumber daya manusia yang baik dan akuntabel. 10. Memiliki sistem manajemen keuangan yang baik dan akuntabel. 11. Memiliki sistem manajemen pengembangan SDM yang baik. 12. Memiliki manajemen sistem informasi berbasis IT/ICT yang baik. 13. Memiliki sistem Penjaminan Mutu yang baik.

	<p>14. Memiliki sistem pengawasan internal dan eksternal yang baik.</p> <p>15. Program studi memiliki pengelolaan pembelajaran yang terintegrasi dengan pengelolaan pembelajaran fakultas</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Pengelolaan pembelajaran meliputi : perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. (2) Standar pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. (3) Pelaksanaan standar pengelolaan dilakukan oleh unit pengelola program studi dan perguruan tinggi. (4) Unit pengelola program studi wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. (5) Unit pengelola program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; (6) Unit pengelola program studi wajib melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik; (7) Unit pengelola program studi wajib melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan (8) Unit pengelola program studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun sistem manajemen internal yang mencakup seluruh bidang di atas. 2. Dibentuk Gugus Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas. 3. Dibentuk Lembaga Pengawas Kinerja Pimpinan Unit Kerja. 4. Dilakukan monev terhadap kinerja pimpinan unit kerja. 5. Merumuskan tugas dan tanggung jawab personil dalam organisasi program studi dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku di Unhas. 6. Menetapkan rencana strategis pengembangan program studi dalam

	<p>rentang waktu tertentu yang disusun dengan melibatkan stakeholder.</p> <p>7. Program studi terlibat dalam penyusunan rencana operasional dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan bersama Fakultas</p> <p>8. Menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester.</p> <p>9. Menerapkan mekanisme rapat penentuan mata kuliah.</p> <p>10. Program studi melaksanakan penjarangan umpan balik dari mahasiswa melalui evaluasi proses belajar setiap semester.</p> <p>11. Program studi melaksanakan penjarangan umpan balik melalui mekanisme lokakarya untuk perbaikan kurikulum dan proses pembelajaran minimal setahun sekali.</p>
5. Indikator	<p>1. Kegiatan ini dianggap berhasil jika 80% standar isi tersebut di atas terpenuhi.</p> <p>2. Program studi memiliki struktur organisasi, perangkat pendukung kebijakan, peraturan dan kode etik yang terintegrasi dengan institusi.</p> <p>3. Program studi memiliki pengelolaan pembelajaran yang terintegrasi dengan pengelolaan pembelajaran fakultas.</p>
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<p>1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I)</p> <p>2. Ketua Prodi.</p> <p>3. Gugus Penjamin Mutu.</p>
7. Referensi	<p>1. Undang-Undang Sisdiknas tahun 2003 pasal 50 ayat 2.</p> <p>2. Standar Pengelolaan Unhas tahun 2011.</p> <p>3. UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>



09 Standar Pembiayaan

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01

Area Dokumen : LPMI

Tanggal Berlaku : 01/04/2014

Revisi : Ke – 2

Tanggal Revisi : 17/03/2014

Halaman : 1 – 3

STANDAR PEMBIAYAAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PEMBIAYAAN

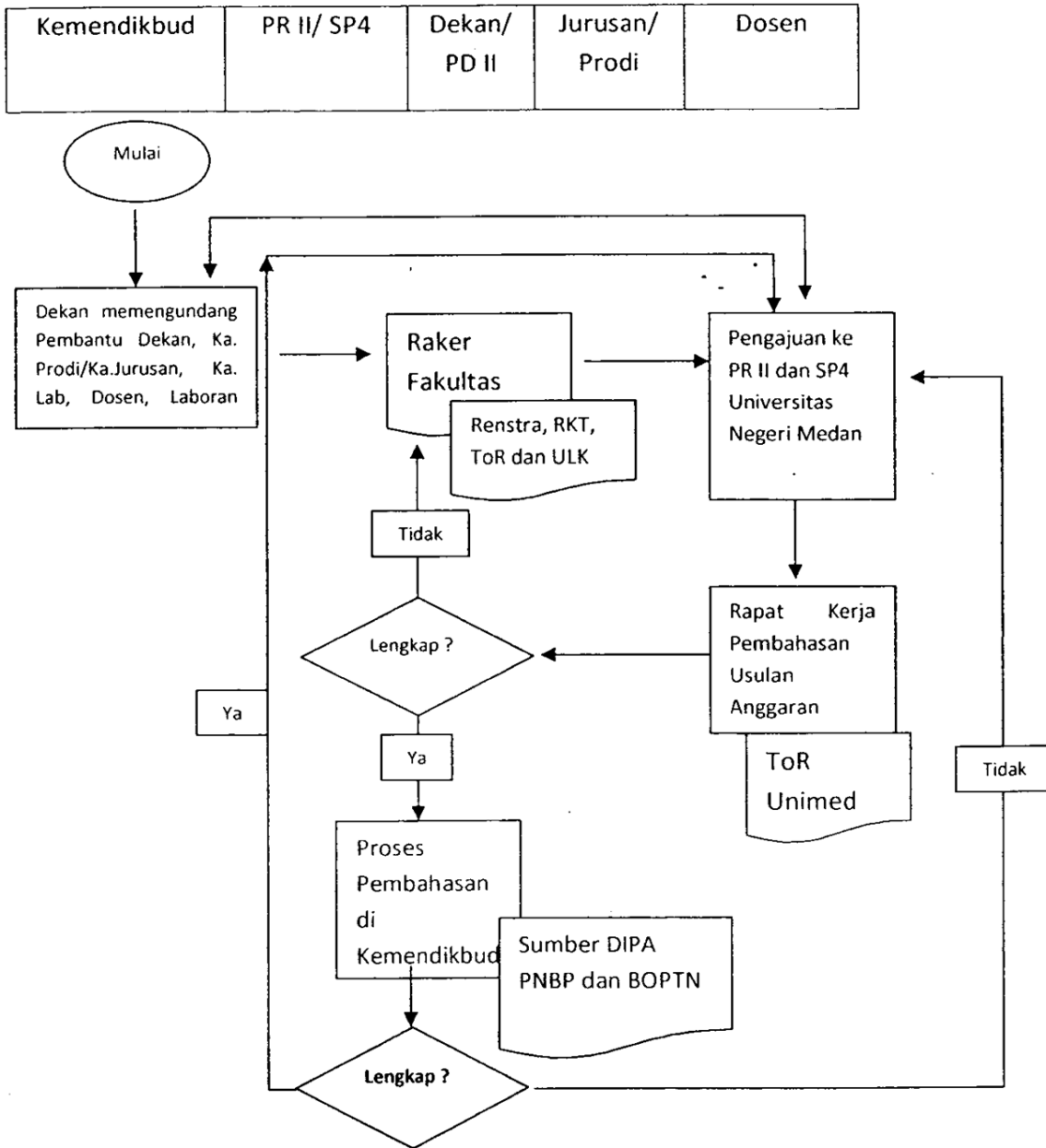
1. Definisi Istilah	Standar Pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasional tingkat fakultas yang berlaku selama satu tahun.
2. Rasional	Standar pembiayaan pada Fakultas MIPA dilaksanakan melalui proses perencanaan yang terpadu dan menekankan pada kinerja dan mempertimbangkan manajemen perencanaan program dan anggaran yang berdasarkan pada hasil evaluasi diri dan rencana strategis Universitas Hasanuddin yang melibatkan seluruh unsur unit yang ada di fakultas.
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. 2. Anggaran digunakan sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam DIPA/RKA-KL Fakultas. 3. Penggunaan anggaran dilaporkan secara transparan dan memenuhi prinsip akuntabilitas sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4. Sumber Penganggaran Pembiayaan Fakultas Berdasarkan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Rutin dan PNBPN yang bersumber dari APBN melalui Dirjen Pendidikan Tinggi yang setiap tahun diturunkan di masing-masing Unit / Fakultas. 5. Anggaran dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin dalam penggunaannya. 6. Penggunaan anggaran diawasi dan diaudit oleh lembaga

	<p>pengawas/auditor internal dan eksternal.</p> <p>7. Kesesuaian penggunaan anggaran dapat diukur melalui indikator pencapaian program yang sudah ditetapkan.</p> <p>8. Perguruan tinggi memiliki :</p> <ul style="list-style-type: none">(1) standar pembiayaan yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.(2) biaya investasi pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.(3) biaya operasional pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.(4) standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik oleh menteri dengan mempertimbangkan:<ul style="list-style-type: none">(a) Jenis program studi.(b) Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi.(c) Indeks kemahalan wilayah(5) standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. <p>9. Perguruan tinggi wajib :</p> <ul style="list-style-type: none">(1) memiliki sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.(2) melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai
--	---

	<p>bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan.</p> <p>(3) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>(4) menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p> <p>10. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.</p> <p>11. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <p>(1) hibah;</p> <p>(2) jasa layanan profesi dan/atau keahlian;</p> <p>(3) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau</p> <p>(4) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.</p>
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<p>1. Perencanaan penyusunan anggaran berdasarkan pedoman pengisian DIPA/RKA-KL empat bulan sebelum tahun anggaran baru.</p> <p>2. Penyusunan Rincian Anggaran yang tertuang dalam bentuk Usul Lembar Kerja (ULK) dalam kurun waktu satu bulan.</p> <p>3. Penggunaan anggaran didasarkan atas Pedoman Standar Biaya Umum yang dikeluarkan Direktorat Keuangan Negara selama satu tahun.</p> <p>4. Monitoring dan Evaluasi penggunaan anggaran dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan berkelanjutan.</p>
<p>5. Indikator</p>	<p>1. Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan (RKT) berdasarkan renstra fakultas.</p> <p>2. Tersusunnya program kegiatan rutin dan pengembangan dalam bentuk Usul Lembar Kegiatan (ULK) yang disertai ToR kegiatan.</p> <p>3. Tersusunnya laporan kegiatan dan penggunaan anggaran sesuai Standar Biaya Umum (SBU).</p> <p>4. Monev pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran.</p> <p>5. Perguruan tinggi memiliki kriteria-kriteria sesuai standar isi.</p>
<p>6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar</p>	<p>1. Dekan, PD I, dan PD II.</p> <p>2. Ketua Jurusan, Ketua Prodi.</p>

	<ol style="list-style-type: none">3. Kepala Laboratorium.4. Lembaga Satuan Pengawasan Internal (LSPI) Unhas
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.2. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.3. Rencana Strategis Universitas Hasanuddin.4. Standar pembiayaan yang mengacu pada SBU Unhas tahun 2013.

BAGAN ALIR PEMBIYAYAAN FAKULTAS





10 Standar Penelitian

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01	Area Dokumen : LPMI
Tanggal Berlaku : 01/04/2014	Revisi : Ke – 2
Tanggal Revisi : 17/03/2014	Halaman : 1 – 3

STANDAR PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENELITIAN

1. Definisi Istilah	<p>Penelitian adalah kegiatan meneliti yang dilakukan oleh peneliti menggunakan kaidah ilmiah, dan dilakukan secara sistematis untuk memperoleh data atau informasi yang valid dan reliabel sebagai hasil pengujian atas suatu hipotesis demi kemajuan IPTEKS.</p> <p>Proses penelitian adalah tahapan-tahapan kegiatan penelitian yang dilakukan secara sistematis berdasarkan metodologi.</p> <p>TKT adalah Tingkat Kesiapan Teknologi sesuai dengan Kebijakan Kemenristekdikti.</p> <p>Metodologi Penelitian adalah prosedur atau tata cara melaksanakan kegiatan penelitian berdasarkan ketentuan baku yang terukur.</p> <p>Kualifikasi peneliti adalah kualifikasi yang dipersyaratkan kepada para calon peneliti yang meliputi kompetensi minimal yang terukur berdasarkan latar belakang akademik, pengalaman peneliti, profesionalisme peneliti dan capaian peneliti, berdasarkan kriteria minimal standar peneliti Permenristek No. 44 Tahun 2015 pasal 48, Standar KKNi Perpres No. 8 Tahun 2012 dan Penjaminan mutu penelitian (LP2M) Universitas Hasanuddin.</p>
2. Rasional	<p>Atmosfir akademik di Perguruan Tinggi tidak terlepas dari perkembangan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) serta tuntutan masyarakat seirama dengan meningkatnya Mutu kehidupan. Untuk mengantisipasi dan menyerasikannya, pihak-pihak yang terkait dalam menyusun dan melaksanakan program kegiatan senantiasa</p>

	<p>mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 UU tersebut dengan tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, disamping melaksanakan pendidikan.</p>
<p>3. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>1. Unit kerja berupa Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) pada tingkat institusi memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Organisasi dan tata kelola (2) Tugas dan fungsi yang mencakup pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan, Menyusun peta jalan dan rencana strategis penelitian sesuai dengan visi, misi, dan tujuan, serta rencana strategis Universitas Hasanuddin b. Pelaksanaan Mengelola pelaksanaan kegiatan penelitian yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendanaan penelitian yang dapat bersumber dari: <ul style="list-style-type: none"> - Universitas Hasanuddin - Kemenristekdikti - Institusi lain di luar Universitas Hasanuddin - Penelitian mandiri 2) Fasilitas <i>resource sharing</i> pendukung penelitian seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorium Terpadu Pusat Kegiatan Penelitian - <i>Global Distance Learning Network</i> 3) Kerjasama dalam bidang penelitian yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Antar institusi/lembaga di dalam Universitas Hasanuddin. - Dengan intitusi di luar Universitas Hasanuddin yang dikukuhkan dengan MoU. c. Pengendalian Melaksanakan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian, dan peningkatan mutu penelitian

	<p>melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu LP2M. 2) Penyusunan pedoman dan manual prosedur serta turunannya pelaksanaan penelitian. 3) Pelatihan peningkatan kapasitas peneliti <p>d. Pemantauan</p> <p>Melaksanakan monitoring yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan dokumen tentang: <ul style="list-style-type: none"> - Produktifitas dan perkembangan penelitian. - Pelaksanaan kegiatan penelitian yang meliputi: dana, laporan akhir, dan output penelitian. 2) Pelaksanaan supervisi pada kegiatan penelitian <p>e. Evaluasi</p> <p>Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perkembangan dan output penelitian. 2) Proses pelaksanaan kegiatan penelitian <p>f. Pelaporan</p> <p>Melaksanakan pelaporan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan perkembangan penelitian. 2) Laporan pelaksanaan dan hasil penelitian setiap akhir tahun. 3) Diseminasi hasil kegiatan penelitian berupa abstrak penelitian dalam bentuk cetak <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian harus memiliki kesesuaian dengan: <ol style="list-style-type: none"> (1) rencana pengembangan Unhas, (2) roadmap penelitian Unhas, prodi/departemen dan peneliti (3) bidang kepakaran peneliti 2. Agenda penelitian yang dilakukan sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing yang dilakukan baik secara multidisiplin (terintegrasi) maupun disiplin tunggal. 3. Desain penelitian harus mengikut format, prosedur dan pendekatan penelitian yang baku berlaku. 4. Penelitian yang dilakukan dosen sedapat mungkin harus melibatkan
--	---

	<p>mahasiswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Penelitian yang dilakukan dosen harus mendapat persetujuan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Unhas. 6. Penelitian dapat dilakukan secara mandiri atau kelompok dengan dana mandiri atau sumber dana lain. 7. Prinsip materi penelitian dasar dan terapan harus memuat kriteria: <ol style="list-style-type: none"> (1) Kemanfaatan (2) Kemutakhiran (3) Antisipasi kebutuhan masa mendatang 8. Peneliti memiliki kualifikasi kompetensi dasar sebagaimana aturan yang sudah ditentukan LP2M, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> (1) Bagi Ketua peneliti/peneliti tunggal <ol style="list-style-type: none"> a. Mengacu kepada ketentuan Dikti dan Skim yang ditawarkan b. Kualifikasi dan jabatan akademik peneliti sesuai dengan skim penelitian. c. Peneliti mempunyai publikasi tingkat nasional dan/atau internasional minimal 1 selama 3 tahun. d. Memiliki kemampuan merencanakan dan menjalankan penelitian sesuai dengan skim penelitian. e. Memiliki kemampuan mensintesis dan/atau mengevaluasi temuan sesuai dengan kepakaran dan tema yang diteliti. (2) Bagi Anggota peneliti <ol style="list-style-type: none"> a. Mengacu kepada ketentuan Dikti dan Skim yang ditawarkan b. Kompetensi peneliti sesuai dengan tema penelitian. 9. Penelitian berorientasi pada luaran yang berupa: <ol style="list-style-type: none"> (1) untuk materi penelitian dasar memiliki luaran berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi gejala, fenomena, kaidah, model dan postulat baru. (2) untuk materi penelitian terapan memiliki luaran berupa: <ol style="list-style-type: none"> a) Inovasi b) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c) Manfaat kepada masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri (3) untuk materi kajian khusus untuk kepentingan nasional memiliki luaran berupa aspek geologi, demografi, sumber daya alam dan
--	--

	<p>lingkungan, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, pertahanan dan keamanan.</p> <p>10. Laporan penelitian memenuhi kriteria/standar (isi dan administrasi) berdasarkan lingkup penelitian yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Kegiatan Pendidikan untuk menghasilkan skripsi, tesis, disertasi atau untuk penelitian meningkatkan kualitas pembelajaran(2) Pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia(3) Pelayanan dan pengabdian pada masyarakat. <p>11. Hasil penelitian dilaporkan melalui tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Seminar di tingkat Prodi/departemen, atau Pusat Penelitian dan Pengembangan, atau Pusat Unggulan IPTEKS.(2) Seminar di tingkat LP2M.(3) Laporan lengkap (hardcopy/softcopy) diserahkan ke LP2M dan diunggah ke laman yang ditentukan. <p>12. LP2M melakukan monitoring dan evaluasi semua skim penelitian yang dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Prodib. Pusat Penelitian dan Pengembangan,c. Pusat Unggulan IPTEKS <p>13. LP2M melaksanakan penilaian penelitian pada:</p> <ol style="list-style-type: none">b. Proposal penelitian berdasarkan instrumen penilaian penelitian melalui dua tahap:<ol style="list-style-type: none">1. Asesmen kecukupan (<i>desk evaluation</i>)2. Pemaparan proposalc. Laporan penelitian melalui:<ol style="list-style-type: none">1. Monitoring dan evaluasi perkembangan penelitian.2. Monitoring dan evaluasi laporan akhir penelitian.3. Monitoring dan evaluasi output penelitian. <p>14. Hasil penelitian harus dilaporkan ke Fakultas / Jurusan / Prodi masing-masing dengan cara menyerahkan 1 (satu) eksemplar Laporan Hasil Penelitian.</p>
--	---

	<p>15.Usul yang diajukan telah melalui tahapan seleksi dan diketahui oleh Dekan dan Ketua Jurusan / Kaprodi serta disetujui oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Unhas.</p> <p>16.Jumlah penelitian yang harus dilakukan oleh dosen minimal 1 judul penelitian 1 tahun untuk penelitian individual dan 1 judul penelitian untuk penelitian kelompok.</p> <p>17.Penelitian yang dilakukan harus bebas dari unsur plagiat.</p> <p>18.Penelitian yang dilakukan harus sesuai dengan kode etik penelitian dan menggunakan metode penelitian sesuai dengan kaidah masing-masing keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu.</p> <p>19.Terdapat sarana dan prasarana penelitian Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS yang dilengkapi dengan fasilitas yang menjamin keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>20.Terdapat pedoman dan manual prosedur dan pemeliharaan, perbaikan, penggantian serta turunannya di Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS untuk penggunaan sarana/prasarana penelitian untuk menjamin keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja, serta keamanan peralatan.</p> <p>21.Dana penelitian dapat bersumber dari DIPA Unhas dan sumber-sumber lain sesuai dengan proposal yang disetujui.</p> <p>22.Biaya penelitian LP2M bersumber dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dana internal Unhas minimal 15% dari PNBPN dan/atau dana PTN-BH2) Pemerintah baik pusat maupun daerah3) Industri dan masyarakat4) Pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat. <p>23.Biaya pengelolaan meliputi biaya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan & evaluasi, pelaporan, diseminasi, peningkatan kapasitas peneliti, serta pengembangan teknologi informasi</p> <p>24.LP2M menetapkan alur dan mekanisme pendanaan sesuai dengan aturan yang berlaku dan kesepakatan bersama antar LP2M dan penyandang dana dimana mekanisme tersebut dituangkan</p>
--	---

	<p>dalam bentuk prosedur mutu oleh LP2M yang digunakan di prodi</p> <p>25. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memanfaatkan dana penelitian dengan rasio minimal Rp. 3 juta per tahun untuk setiap dosen aktif.</p> <p>26. LP2M mengalokasikan pendanaan untuk peningkatan kapasitas peneliti dalam bidang penulisan proposal dan output penelitian.</p> <p>27. Ketua peneliti/penanggung jawab mutlak bertanggungjawab membuat laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan ke LP2M dan penyandang dana dalam bentuk hardcopy.</p> <p>28. Hasil penelitian harus dideseminasikan dalam bentuk seminar dan / atau publikasi pada jurnal ilmiah.</p>
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<p>1. LP2M menyusun dan menyiapkan sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen perencanaan anggaran penelitian jangka pendek/ tahunan, menengah, dan panjang sebagai tindak lanjut dari Roadmap Penelitian. b. Dokumen perencanaan dan alokasi anggaran tahunan dari internal Unhas sesuai skim penelitian c. Panduan setiap skim penelitian. d. Instrumen penilaian berbasis edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. e. Instrumen penilaian proposal sesuai skim penelitian yang meliputi minimal: <ul style="list-style-type: none"> - Kecukupan administratif proposal. - Kesesuaian antara rencana penelitian dengan peta jalan penelitian - Kesesuaian antara rencana output dalam proposal dengan output yang disyaratkan dalam skim penelitian. - Kesesuaian antara keahlian peneliti dengan tema skim penelitian. - Kesesuaian antara rencana anggaran biaya yang

	<p>diajukan dengan rencana output.</p> <p>f. Instrument penilaian laporan sesuai skim penelitian yang meliputi minimal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kecukupan administratif laporan penelitian. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi penelitian. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi anggaran biaya penelitian. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi output penelitian. <p>g. Jadwal penilaian proposal penelitian setiap tahun berjalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan sosialisasi standar kepada dosen. 3. Membekali dosen dengan pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan / workshop. 4. Membekali semua dosen tentang metode penelitian ilmiah. 5. Menjalin menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait. 6. Disusun Road Map penelitian di tingkat fakultas. 7. Disusun pedoman penelitian. 8. Diupayakan bantuan dana penelitian dari universitas dan donasi lain. 9. Penelitian yang dilakukan harus bebas dari unsur plagiat atau <i>academic misconduct</i>. 10. Strategi Penelitian di tingkat Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS merujuk sekurang-kurangnya pada: <ol style="list-style-type: none"> (1) Pedoman penelitian (2) Peta jalan penelitian dari setiap kelompok bidang ilmu, pusat penelitian dan dosen (3) Standar operasional prosedur pengajuan proposal penelitian 11. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki dokumen tentang tujuan dan maksud tema penelitian, yang sekurang-kurangnya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Kategori penelitian yang terkait pada: <ul style="list-style-type: none"> - penelitian dasar/fundamental: TKT 1-3
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - penelitian terapan: TKT 4-6 - penelitian pengembangan: TKT 7-9 <p>b. Lingkup penelitian yang terkait pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan Pendidikan untuk menghasilkan skripsi, tesis, disertasi atau untuk penelitian meningkatkan kualitas pembelajaran - Pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. - Pelayanan dan pengabdian pada masyarakat <p>12. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki dokumen tentang metodologi penelitian atau aspek penelitian yang sekurang-kurangnya meliputi:</p> <p>a. Tema penelitian</p> <p>b. Cara melakukan penelitian yang terkait:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Literature - Experimental - Eksplorasi <p>13. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS telah mendiseminasikan informasi sumber pendanaan penelitian yang dapat berasal dari LP2M, berisi sekurang-kurangnya:</p> <p>a. Sumber hibah penelitian dari tahun yang akan berjalan kepada dosen</p> <p>b. Bidang ilmu yang ditawarkan sebagai penelitian unggulan</p> <p>c. Jadwal pelaksanaan penelitian dari sumber hibah penelitian</p> <p>14. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS telah mempersiapkan setiap awal tahun, sekurang-kurangnya komponen sebagai berikut:</p> <p>a. Kelompok/tim dosen peneliti sesuai bidang ilmu/tema/judul penelitian</p> <p>b. Jadwal seminar pra-proposal penelitian dosen yang akan diajukan</p> <p>c. Diseminasi judul/tema penelitian dosen untuk ditawarkan kepada mahasiswa program sarjana, magister, dan doktoral sebagai penelitian kegiatan pendidikan.</p>
--	---

	<p>15. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki mekanisme pengusulan penelitian yang menggunakan, sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Manual prosedurb. Instruksi kerjac. Formulir <p>16. Dibentuk forum diskusi / diseminasi hasil penelitian di tingkat fakultas, atau Pusat Penelitian dan Pengembangan, atau Pusat Unggulan IPTEKS.</p> <p>17. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memonitoring dan mengevaluasi proposal secara internal dan menyerahkannya ke LP2M untuk diseleksi.</p> <p>18. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS menginformasikan kepada dosen/tim peneliti untuk mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi penelitian.</p> <p>19. LP2M membentuk tim penilai (reviewer) sesuai skim penelitian setiap tahun berjalan dengan syarat minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Berkualifikasi doktorb. Memiliki keahlian pada rumpun ilmu yang sama.c. Untuk skim internal Unhas, pernah menjadi ketua peneliti skim nasional.d. Untuk skim Desentralisasi Dikti, pernah menjadi ketua peneliti pada skim yang sama dalam lima tahun terakhir dan/atau memiliki publikasi yang terindeks Scopus sebagai penulis utama.e. Untuk skim Dikti, pernah menjadi ketua peneliti pada skim yang sama dan disetujui oleh Dikti. <p>20. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki dan/atau dapat mengakses prasarana pendukung pelaksanaan penelitian sesuai lingkup penelitian untuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kegiatan pendidikan yang menghasilkan skripsi, tesis, disertasi atau meningkatkan kualitas pembelajaran- Pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia.- Pelayanan dan pengabdian pada masyarakat.
--	---

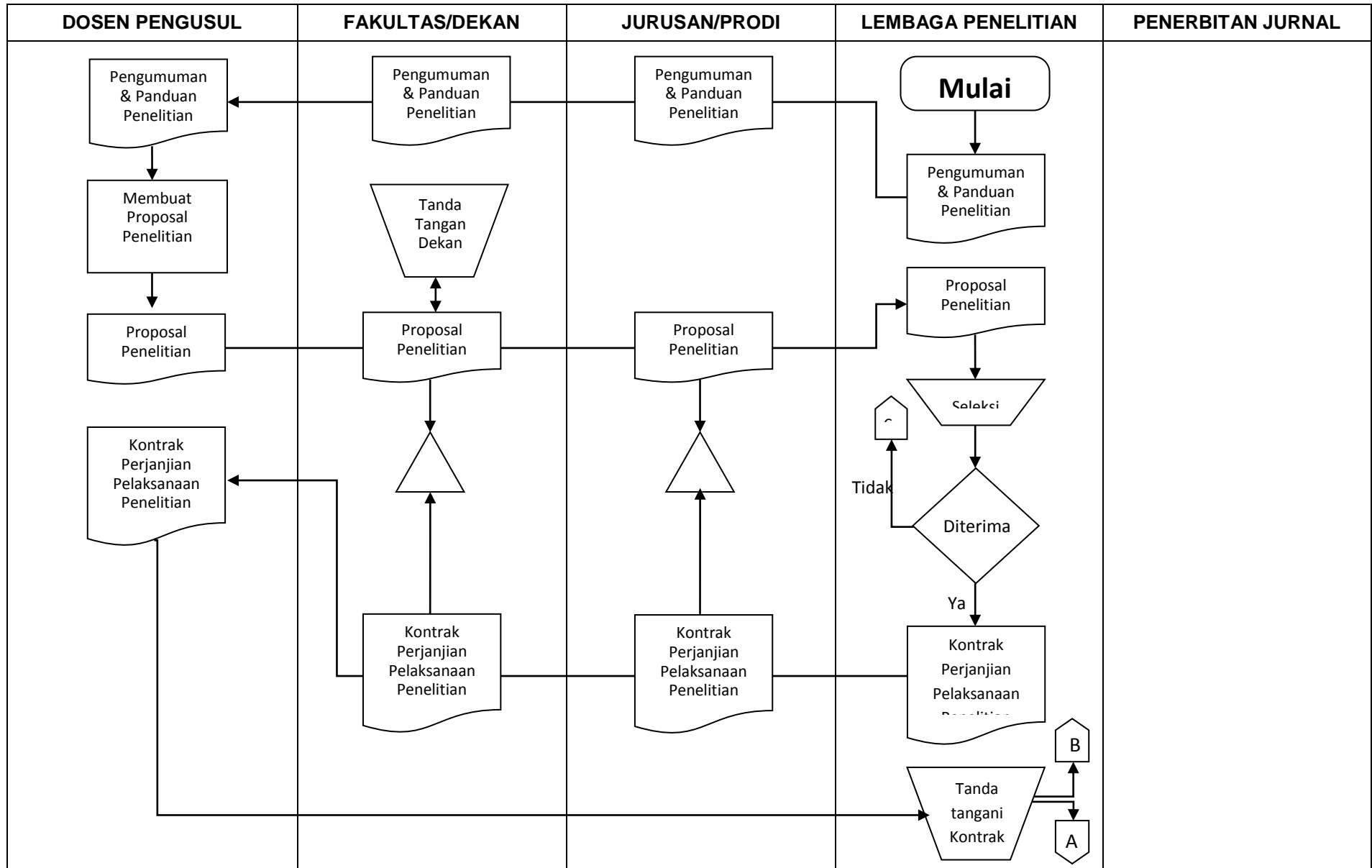
	<p>21. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki sarana berupa peralatan dan instrumen dengan jumlah yang memadai dan dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pendidikan yang menghasilkan skripsi, tesis, disertasi atau meningkatkan kualitas pembelajaran - Pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. - Pelayanan dan pengabdian pada masyarakat. <p>22. Sarana dan Prasarana pendukung pelaksanaan penelitian dapat berupa laboratorium <i>in vitro</i> dan <i>in/ex situ</i>, studio, teater, bengkel kerja, <i>station</i>, ruang referensi, perpustakaan, dan sistem teknologi informasi serta sistem informasi penunjang berupa akses internet dan software asli.</p> <p>23. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mendapatkan hibah minimal satu sumber pendanaan dari internal institusi dan satu sumber lain sesuai skem ditawarkan, dan satu sumber dari dikti</p> <p>24. Difasilitasi untuk publikasi ilmiah di jurnal.</p>
5. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah judul penelitian Dosen dalam kurun waktu 1 tahun minimal sama dengan jumlah Dosen yang ada di FMIPA Unhas. 2. Lima persen (5%) mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir melalui keterlibatan mahasiswa dalam penelitian Dosen. 3. Jumlah tulisan ilmiah dosen yang dipublikasikan dalam bentuk prosiding, seminar, atau artikel jurnal ilmiah nasional / internasional (sebagai penulis utama atau anggota): minimal 1 tulisan per dosen per tahun. 4. Kriteria capaian materi penelitian dapat mencakup satu atau lebih prinsip sesuai standar isi. 5. Kemanfaatan dan relevansi dengan pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan diukur dari: <ol style="list-style-type: none"> (1) Jumlah paten/HaKI yang diregistrasi pada tahun berjalan (2) Jumlah paten/HaKI yang digranted pada tahun berjalan (3) Jumlah prototype produk/kebijakan yang dihasilkan (4) Jumlah buku teks dan buku ajar berbasis hasil penelitian yang dihasilkan

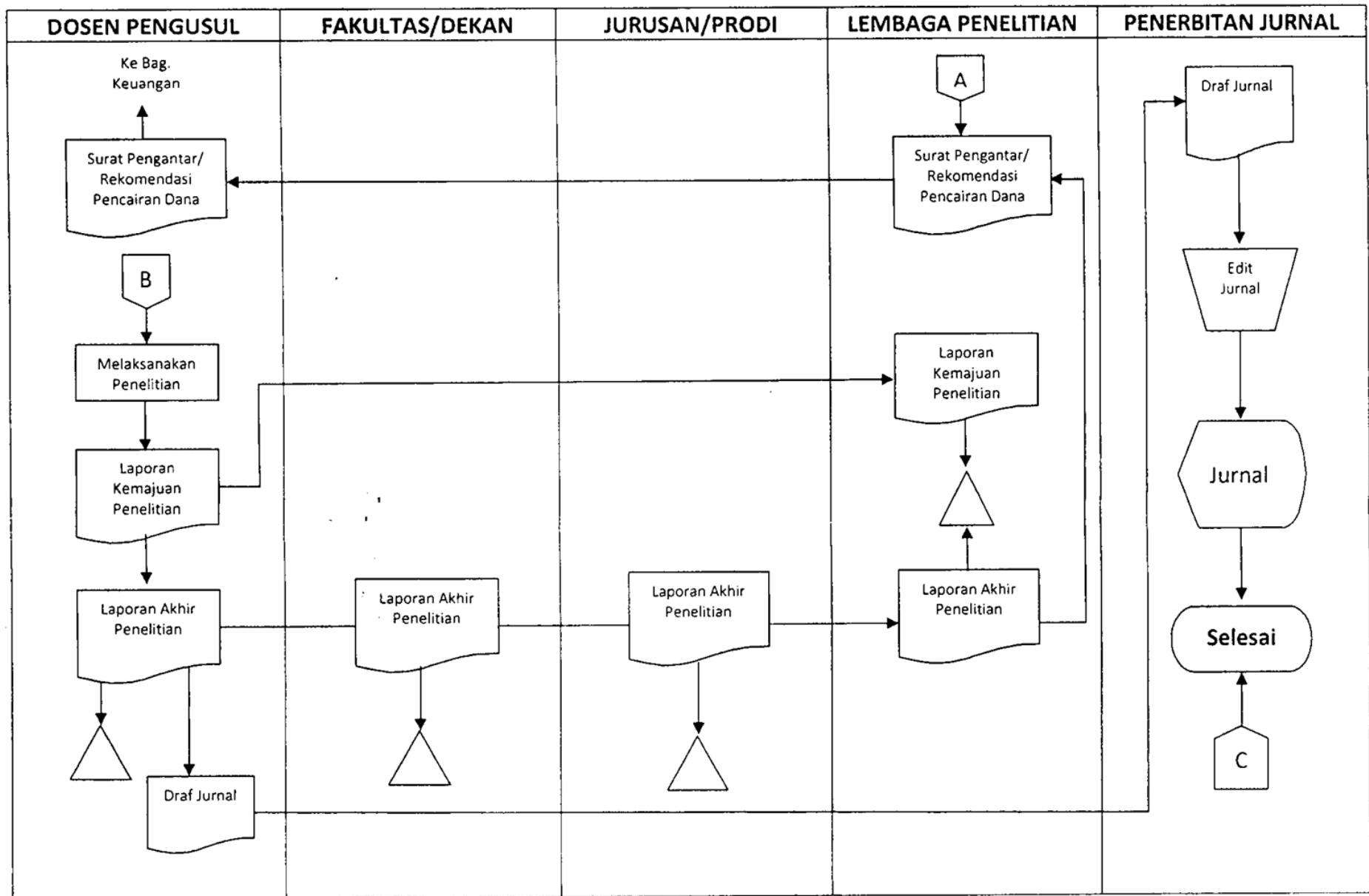
	<p>6. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS telah memiliki sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Satu proposal penelitian yang memperoleh hibahb. Nama dosen yang melakukan penelitianc. Nama mahasiswa yang terlibat penelitian dosend. Besaran dana penelitian hibah yang diperoleh <p>7. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mengetahui laporan dan output penelitian dari dosen/tim sebelum diserahkan ke LP2M.</p> <p>8. LP2M menerima laporan penelitian, laporan keuangan, log book, dan output penelitian.</p> <p>9. Hasil penelitian dari kegiatan pendidikan terdesiminasi melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Repository Unhas (S1, S2, S3)(2) Jurnal nasional terakreditasi (S2)(3) Jurnal nasional terakreditasi/internasional bereputasi (S3)(4) Seminar nasional/internasional <p>10. Hasil penelitian dari pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia diseminasikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Jurnal internasional bereputasi, atau(2) Jurnal internasional terindeks. <p>11. Hasil penelitian dari pelayanan pada masyarakat diseminasikan sesuai dengan kesepakatan LP2M dengan penyedia dana.</p> <p>12. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki hasil/output desminasi hasil penelitian sekurang-kurangnya berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan internasional.b. Buku/bahan ajar yang diterbitkan secara internal maupun eksternal. <p>13. Unit Pelaksana Penjaminan Mutu memiliki hasil:</p> <ol style="list-style-type: none">a. monitoring, evaluasi, dan audit pelaksanaan penelitian terkait:<ol style="list-style-type: none">- Kesesuaian antara hasil penelitian dengan rencana penelitian;- Tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian yang terjadi- Hasil evaluasi yang menjelaskan bahwa hasil penelitian tidak membahayakan kepentingan umum
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - hasil laporan akhir terkait penyelenggaraan seluruh kegiatan penelitian yang telah direncanakan, baik tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang b. evaluasi terhadap kesesuaian antara hasil penelitian dengan: <ul style="list-style-type: none"> - Rencana pengembangan Unhas - Rencana strategis (Renstra) Unhas - Rencana strategis (Renstra) penelitian Unhas <p>14. Penghiliran Hasil Penelitian di tingkat Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki sekurang-kurangnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Judul hasil penelitian yang dapat dihilirkan melalui kegiatan pelayanan atau pengabdian kepada masyarakat b. Judul penelitian yang dapat dijadikan materi/bahan pembelajaran dalam matakuliah. <p>15. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman dan Manual prosedur serta turunannya untuk penggunaan sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja, serta keamanan peralatan. b. Sistem dan pedoman yang jelas mengenai pemeliharaan, perbaikan, dan penggantian sarana dan prasarana penunjang kegiatan penelitian. c. Dana yang memadai untuk pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan penelitian. d. Laboran dan teknisi yang bertanggungjawab melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian. <p>16. Skripsi/Tesis/Disertasi oleh mahasiswa Unhas.</p> <p>17. Jumlah hasil penelitian yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat atau industri</p>
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Gugus Penjaminan Mutu. 4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

	<ol style="list-style-type: none">2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.3. Standar Penelitian Unhas tahun 2011.4. UU RI No. 12 tentang Pendidikan Tinggi pasal 45 perihal Penelitian.5. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2016). <i>Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi (Edisi X)</i>. Jakarta: Kemenristekdikti.6. Kemenristekdikti (2016). Standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Jakarta: Kemenristekdikti.7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
--	---

PROSEDUR ADMINISTRASI PENELITIAN







Standar 11 Pengabdian pada Masyarakat

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01

Area Dokumen : LPMI

Tanggal Berlaku : 01/04/2014

Revisi : Ke – 2

Tanggal Revisi : 17/03/2014

Halaman : 1 – 3

STANDAR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

STANDAR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah	<p>Yang dimaksud dengan pengabdian pada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan dosen, baik secara perorangan maupun kelompok, untuk membantu mengatasi masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan sepengetahuan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) Unhas.</p> <p>Proses pengabdian pada masyarakat adalah tahapan-tahapan PkM yang dilakukan secara terencana dan berdampak nyata dalam kehidupan masyarakat atau kegiatan organisasi</p>
2. Rasional	Adanya Standar Pengabdian pada Masyarakat akan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan pengabdian pada masyarakat di Unhas.
3. Pernyataan Isi Standar	<p>1. Kegiatan pengabdian pada masyarakat harus mengacu pada visi dan misi Unhas dan Fakultas, kebutuhan masyarakat pengguna dan <i>stake holder</i>, serta sasaran yang ingin dicapai.</p> <p>2. Unit kerja berupa Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) pada tingkat institusi memiliki:</p> <p>(1) Organisasi dan tata kelola</p> <p>(2) Tugas dan fungsi yang mencakup:</p> <p>a. Perencanaan LP2M menyusun peta jalan dan rencana strategis PkM sesuai dengan visi, misi, dan tujuan, serta rencana strategis Universitas Hasanuddin</p> <p>b. Pelaksanaan LP2M mengelola pelaksanaan kegiatan PkM yang</p>

	<p>mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendanaan penelitian yang dapat bersumber dari: <ul style="list-style-type: none"> - Universitas Hasanuddin - Kemenristekdikti - Institusi lain di luar Universitas Hasanuddin - Penelitian mandiri 2) Kerjasama dalam bidang PkM yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Antar institusi/lembaga di dalam Universitas Hasanuddin. - Dengan intitusi di luar Universitas Hasanuddin yang dikukuhkan dengan MoU. <p>c. Pengendalian</p> <p>LP2M melaksanakan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian, dan peningkatan mutu PkM melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sistem penjaminan mutu internal PkM yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Penjaminan Mutu LP2M. 2) Penyusunan pedoman dan manual prosedur serta turunannya pelaksanaan PkM. 3) Pelatihan peningkatan kapasitas pelaksana PkM. <p>d. Pemantauan</p> <p>LP2M melaksanakan monitoring yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan dokumen tentang: <ul style="list-style-type: none"> - Produktifitas dan perkembangan PkM. - Pelaksanaan kegiatan PkM yang meliputi: dana, laporan akhir, dan output PkM. 2) Pelaksanaan supervisi pada kegiatan PkM. <p>e. Evaluasi</p> <p>LP2M melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perkembangan dan output PkM. 2) Proses pelaksanaan kegiatan PkM. <p>f. Pelaporan</p> <p>LP2M melaksanakan pelaporan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan perkembangan PkM. 2) Laporan pelaksanaan dan hasil PkM setiap akhir tahun.
--	--

	<p style="text-align: center;">3) Diseminasi hasil kegiatan PkM.</p> <p>3. Kegiatan PkM memiliki kesesuaian dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana pengembangan Unhas 2) Rencana strategis (renstra) PkM: <ol style="list-style-type: none"> a. Unhas b. Prodi/Departemen <p>4. Materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil penelitian yang diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna 2) Pengembangan ilmu pengetahuan dalam rangka memberdayakan masyarakat 3) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. 4) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah. 5) Kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. <p>5. Pelaksana PkM memiliki kualifikasi kompetensi dasar sebagaimana norma dan aturan yang sudah ditentukan LP2M, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bagi ketua pelaksana <ol style="list-style-type: none"> a. Mengacu kepada ketentuan Dikti dan Skim yang ditawarkan b. Kualifikasi dan jabatan akademik pelaksana sesuai dengan skim PkM. c. Memiliki kemampuan merencanakan dan menjalankan PkM sesuai dengan skim. 2) Bagi anggota pelaksana <ol style="list-style-type: none"> a. Mengacu kepada ketentuan Dikti dan Skim yang ditawarkan b. Kompetensi pelaksana sesuai dengan tema PkM. <p>6. Pengabdian masyarakat di lingkungan Unhas harus berbasis kepada hasil penelitian (<i>research-based community services</i>).</p> <p>7. Kegiatan pengabdian masyarakat harus berbasis pada relevansi</p>
--	--

	<p>antara pemetaan potensi masyarakat sasaran dan kualifikasi akademis dosen Unhas.</p> <p>8. Kegiatan pengabdian pada masyarakat hendaknya mengacu pada upaya pemberdayaan masyarakat, peningkatan potensi, kualitas, dan kemandirian masyarakat, serta peningkatan pendapatan asli daerah.</p> <p>9. Kegiatan pengabdian pada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pengembangan kemampuan dan pemberdayaan masyarakat.</p> <p>10. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memonitoring dan mengevaluasi proposal secara internal dan menyerahkannya ke LP2M untuk diseleksi.</p> <p>11. Hasil PkM dilaporkan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Seminar di tingkat Prodi/departemen, atau Pusat Penelitian dan Pengembangan, atau Pusat Unggulan IPTEKS.2) Seminar di tingkat LP2M.3) Laporan lengkap (hardcopy/softcopy) diserahkan ke LP2M dan diunggah ke laman yang ditentukan. <p>12. Hasil kegiatan PkM adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Relevansi kegiatan PkM untuk kesejahteraan masyarakat berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.b. Pemanfaatan teknologi tepat guna, model/kebijakan, purwarupa, dan desain.2) Relevansi kegiatan PkM dengan pendidikan dan pembelajaran berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Pengembangan kegiatan pembelajaranb. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajarc. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. <p>13. LP2M melaksanakan penilaian PkM pada:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Proposal PkM berdasarkan instrumen penilaian PkM melalui dua tahap:<ol style="list-style-type: none">1. Asesmen kecukupan (<i>desk evaluation</i>)2. Pemaparan proposal
--	---

	<p>b. Laporan penelitian melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi perkembangan PkM. 2. Monitoring dan evaluasi laporan akhir PkM. 3. Monitoring dan evaluasi output PkM. <p>14. Biaya PkM LP2M bersumber dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dana internal Unhas 2) Pemerintah baik pusat maupun daerah 3) Industri dan masyarakat 4) Pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat. <p>15. LP2M menetapkan alur dan mekanisme pendanaan sesuai dengan aturan yang berlaku dan kesepakatan bersama antar LP2M dan penyanggah dana.</p> <p>16. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memanfaatkan dana PkM dengan rasio minimal Rp. 1,5 juta per tahun untuk setiap dosen aktif.</p> <p>17. LP2M mengalokasikan pendanaan untuk peningkatan kapasitas pelaksana PkM dalam bidang penulisan proposal, penulisan artikel, pendampingan masyarakat, aplikasi hasil penelitian dan teknologi tepat guna. <i>Lebih diprioritaskan pada peneliti pemula, yaitu dosen dengan jabatan akademik maksimal lektor dan pendidikan maksimal S2</i></p> <p>18. Ketua pelaksana/penanggung jawab mutlak bertanggungjawab membuat laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan ke LP2M dan penyanggah dana dalam bentuk hardcopy. <i>Ketentuan yang dimaksud dapat berupa prosedur mutu yang ditetapkan oleh universitas melalui LP2M, standar yang diberlakukan kementerian keuangan, dan atau standar yang ditetapkan oleh pemberi dana.</i></p>
<p>4. Strategi pencapaian Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar pengabdian pada masyarakat. 2. LP2M menyusun dan menyiapkan sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen perencanaan anggaran PkM jangka pendek/tahunan, menengah, dan panjang sebagai tindak lanjut dari renstra PkM. 2) Dokumen perencanaan dan alokasi anggaran tahunan dari internal Unhas sesuai skim PkM 3) Panduan setiap skim PkM. 4) Instrumen penilaian berbasis edukatif, objektif, akuntabel, dan

	<p>transparan.</p> <p>5) Instrumen penilaian proposal sesuai skim PkM yang meliputi minimal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kecukupan administratif proposal. - Kesesuaian antara rencana PkM dengan renstra PkM - Kesesuaian antara rencana output dalam proposal dengan output yang disyaratkan dalam skim PkM. - Kesesuaian antara keahlian pelaksana PkM dengan tema skim PkM. - Kesesuaian antara rencana anggaran biaya yang diajukan dengan rencana output. <p>6) Instrument penilaian laporan sesuai skim PkM yang meliputi minimal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kecukupan administratif laporan PkM. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi PkM. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi anggaran biaya PkM. - Kesesuaian antara rencana dengan realisasi pelaksanaan PkM. <p>7) Jadwal penilaian proposal PkM setiap tahun berjalan</p> <p>3. LP2M membentuk tim penilai (reviewer) sesuai skim PkM setiap tahun berjalan dengan syarat minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkualifikasi doktor 2) Memiliki keahlian pada rumpun ilmu yang sama. 3) Untuk skim internal Unhas, pernah menjadi ketua pelaksana PkM skim nasional. 4) Untuk skim Dikti, pernah menjadi ketua pelaksana PkM pada skim yang sama dan disetujui oleh Dikti. <p>4. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki rujukan sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman PkM 2) Renstra PkM dari setiap kelompok bidang ilmu dan dosen 3) Standar operasional prosedur pengajuan proposal PkM <p>5. Membentuk tim pengembangan kegiatan pengabdian pada masyarakat.</p>
--	---

	<p>6. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mempersiapkan setiap awal tahun sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Kelompok/tim dosen PkM sesuai bidang ilmu/tema/judul PkM2) Jadwal Seminar pra-poposal PkM dosen yang akan diajukan3) Diseminasi judul PkM untuk ditawarkan sebagai PkM kegiatan melibatkan mahasiswa secara penuh atau anggota.4) Daftar kelompok dan lokasi mitra/masyarakat/organisasi sasaran pelaksanaan kegiatan PkM5) Identitas/Profil dan Kontribusi Mitra dalam kegiatan PkM <p>7. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS menginformasikan kepada dosen/tim peneliti untuk mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi PkM</p> <p>8. LP2M melakukan monitoring dan evaluasi semua skim PkM yang dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Prodi2) Pusat Penelitian dan Pengembangan3) Pusat Unggulan IPTEKS <p>9. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM.2) Peralatan dan instrumen dengan jumlah yang cukup dan kondisi yang baik untuk menunjang kegiatan PkM sesuai dengan standar isi PkM.3) Ruang pertemuan kegiatan PkM dilengkapi dengan meja dan kursi yang nyaman, media pembelajaran (komputer, projector, layar, papan tulis, dll), bahan pustaka (brosur, leaflet, buku, majalah, dll), dan koneksi internet.4) Tersedia kendaraan yang mudah diakses oleh prodi dan pelaksana PkM dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM di daerah. <p>10. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM dilengkapi dengan fasilitas yang menjamin keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja, serta keamanan pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>11. Melakukan penelitian berbasis pada masalah masyarakat.</p>
--	---

	<p>12. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat, bekerja sama dengan Lembaga Pengabdian Masyarakat Unhas.</p> <p>13. Evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dan penyusunan rencana pengembangan berikutnya.</p> <p>14. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mendapatkan hibah minimal satu sumber pendanaan dari internal institusi dan satu sumber lain sesuai skim yang ditawarkan, dan satu sumber dari Dikti</p>
5. Indikator	<p>1. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki dokumen tentang tujuan dan maksud tema PkM, yang sekurang-kurangnya meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan kepada masyarakat b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian c. Peningkatan kapasitas masyarakat d. Pemberdayaan masyarakat <p>2. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki dokumen tentang aspek PkM yang sekurang-kurangnya meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tema PkM b. Cara melakukan PkM yang terkait: <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan/penyadaran - Pendidikan - Pendampingan - Pelatihan/Workshop - Bakti social <p>3. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Satu proposal PkM yang memperoleh hibah b. Nama dosen yang melakukan PkM c. Nama mahasiswa yang terlibat PkM dosen d. Besaran Dana PkM hibah yang diperoleh e. Manual prosedur yang memperhatikan hal berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Standar mutu - Keselamatan kerja - Kesehatan

	<ul style="list-style-type: none"> - Kenyamanan - Keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan <ol style="list-style-type: none"> 4. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mengetahui laporan dan output pkm dari dosen/tim sebelum diserahkan ke LP2M. 5. LP2M menerima laporan penelitian, laporan keuangan, log book, dan output penelitian. 6. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki hasil/output PkM sekurang-kurangnya berupa: <ol style="list-style-type: none"> (1) Publikasi pada jurnal lokal/nasional (2) Buku/bahan ajar/modul pelatihan yang diterbitkan secara internal maupun eksternal. 7. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> (1) Potret permasalahan lain yang terekam (2) Produk/Potret hasil PkM yang dapat dijadikan acuan untuk kegiatan yang sama untuk selanjutnya dapat dilaksanakan kepada khalayak lain yang membutuhkan (3) Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif. 8. Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS mendiseminasikan sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Sumber hibah PkM dari tahun berjalan kepada dosen b. yang ditawarkan sebagai PkM unggulan c. Jadwal pelaksanaan PkM dari sumber hibah penelitian 9. Pelaksanaan PkM menghasilkan output dengan kriteria: <ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat kepuasan masyarakat: Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala 1-5) dari hasil kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program: <ul style="list-style-type: none"> >60% peserta kegiatan meningkat pengetahuannya >30% peserta kegiatan mengalami perubahan sikap >20% peserta kegiatan mengalami peningkatan keterampilan c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di
--	--

	<p>masyarakat secara berkelanjutan: >30% peserta kegiatan tetap mempraktekkan IPTEK yang diperolehnya</p> <p>d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi: Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat.</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan: Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan</p> <p>10.Prodi, Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat Unggulan IPTEKS memiliki:</p> <p>a. Pedoman penggunaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM serta prosedur kerja bagi pelaksana PkM (mahasiswa, dosen, laboran, dan teknisi) untuk menjamin keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja, serta keamanan peralatan.</p> <p>b. Sistem dan pedoman yang jelas mengenai pemeliharaan, perbaikan, dan penggantian sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM.</p> <p>c. Dana yang memadai untuk pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM.</p> <p>d. Teknisi yang bertanggungjawab melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM.</p> <p>11.Unit Pelaksana Penjaminan Mutu LP2M memiliki hasil monitoring, evaluasi, dan audit pelaksanaan PkM terkait:</p> <p>a. Kesesuaian antara hasil PkM dengan rencana PkM;</p> <p>b. Tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian yang terjadi.</p> <p>c. Hasil laporan akhir mengenai penyelenggaraan seluruh kegiatan PkM yang telah direncanakan, baik tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang.</p> <p>12.Unit Pelaksana Penjaminan Mutu LP2M memiliki hasil evaluasi terhadap kesesuaian antara hasil PkM dengan:</p> <p>a. Rencana pengembangan Unhas</p> <p>b. Rencana strategis (Renstra) Unhas</p>
--	---

	<p>c. Rencana strategis (Renstra) PkM Unhas</p> <p>13. Kegiatan ini dianggap berhasil jika 100% standar tersebut di atas terpenuhi.</p>
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Ketua Lembaga Pengabdian Masyarakat. 4. Gugus Penjaminan Mutu. 5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Standar pengabdian pada Masyarakat Unhas tahun 2011. 3. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2016). Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi (Edisi X). Jakarta: Kemenristekdikti. 4. Kemenristekdikti (2016). Standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Jakarta: Kemenristekdikti. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



12 Standar Kerjasama

Kode Dokumen	: MM/LPMI/SM-01
Mulai Berlaku	: 01 April 2014
Revisi	: II
Tanggal Revisi	: 17 Maret 2016
Dikendalikan Oleh	: Pembantu Dekan I
Disetujui Oleh	: Senat FMIPA

2016

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS HASANUDDIN

	UNIVERSITAS HASANUDDIN			
	Kode Dokumen : MM/LPMI/SM-01		Area Dokumen : LPMI	
	Tanggal Berlaku : 01/04/2014		Revisi : Ke – 2	
	Tanggal Revisi : 17/03/2014		Halaman : 1 – 3	
STANDAR KERJASAMA				
Proses	Penanggungjawab			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				
STANDAR KERJASAMA				
1. Definisi Istilah	Yang dimaksud dengan kerja sama adalah kegiatan bersama pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh FMIPA Unhas dengan instansi/lembaga lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri yang diikat dalam suatu kontrak (perjanjian).			
2. Rasional	Adanya Standar Kerja sama akan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja sama FMIPA Unhas dengan lembaga/instansi lain guna meningkatkan kualitas dan pelayanan bagi kedua belah pihak.			
3. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama dilakukan secara transparan dan berimbang bagi kedua belah pihak sehingga kedua belah pihak memiliki akses yang berimbang terhadap seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan. 2. Kerja sama dilakukan dengan semangat kesetaraan dan saling menguntungkan atas kedua belah pihak. 3. Kerja sama dilakukan dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dan norma-norma yang berlaku pada kedua belah pihak demi kepentingan bersama dan disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang telah disepakati bersama dalam perjanjian 4. Kerja sama dilakukan dengan tanpa melanggar hukum nasional 			

	<p>maupun internasional.</p> <p>5. Kerja sama dilakukan dengan tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa dan negara serta pertahanan dan keamanan nasional.</p>
4. Strategi pencapaian Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kekuatan (potensi) dan kelemahan (kekurangan) Fakultas untuk bahan pertimbangan dilakukan kerja sama dengan lembaga mitra. 2. Menelaah kondisi objektif lembaga calon mitra kerja sama. 3. Melakukan kerja sama dengan lembaga mitra yang diawali dengan penandatanganan kontrak kerja sama, dan dilanjutkan dengan implementasi, evaluasi, dan laporan hasil kerja sama.
5. Indikator	Kegiatan ini dianggap berhasil jika 100% standar tersebut di atas terpenuhi.
6. Pihak yang Bertanggung Jawab memenuhi isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I). 2. Ketua Prodi. 3. Gugus Penjaminan Mutu.
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Kependidikan. 2. Standar Kerja Sama Unhas tahun 2011.