

**PERANGKAT SPMI**  
**STANDAR KEBIJAKAN**  
**(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)**



**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

**2024**

**SURAT KEPUTUSAN**  
**NOMOR: 1492/UPMI/IX/2024**

**TENTANG**  
**STANDAR MUTU UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

**REKTOR**  
**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan dan menjamin mutu di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dipandang perlu untuk ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah
- g. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- i. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun 2024-2029

Menetapkan :

1. SPMI di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. SPMI sebagaimana dimaksud pada diktum pertama di atas dijelaskan lebih rinci dalam lampiran surat keputusan ini.
3. Biaya sebagai akibat dikeluarkannya surat keputusan ini dibebankan kepada kas Universitas.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361) 431434</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/KBJ-SPMI/001</b>
	<b>Standar Kebijakan</b>	<b>Tanggal : 01 Agustus 2024</b>
	<b>Revisi : 3 (2017; 2020; 2024)</b>	<b>Halaman : 1-22</b>
	<b>Standar Kebijakan</b>	

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.	06-9-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum	06-9-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	06-9-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.	06-9-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum	06-9-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd	06-9-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalinkan kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
2. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengusung kebaruan (novelty).
3. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
5. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
6. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

Sumber: <https://mahadewa.ac.id/visi-misi-tujuan/>

## **2. Latar Belakang dan Tujuan SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses perencanaan, pemenuhan, pengendalian dan pengembangan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan (*stake holder*) internal dan eksternal perguruan tinggi yaitu mahasiswa, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, pemerintah memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi.

Tujuan penjaminan mutu perguruan tinggi adalah terjaminnya mutu

penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada masukan, proses, maupun keluaran berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan nilai dasar visi dan misi perguruan tinggi. Kegiatan penjaminan mutu ini merupakan perwujudan akuntabilitas dan transparansi perguruan tinggi.

Menurut Pasal 51 UU Dikti, Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk mendapatkan pendidikan tinggi yang bermutu tersebut, Pemerintah menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). Selanjutnya, di dalam Pasal 52 UU Dikti dinyatakan bahwa SPM Dikti ditetapkan oleh Menteri (dalam hal ini Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan yang pada saat buku ini disusun adalah Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi) dan merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPM Dikti dilakukan melalui tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti). Sebagai tindak lanjut dari amanat pada Pasal 52 UU Dikti, Menteri telah beberapa kali menetapkan peraturan tentang SPM Dikti dan peraturan yang terkini adalah Permendikbudristek 53 Tahun 2023. Pengertian SPM Dikti dinyatakan pada BAB I Ketentuan Umum, yaitu rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. ebagaimana dinyatakan di dalam Pasal 54 UU Dikti, Standar Dikti terdiri atas:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan oleh Menteri, terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan; ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat; serta
2. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti, terdiri atas: Standar dalam Bidang Akademik; dan Standar dalam Bidang Nonakademik; SN Dikti diatur di dalam Bab II Permendikbudristek 53 Tahun 2023, dan diuraikan lebih lanjut pada Subbab II.D buku ini. Oleh karena SN Dikti pada peraturan tersebut bersifat framework (hanya memberikan kerangka), maka di dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa standar yang ditetapkan oleh PT: merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan

substansi yang ditetapkan PT, dan memuat pelampauan terhadap SN Dikti dalam hal tingkat mutu dan keluasan substansi.

Kegiatan penjaminan mutu perguruan tinggi dilaksanakan dalam sebuah sistem yang disebut sistem penjaminan mutu perguruan tinggi (SPM-PT), yang terdiri atas: 1) penjaminan mutu yang dilaksanakan secara sistemik oleh perguruan tinggi sendiri (*internally driven*) yang disebut sebagai sistem penjamin mutu internal (SPMI); 2) Penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh badan atau lembaga di luar perguruan tinggi yang disebut sebagai sistem penjamin mutu eksternal (SPME). Badan atau lembaga di luar perguruan tinggi yang dilaksanakan SPME dapat beraras nasional ataupun internasional dengan syarat diakui oleh pemerintah. SPME dikenal sebagai akreditasi yang untuk saat ini pada aras nasional dijalankan oleh badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN-PT).

Kegiatan penjaminan mutu perguruan tinggi harus didukung oleh ketersediaan data dan informasi tentang perguruan tinggi secara akurat lengkap dan mutakhir. Data dan informasi tersebut dikelola oleh suatu pangkalan data pada masing-masing perguruan tinggi. Kemudian data dan informasi yang berasal dari pangkalan data pada masing-masing perguruan tinggi dihimpun dikelola dan dikendalikan oleh suatu pangkalan data perguruan tinggi dalam PD- Dikti pada aras nasional yang dikelola oleh Dirjen Dikti. Hasil pelaksanaan SPMI oleh masing-masing perguruan tinggi merupakan bahan dalam SPME atau akreditasi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri lainnya (nasional, regional dan internasional) yang diakui pemerintah.

Kebijaksanaan SPME Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu Universitas memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Penjaminan mutu pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilakukan melalui sistem secara sistemik dan berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012 Permendikbudristek 53 Tahun 2023 diterbitkan sebagai bagian dari usaha peningkatan mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan dan menggantikan beberapa peraturan sebelumnya, baik itu peraturan tentang standar, maupun peraturan tentang penjaminan mutu, yang dirasakan perlu diperbarui untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu pendidikan tinggi. Selain

itu, Permendikbudristek 53 Tahun 2023 juga merupakan sinkronisasi dan harmonisasi berbagai pengaturan yang terkait penjaminan mutu, standar nasional, dan penyelenggaraan akreditasi sehingga berbagai peraturan terdahulu dapat diintegrasikan dalam satu peraturan yang sekarang berlaku, yang terdiri atas; Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dalam hal ini oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. SPMI dilakukan melalui penetapan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan (P) terhadap Standar Pendidikan Tinggi (SPT)<sup>1</sup>, atau dikenal sebagai siklus PPEPP terhadap standar.

Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkeyakinan bahwa SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai Standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, Nomor .....???, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, akan segera dilakukan koreksi.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang telah ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

### **3. Garis Besar Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi, antara lain:**

#### **A. Asas dan Prinsip SPMI Perguruan Tinggi**

##### **Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI**

- Berorientasi pada stakeholder (PT dan luar PT).
- Mengutamakan kebenaran.
- Pengembangan kompetensi personal.
- Partisipatif dan kolegial.

- Keseragaman metode.
- Inovasi dan berkelanjutan.
- ... dsb (sesuai prinsip dan azas yang diterapkan PT)

Dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit yang ada dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diwajibkan mengikuti asas-asas manajemen sebagai berikut.

1. Siap untuk diaudit atau diperiksa, yaitu bahwa setiap unit yang ada dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. Asas akuntabilitas, dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
3. Asas transparansi, kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas dan senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergi.
4. Asas kualitas, kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, output, dan outcome.
5. Asas kebersamaan, yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komperensif dan terarah dengan berbasis pada visi, misi dan tujuan kelembagaan.
6. Asas hukum, semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku penegakannya dijamin oleh Negara.
7. Asas manfaat, yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademik, institusi, bangsa dan Negara.
8. Asas kesetaraan, yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang legal.
9. Asas kemandirian, pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

10. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan pimpinan universitas untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim audit.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terjamin mutunya, dan bahwa SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

#### **B. Tujuan dan Strategi SPMI Perguruan Tinggi**

SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Adapun tujuannya, yaitu :

1. Memastikan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai visi, misi, dan tujuan universitas serta sesuai dengan standar perguruan tinggi yang ditetapkan.
2. Adanya transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi kepada pemangku kepentingan (stakeholder) dan kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sesuai standar.
3. Mendorong semua pihak/unit di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk bekerja sama mencapai tujuan yang berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Rincian kebijakan akan dilakukan oleh civitas akademika Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah sebagai berikut.

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi real dengan standar, akan segera diperbaiki.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang

tua atau wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan mengajak semua pihak untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada Standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

3. Manajemen pelaksanaan SPMI pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Strategi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia didalam melaksanakan SPMI adalah:

- Melibatkan pimpinan, tenaga kependidikan dan seluruh sivitas akademika untuk melakukan siklus SPMI menggunakan metode PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).
- Melibatkan secara aktif bahwa, semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI.
- Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI.
- Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
- Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

Pelaksanaan SPMI universitas dan unit di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki 3 Fakultas yang membawahi 13 Prodi, 3 Biro, beberapa lembaga dan UPT.
- Menetapkan bahwa sejak tahun 2020 seluruh unit kerja akademik maupun non akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.
- Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun ajaran 2020/2021 monev dilakukan persemester sedangkan audit

dilakukan setahun sekali.

Membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi dan mengembangkan SPMI. unit kerja ini dinamakan Badan Penjaminan Mutu.

### **C. Ruang Lingkup SPMI Perguruan Tinggi (bidang akademik dan non akademik)**

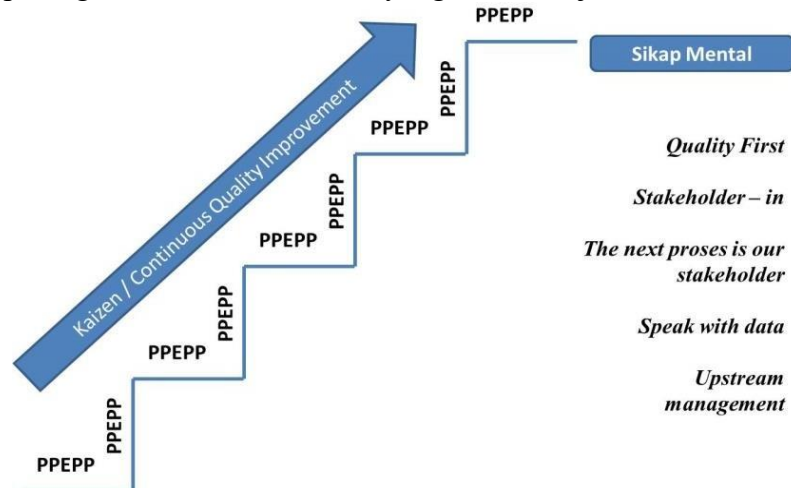
Ditinjau dari cakupannya, SPM Dikti meliputi bidang Akademik dan Non Akademik, Bidang Akademik berkaitan dengan Tridharma PT (kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridharma). Bidang Non Akademik meliputi: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.

### **D. Manajemen SPMI Perguruan Tinggi**

Model *manajemen* implementasi SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI berdasarkan dua prinsip yaitu peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus kendali mutu. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan *Kaizen* (perbaikan terus menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Konsep peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan seperti pada gambar dibawah ini.

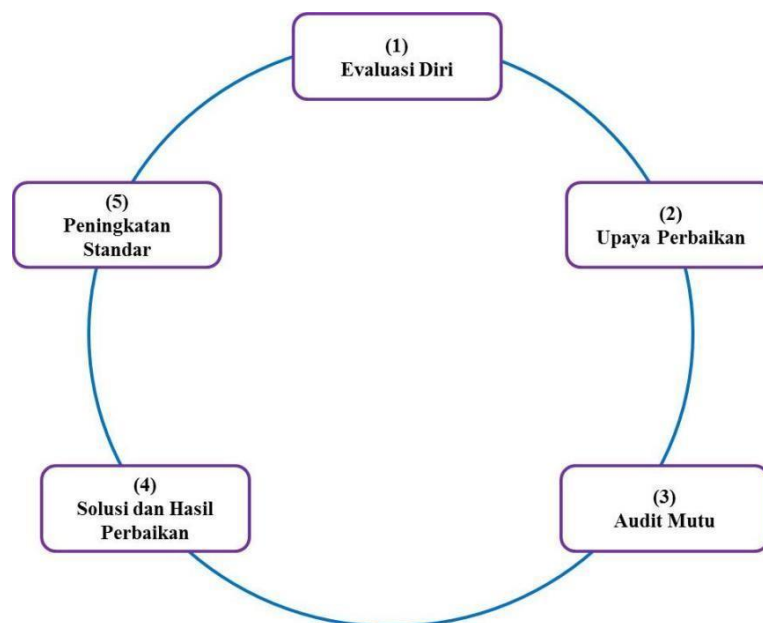
**Gambar 1. Peningkatan standar melalui PPEPP**

Sementara itu peningkatan standar mutu yang berkelanjutan atau *sustainable quality*



dilakukan dengan siklus kendali seperti pada gambar 2 dibawah ini.

**Gambar 2. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu**



Dengan model manajemen PPEPP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat, kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan manajemen PPEPP setiap unit dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk

menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan manual SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang telah ditetapkan, hasil ini akan dilaporkan pada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan dan pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia akan diputuskan langkah-langkah atau tindakan yang akan dilakukan untuk perbaikan dan peningkatan mutu, semua proses ini seperti terlihat pada gambar 2 di atas.

1. SPMI ini akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.
2. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.
3. Setiap unit dalam lingkungan secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
4. Hasil evaluasi akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan universitas.
5. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan universitas akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.
6. Setiap unit dalam universitas bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit dan diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI.
7. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan universitas untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
8. Semua proses diatas dimaksudkan untuk menjamin setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas terjamin mutunya, dan bahwa SPMI universitas pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan.

9. Hasil pelaksanaan SPMI membantu kesiapan semua prodi dalam universitas untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga asing yang kredible.
10. Untuk mencapai tujuan SPMI universitas tersebut diatas dan juga untu mewujudkan visi, misi serta tujuan universitas, maka sivitas akademika melaksanakan SPMI pada setiap arah dalam universitas selalu berpedoman pada prinsip:
  1. Beorientasi pada pemangku kepentingan internal dan eksternal
  2. Mengutamakan kebenaran
  3. Tanggung jawab social
  4. Pengembangan kopetensi personil
  5. Partisipatif dan kolegial
  6. Keseragaman metode
  7. Inovasi, belajar, dan perbaikan secara berkelanjutan.



## **F. Jumlah dan nama Standar SPMI**

### Bidang Akademik

- a. standar pendidikan standar yang dijabarkan menjadi standar lulusan, standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan pendidikan, standar isi, standar dosen dan tendik, standar saptas dan standar pembiayaan
- b. standar penelitian ada 3 standar luaran , standar proses, standar masukan
- c. standar Pengabdian Masyarakat ada 3 standar luaran , standar proses, standar masukan

### Bidang Non Akademik

Standar Organisasi, Standar Keuangan, Standar Kemahasiswaan , Standar Ketenagaan dan Standar sarana & prasarana

## **4. Informasi terkait Perangkat SPMI**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi (PT) adalah suatu sistem yang dirancang untuk menjamin mutu pendidikan tinggi secara internal dalam sebuah institusi. SPMI membantu perguruan tinggi menjalankan proses akademik dan administrasi dengan baik dan sesuai standar yang ditetapkan. Berikut adalah beberapa perangkat SPMI yang umum di perguruan tinggi:

### 1. Kebijakan Mutu

Kebijakan ini berisi arah dan tujuan strategis perguruan tinggi dalam menjamin mutu pendidikan. Biasanya mencakup komitmen institusi dalam mencapai standar tertentu yang relevan dengan akreditasi dan pencapaian kualitas pendidikan yang baik.

### 2. Manual Mutu

Manual ini menjelaskan mekanisme, tanggung jawab, serta prosedur pelaksanaan penjaminan mutu di setiap bagian perguruan tinggi. Dokumen ini memberikan panduan bagaimana kebijakan mutu diterapkan dalam berbagai unit organisasi.

### 3. Standar Mutu

Berupa dokumen yang menjelaskan standar-standar pendidikan tinggi yang harus dipenuhi, seperti:

Standar Pendidikan: Standar proses belajar mengajar, kurikulum, sarana dan prasarana, serta hasil pembelajaran.

Standar Penelitian: Standar terkait proses, hasil, dan publikasi penelitian.

Standar Pengabdian Masyarakat: Standar tentang pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.

#### 4. Prosedur Operasional Baku (POB)

POB adalah dokumen yang merinci tata cara atau prosedur untuk memastikan bahwa setiap proses dalam perguruan tinggi berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Contoh POB bisa mencakup proses pembelajaran, bimbingan akademik, hingga pengelolaan fasilitas.

#### 5. Formulir dan Dokumen Pendukung

Perangkat ini mencakup formulir-formulir yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penjaminan mutu, seperti form evaluasi pembelajaran, form kepuasan mahasiswa, dan form monitoring kinerja dosen.

#### 6. Evaluasi Diri

Evaluasi diri adalah proses penilaian internal yang dilakukan secara berkala oleh perguruan tinggi untuk mengetahui sejauh mana standar mutu telah tercapai. Evaluasi ini mencakup kinerja akademik, layanan administratif, dan kegiatan lainnya.

#### 7. Audit Mutu Internal (AMI)

Audit Mutu Internal adalah proses peninjauan secara sistematis terhadap penerapan SPMI di perguruan tinggi. AMI dilakukan oleh tim independen dalam institusi untuk memastikan bahwa seluruh proses berjalan sesuai standar dan kebijakan yang ditetapkan.

#### 8. Pelaporan dan Tindak Lanjut

Setelah audit dan evaluasi dilakukan, perlu ada pelaporan hasil serta rencana tindak lanjut untuk perbaikan mutu. Proses ini memastikan adanya tindakan korektif atas kelemahan atau kekurangan yang ditemukan.

#### 9. Dokumentasi Kinerja dan Monitoring

Perangkat ini mencakup mekanisme untuk mendokumentasikan semua pencapaian, evaluasi, dan aktivitas yang terkait dengan mutu. Monitoring berkala dilakukan untuk memeriksa keberlanjutan implementasi sistem mutu.

### **5. Luas Lingkup Kebijakan SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah rangkaian proses yang dirancang dan diimplementasikan oleh perguruan tinggi untuk memastikan mutu pendidikan tinggi terus terjaga dan meningkat. SPMI merupakan bagian dari Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 dan diperbaharui dengan keluarnya Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Luas lingkup SPMI mencakup seluruh aspek kegiatan akademik dan non-akademik di perguruan tinggi. Beberapa aspek yang termasuk dalam lingkup SPMI antara lain:

- **Proses Pembelajaran:** Meliputi kurikulum, metode pengajaran, evaluasi pembelajaran, dan pengembangan profesional dosen.
- **Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat:** Mencakup kualitas dan relevansi penelitian, serta keterlibatan dalam pengabdian kepada masyarakat.
- **Manajemen dan Organisasi:** Termasuk tata kelola institusi, manajemen sumber daya manusia, serta fasilitas dan infrastruktur.
- **Layanan Mahasiswa:** Meliputi layanan akademik, bimbingan karir, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- **Sumber Daya:** Menyangkut pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, serta fasilitas dan infrastruktur.

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan Perguruan Tinggi pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Fokus utama cakupan yang akan dilakukan adalah penemuan standar manual, standar nasional pendidikan untuk perguruan tinggi, ditambah dengan standar penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta standar yang selama ini sudah ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Standar lainnya ini ada pada aspek proses pendidikan dan aspek lain yang mendukung aspek pendidikan.

Selain itu luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain bukan hanya kegiatan akademik semata, seperti aspek kesejahteraan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kerjasama dengan berbagai pihak, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## 6. Keberlakuan Kebijakan SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Kebijakan SPMI berlaku dari tingkat institusi (Rektorat), biro, tingkat fakultas, dan program studi. Implementasi kebijakan diatur oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek).

Implementasi SPMI melibatkan beberapa tahapan utama yang sering disebut

dengan siklus PPEPP:

- **Penetapan (P):** Menetapkan standar mutu yang harus dicapai oleh institusi.
- **Pelaksanaan (P):** Mengimplementasikan kegiatan untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.
- **Evaluasi (E):** Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pencapaian standar mutu.
- **Pengendalian (P):** Melakukan pengendalian terhadap proses dan hasil agar sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- **Peningkatan (P):** Menindaklanjuti hasil evaluasi untuk melakukan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, yaitu Rektorat, Fakultas, Biro, Lembaga, Prodi dan Unit Kerja lainnya. Di tingkat universitas pemegang kepentingan sistem penjamin mutu internal Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas Senat Akademik, Pimpinan universitas, dan Badan Penjaminan Mutu. Di tingkat Fakultas dan prodi, pemegang kepentingan sistem penjamin mutu internal terdiri dari Pimpinan Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu di tingkat fakultas.

## 7. Istilah dan Definisi

Istilah dan Definisi untuk membentuk persamaan persepsi mengenai peristilahan dalam kebijakan Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) ini, berikut ini akan diuraikan definisi peristilahan tersebut sebagai berikut :

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari Institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas.
3. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis bagaimana menetapkan , melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan serta meningkatkan standar SPMI.
4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, menjadi sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.

5. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam institusi secara periodik untuk memeriksa, mengevaluasi, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kekuatan dan kekurangannya.
6. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengoreksi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
7. Monitoring adalah suatu penilaian atau assessmen yang rutin, terkait aktivitas dan perkembangan yang sedang berlangsung, monitoring SPMI di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilakukan pada pertengahan semester/sewaktu-waktu sesuai kondisi di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Evaluasi adalah penilaian yang bersifat periodik terkait semua pencapaian, evaluasi SPMI di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilakukan pada setiap semester.

#### **Definisi / Istilah Dalam Dokumen Kebijakan SPMI.**

1. **SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal):** Sistem yang dikembangkan dan diterapkan oleh perguruan tinggi untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dan non-akademik memenuhi standar mutu yang ditetapkan, serta berfokus pada peningkatan mutu yang berkelanjutan.
2. **Mutu Pendidikan:** Tingkat keunggulan pendidikan yang diukur berdasarkan standar yang telah ditetapkan, mencakup kualitas input, proses, output, dan outcome pendidikan.
3. **Standar Mutu:** Patokan atau ukuran yang digunakan untuk menilai dan mengevaluasi kualitas suatu kegiatan atau produk, mencakup berbagai aspek seperti kurikulum, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. **PPEPP:** Siklus dalam SPMI yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Siklus ini digunakan untuk memastikan dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan.
5. **Penetapan Standar (Penetapan):** Proses menentukan standar mutu yang harus dicapai oleh perguruan tinggi berdasarkan kebijakan, visi, misi, dan tujuan institusi.
6. **Pelaksanaan Standar (Pelaksanaan):** Proses implementasi atau penerapan kegiatan untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.
7. **Evaluasi Pencapaian Standar (Evaluasi):** Proses pengumpulan dan analisis

data untuk menilai sejauh mana standar mutu telah dicapai.

8. **Pengendalian Pencapaian Standar (Pengendalian):** Proses pengawasan dan koreksi terhadap pelaksanaan kegiatan agar tetap sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
9. **Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Peningkatan):** Upaya perbaikan dan pengembangan yang dilakukan secara terus-menerus berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
10. **Manual SPMI:** Dokumen resmi yang menjelaskan prosedur, mekanisme, dan tata cara pelaksanaan SPMI di perguruan tinggi, termasuk siklus PPEPP dan penjaminan mutu di semua aspek kegiatan.
11. **Dokumen Kebijakan Mutu:** Dokumen yang menguraikan kebijakan dan komitmen perguruan tinggi terhadap penjaminan mutu pendidikan, serta strategi untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan.
12. **Akreditasi:** Proses penilaian dan pengakuan terhadap mutu perguruan tinggi atau program studi oleh lembaga akreditasi yang berwenang, berdasarkan standar tertentu.
13. **Badan Penjaminan Mutu (BPM):** Unit atau bagian di perguruan tinggi yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI.
14. **Stakeholder (Pemangku Kepentingan):** Pihak-pihak yang memiliki kepentingan dan terpengaruh oleh kualitas pendidikan di perguruan tinggi, seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pemerintah, industri, dan masyarakat.
15. **Kurikulum:** Rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran, dan cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
16. **Audit Mutu Internal:** Proses sistematis dan independen untuk menilai kesesuaian dan efektifitas pelaksanaan SPMI di perguruan tinggi, dengan tujuan untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.
17. **Layanan Akademik:** Fasilitas dan bantuan yang disediakan oleh perguruan tinggi untuk mendukung proses belajar mengajar, seperti perpustakaan, laboratorium, dan pusat sumber belajar.
18. **Layanan Non-Akademik:** Fasilitas dan bantuan yang disediakan untuk mendukung kesejahteraan mahasiswa, seperti layanan kesehatan, bimbingan karir, dan kegiatan kemahasiswaan.

## **8. Hubungan Perangkat Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain, antara lain Statuta, dan Renstra**

### **1. Kebijakan Mutu dan Visi-Misi Perguruan Tinggi**

Hubungan: Kebijakan mutu SPMI harus sejalan dengan visi dan misi perguruan tinggi. Visi dan misi mencerminkan tujuan jangka panjang yang ingin dicapai oleh perguruan tinggi, sementara kebijakan mutu berperan memastikan bahwa langkah-langkah untuk mencapai tujuan tersebut memenuhi standar kualitas tertentu.

Dokumen Terkait: Visi-misi perguruan tinggi, Renstra (Rencana Strategis) perguruan tinggi.

- 2 Statuta Perguruan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki hubungan yang erat dalam mengelola dan menjamin kualitas pendidikan di sebuah perguruan tinggi. Statuta merupakan dokumen dasar yang mengatur segala aspek kelembagaan perguruan tinggi, termasuk tata kelola, otonomi, dan struktur organisasi, sementara SPMI adalah sistem yang menjamin mutu akademik dan non-akademik sesuai dengan standar yang ditetapkan

Statuta memberikan legitimasi kelembagaan untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu. Misalnya, statuta mungkin mencakup pembentukan unit penjaminan mutu internal (Lembaga Penjaminan Mutu) yang bertanggung jawab atas implementasi SPMI.

#### **A. Kebijakan Mutu dan Visi Misi**

Statuta menetapkan visi, misi, dan tujuan jangka panjang perguruan tinggi yang menjadi acuan utama dalam perencanaan strategis, termasuk kualitas pendidikan dan penelitian. SPMI harus diselaraskan dengan visi, misi, dan tujuan yang ditetapkan dalam statuta. Kebijakan mutu dalam SPMI diturunkan dari visi dan misi perguruan tinggi, sehingga SPMI bertindak sebagai alat untuk memastikan bahwa perguruan tinggi mencapai visi dan misinya dengan cara memenuhi standar mutu yang tinggi.

#### **B. Struktur Organisasi dan Pelaksanaan SPMI**

Statuta mengatur struktur organisasi perguruan tinggi, termasuk penunjukan rektor, dekan, senat akademik, serta unit atau lembaga penunjang seperti Badan Penjaminan Mutu (BPM). Dalam SPMI, lembaga atau unit penjaminan mutu yang diatur dalam statuta memiliki tanggung jawab untuk merancang, melaksanakan, dan memantau sistem penjaminan mutu. Struktur ini memungkinkan implementasi SPMI yang sistematis dan formal dalam perguruan tinggi.

# PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI



**BADAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA  
TAHUN 2024**

**SURAT KEPUTUSAN**  
**NOMOR: 1493/UPMI/IX/2024**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**  
**REKTOR**  
**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan dan menjamin mutu di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dipandang perlu untuk ditetapkan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia .
- b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :



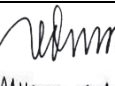
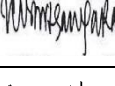
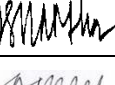
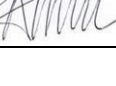
- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah
- g. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- j. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun 2024-2029

Menetapkan :

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada diktum pertama di atas dijelaskan lebih rinci dalam lampiran surat keputusan ini.
3. Biaya sebagai akibat dikeluarkannya surat keputusan ini dibebankan kepada kas Universitas.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

LEMBAR PENGESAHAN

	<b>UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA</b> Alamat: Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp. (0361) 431434; 081 138 88814 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a>		
	<b>PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		Kode/No: <b>UPMI/PDM-PPEPP/001</b>
		Tanggal : <b>01 Agustus 2024</b>	
		Revisi : <b>3 (2017; 2020; 2024)</b>	
		Halaman : <b>1-29</b>	

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		06-9-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum		06-9-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		06-9-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I.G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		06-9-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum		06-9-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd		06-9-2024

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, buku ini yang berjudul "Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi" dapat disusun dan diselesaikan. Buku ini diharapkan menjadi panduan yang komprehensif bagi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) dalam memahami dan menerapkan siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Penerapan PPEPP menjadi sangat penting dalam konteks peningkatan mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan. Siklus PPEPP ini dirancang untuk membantu perguruan tinggi dalam mencapai standar mutu pendidikan tinggi yang sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional. Di samping itu, siklus ini memberikan kerangka yang dapat diterapkan dalam berbagai aspek penyelenggaraan akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), non akademik (Standar Organisasi, Standar Keuangan, Standar Kemahasiswaan, Standar Ketenagaan dan Standar Sarana dan Prasarana) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) meliputi Standar Visi Misi, Standar Kerjasama, Standar Tri Hita Karana.

Dalam penyusunan buku ini melibatkan kontribusi dan pemikiran dari berbagai pihak yang memiliki pengalaman dan keahlian dalam bidang penjaminan mutu pendidikan tinggi. Untuk hal tersebut, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini, khususnya tim penyusun dan para pakar yang telah memberikan masukan serta kritik konstruktif demi terwujudnya buku ini.

Semoga buku "Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi" ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat bagi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) dalam meningkatkan kualitas proses akademik serta pelayanan pendidikan. Kami berharap buku ini dapat membantu UPMI untuk mencapai standar mutu yang lebih baik dan pada akhirnya mencetak lulusan yang berkualitas, berdaya saing, dan mampu berkontribusi positif bagi masyarakat.

Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi amal yang bermanfaat bagi semua pembacanya. Kami menyambut saran dan masukan dari pembaca untuk perbaikan dan penyempurnaan edisi berikutnya.

Denpasar, 20 September 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

JUDUL	1
PENGESAHAN DENGAN PENERBITAN SK REKTOR	3
LEMBAR PENGESAHAN	4
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
DAFTAR TABEL	7
DAFTAR GAMBAR	8
BAB I PENDAHULUAN	9
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	10
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN	11
3.1 Tujuan	11
3.2 Fungsi dan Manfaat	12
BAB IV LUAS LINGKUP ATAU CAKUPAN	14
4.1 Garis Besar, Tujuan, dan Cakupan SPM Dikti	14
4.2 Implementasi SPMI	15
4.3 Standar Akademik, Nonakademik, dan Standar Pelampauan SNDikti	16
BAB V DEFINISI ISTILAH	20
BAB VI LANGKAH LANGKAH/PROSEDUR PENERAPAN SIKLUS PPEPP	21
6.1 Siklus PPEPP	21
6.2 Prosedur Penetapan Standar SPMI	21
6.2.1 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI UPMI	22
6.2.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Penetapan Standar SPMI	23
6.2.3 Catatan	24
6.3 Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI UPMI	24
6.3.1 Langkah Langkah Pelaksanaan Standar SPMI UPMI	24
6.3.2 Kualifikasi Pejabat atau Petugas sebagai Pelaksanaan Standar SPMI	25
6.3.3 Catatan	25
6.4 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UPMI	25
6.4.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	26
6.4.2 Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	27
6.4.3 Catatan	27
6.5 Prosedur Pengendalian Standar SPMI UPMI	27
6.5.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	28
6.5.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas pelaksana Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	28
6.5.3 Catatan	28
6.6 Prosedur Peningkatan Standar SPMI	29
6.6.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar SPMI	29
6.6.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar SPMI	30
REFERENSI	30

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi, serta sinkronisasi dan harmonisasi antara penjaminan mutu pendidikan tinggi, standar nasional, dengan penyelenggaraan akreditasi di perguruan tinggi, serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pada pasal 2 menyatakan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi.

Untuk memenuhi ketentuan yang tercantum pada pasal 2 Permendikbudriatek RI Nomor 53 Tahun 2023, agar dapat efektif dan efisien dalam melaksanakan PPEPP maka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) menetapkan kebijakan SPMI berdasarkan Surat keputusan Rektor Nomor 225/UMPI/IX/2020 Tahun 2020 dan diperbaharui melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 1493/UPMI/IX/2024 Tahun 2024 kemudian ditindaklanjuti dengan penyusunan Pedoman Penerapan siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi.

Pedoman Penerapan PPEPP SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, merupakan dokumen tertulis yang menguraikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah-langkah, prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan (P); dilaksanakan atau dipenuhi (P); dievaluasi (E); dikendalikan (P); dan ditingkatkan (P) mutunya pada semua standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawabnya masing-masing.

## **BAB II**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **VISI UPMI**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030

#### **MISI UPMI**

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
2. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
4. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

#### **TUJUAN UPMI**

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
2. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengusung kebaruan (novelty).
3. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
5. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
6. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

Sumber: <https://mahadewa.ac.id/visi-misi-tujuan/>

## **BAB III**

### **TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN**

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP adalah Perangkat SPMI berupa dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap standar dalam SPMI PT dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam Perguruan Tinggi.

#### **3.1 Tujuan**

Pedoman penerapan siklus PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) memiliki tujuan yang jelas dalam rangka memastikan mutu pendidikan yang berkelanjutan dan relevan dengan perkembangan zamannya. Berikut adalah tujuan utama dari pedoman penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan.
  - a. Memastikan proses pendidikan di UPMI terus berkembang dan memenuhi standar yang ditetapkan.
  - b. Meningkatkan kompetensi lulusan agar siap bersaing di pasar kerja global.
2. Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Pengelolaan.
  - a. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia, baik sumber daya manusia, finansial, maupun fasilitas, sarana dan prasarana.
  - b. Mengurangi pemborosan dan meningkatkan nilai tambah dari setiap proses yang dilakukan.
3. Menjamin Akuntabilitas dan Transparansi.
  - a. Meningkatkan akuntabilitas perguruan tinggi terhadap stakeholder, termasuk mahasiswa, orang tua, pemerintah, dan masyarakat,
  - b. Meningkatkan transparansi dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan program-program jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
4. Mendorong Inovasi dan Kreativitas.

- a. Mendorong pengembangan inovasi dalam metode pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Memfasilitasi kreativitas dosen dan mahasiswa dalam mengembangkan proyek-proyek yang relevan dan bermanfaat.
5. Memastikan Kepatuhan Terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- a. Memastikan perguruan tinggi mematuhi standar nasional pendidikan tinggi
  - b. Berupaya sebagai persiapan dalam rangka menuju pemenuhan kriteria akreditasi internasional.
  - c. Menyelaraskan program pendidikan dengan kebutuhan industri dan perkembangan teknologi global.
6. Mengembangkan Budaya Evaluasi dan Peningkatan Berkelanjutan:
- a. Membangun budaya evaluasi dan refleksi diri di kalangan staf akademik dan administratif.
  - b. Mendorong perbaikan berkelanjutan melalui siklus PPEPP sehingga perguruan tinggi selalu berada dalam kondisi siap menghadapi tantangan dan perubahan.
7. Meningkatkan Kesejahteraan dan Kepuasan Stakeholder:
- a. Meningkatkan kesejahteraan dosen, staf, dan mahasiswa melalui lingkungan pendidikan yang kondusif dan suportif.
  - b. Meningkatkan kepuasan stakeholder dengan memberikan pelayanan yang berkualitas dan relevan.

Dengan menerapkan siklus PPEPP secara konsisten, perguruan tinggi dapat memastikan bahwa setiap elemen dari proses pendidikan berjalan dengan optimal dan terus diperbaiki untuk mencapai standar yang lebih tinggi dan relevan dengan perkembangan zaman.

### **3.2 Fungsi dan Manfaat**

#### **Fungsi PPEPP**

Sebelum melaksanakan siklus PPEPP, perguruan tinggi perlu mengetahui sebenarnya apa fungsi PPEPP. Berdasarkan Permendikbud No.53 Tahun 2023, berikut tertera fungsi PPEPP:

- a. Memperkuat sistem pendidikan dengan tujuan menghasilkan lulusan yang berkompeten, pintar, dan sesuai dengan visi misi perguruan tinggi.
- b. Meningkatkan aktivitas riset dan pelayanan kepada masyarakat sehingga Perguruan tinggi dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.
- c. Meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.
- d. Mencegah terjadinya penurunan mutu yang berdampak pada kualitas pendidikan yang tidak terjaga.

### **Manfaat Pedoman Penerapan PPEPP**

Manfaat dari Pedoman Penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI Perguruan Tinggi, dosen, tendik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugasnya agar tercipta budaya mutu.
2. Sebagai petunjuk agar kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita Perguruan Tinggi yang ditetapkan dalam standar dalam SPMI dapat dicapai dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
3. Sebagai bukti tertulis pelaksanaan SPMI pada Perguruan Tinggi.

## **BAB IV**

### **LUAS LINGKUP ATAU CAKUPAN**

#### **4.1 Garis Besar, Tujuan, dan Cakupan SPM Dikti**

Penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Untuk mewujudkan hal tersebut maka disusun sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang disebut SPM Dikti. SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Implementasi SPM Dikti di perguruan tinggi dalam bentuk sistem Penjaminan mutu internal (SPMI), yaitu rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom. Pertanggungjawaban mutu perguruan tinggi kepada masyarakat dalam bentuk sistem penjaminan mutu eksternal (SPME), adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.

Luas lingkup dan cakupan pedoman penerapan PPEPP, mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal (1) bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, tercantum pada pasal 65 (2) Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Pendidikan Tinggi mencakup bidang (a) akademik dan (b) nonakademik. Pasal (3) bahwa bidang akademik yang dimaksudkan adalah berkaitan dengan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan pasal (4) bidang nonakademik yang dimaksud meliputi: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana. Dan ditambah Standar Dikti (baik standar akademik dan nonakademik melampaui SNDikti) yang ditetapkan berdasarkan kekhasannya oleh Perguruan Tinggi.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi berdasarkan PD Dikti dengan prinsip triangulasi. Prinsip triangulasi sebagaimana dimaksudkan adalah merupakan penggalan kebenaran

informasi melalui penggunaan berbagai sumber data dan sudut pandang yang saling melengkapi, dan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

#### 4.2. Implementasi SPMI

Implementasi SPMI melalui siklus kegiatan yang terdiri atas (a) penetapan standar pendidikan tinggi; (b) pelaksanaan standar pendidikan tinggi; (c) evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; (d) pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan (e) peningkatan standar pendidikan tinggi.

**Siklus Implementasi SPMI → untuk untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi**



Gambar 1. Siklus Implementasi SPMI

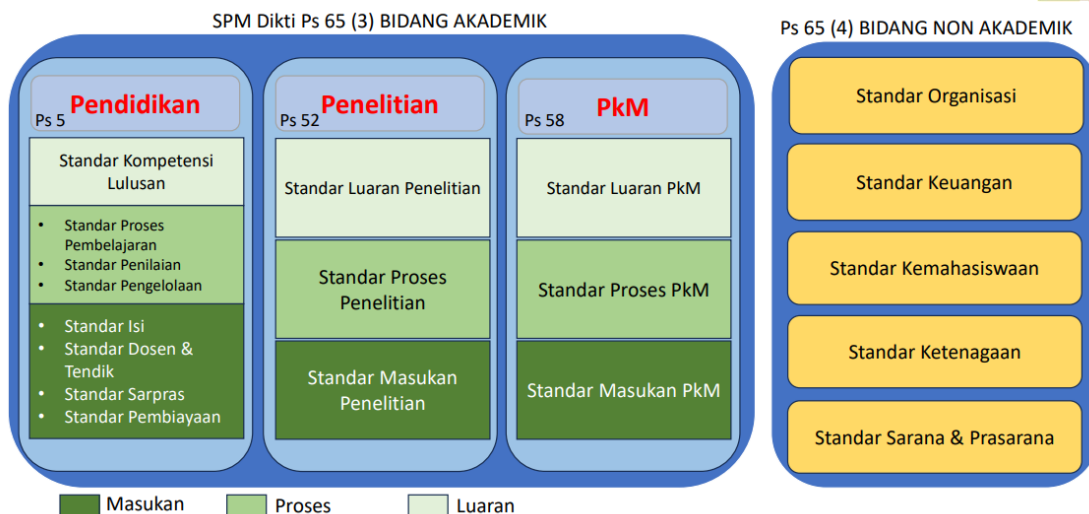
Perguruan tinggi dalam mengimplementasikan SPMI mempunyai tugas: a) menetapkan perangkat SPMI yang minimal mencakup: (1) kebijakan SPMI; (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI; b) mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan c) mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti.

Pedoman penerapan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) dalam konteks Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di UPMI memiliki cakupan atau lingkup sebagai berikut:

1. Penetapan standar Pendidikan Tinggi, secara umum dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut: (a) Mengidentifikasi tujuan dan sasaran mutu yang ingin dicapai oleh institusi pendidikan khususnya di UPMI; (b) merumuskan kebijakan mutu dan menetapkan standar mutu; (c) merencanakan langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan tersebut; dan (d) menyusun program dan kegiatan yang mendukung pencapaian mutu.
2. Pelaksanaan, secara umum sebagai berikut: (a) melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun; (b) mengimplementasikan kebijakan dan standar mutu dalam seluruh aspek operasional institusi; (c) menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan; (d) meningkatkan kapasitas dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan.
3. Evaluasi, dengan langkah-langkah sebagai berikut: (a) mengukur dan menilai kinerja serta capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan; (b) menggunakan alat dan metode evaluasi yang sesuai untuk menilai efektivitas dan efisiensi program; (c) mengumpulkan data dan informasi untuk melakukan analisis kinerja; (d) melakukan penilaian terhadap ketercapaian standar mutu.
4. Pengendalian: (a) mengidentifikasi dan mengatasi hambatan atau masalah yang muncul dalam pelaksanaan program; (b) melakukan tindakan korektif untuk memastikan program berjalan sesuai rencana; (c) memantau dan mengendalikan proses untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan standar mutu; (d) menyusun laporan pengendalian mutu secara berkala.
5. Peningkatan: (a) mengidentifikasi peluang untuk peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi; (b) merumuskan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan mutu; (c) melaksanakan tindakan peningkatan mutu secara berkelanjutan; (d) mengintegrasikan hasil peningkatan dalam siklus perencanaan berikutnya.

### 4.3 Standar Akademik, Nonakademik, dan Standar Pelampauan SNDikti

Luas Lingkup Cakupan PPEPP Standar Nasional Pendidikan Tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berdasarkan Permendikbud nomor 53 Tahun 2023 meliputi bidang-bidang sebagai berikut (gambar 2).



Gambar 2 Luas dan cakupan

1. Pada bidang Akademik, meliputi Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu:
  - a. Standar Pendidikan terdiri atas:
    - (1) standar kompetensi lulusan
    - (2) standar proses pembelajaran;
    - (3) standar penilaian;
    - (4) standar pengelolaan
    - (5) standar isi pembelajaran
    - (6) standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
    - (7) standar sarana dan prasarana
    - (8) standar pembiayaan.
  - b. Standar Penelitian meliputi:
    - (1) standar luaran penelitian (mencakup luaran mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian);

- (2) standar proses penelitian (mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian);
  - (3) standar masukan penelitian (mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi).
- c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas standar-standar sebagai berikut:
- (1) standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat (luaran yang dimaksudkan, mencakup mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat).;
  - (2) standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (proses mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat);
  - (3) standar masukan Pengabdian kepada Masyarakat (masukan yang meliputi mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi).
2. Bidang non-Akademik, terdiri atas
- (1) Standar Organisasi
  - (2) Standar Keuangan
  - (3) Standar Kemahasiswaan
  - (4) Standar Ketenagaan dan
  - (5) Standar Sarana dan Prasarana.
3. Standar Pendidikan Tinggi melampaui SN Dikti: ditetapkan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (Perguruan Tinggi):
- (1) Standar Visi Misi
  - (2) Standar Kerjasama

### (3) Standar Tri Hita Karana

Dengan demikian maka UPMI menetapkan sebanyak 14 standar bidang akademik, sebanyak 5 standar bidang nonakademik, ditambah standar melampaui standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh UPMI sebanyak 3, sehingga jumlah total standar yang ditetapkan oleh UPMI sebanyak 22 (Akademik=14 + nonakademik=5 + pelampauan=3). Secara ringkas penerapan PPEPP bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aspek operasional institusi pendidikan tinggi berjalan dengan baik, efektif, efisien, dan selalu mengalami peningkatan mutu yang berkelanjutan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia khususnya di UPMI dan untuk memastikan bahwa lulusan UPMI memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.

## BAB V

### DEFINISI ISTILAH

Istilah istilah yang berhubungan dekat dengan Buku Pedoman Penerapan PPEPP UPMI perlu dijelaskan untuk memberikan pemahaman lebih baik dalam memahami buku pedoman ini dan memudahkan dalam pelaksanaannya. Adapun istilah-istilah yang berhubungan dekat tersebut sebagai berikut.

1. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional bidang akademik yaitu standar Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, bidang nonakademik dan standar melampaui SNDikti.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh unit di luar satuan pendidikan. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal Pendidikan Tinggi, adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses yang terkait untuk melakukan fasilitasi dan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu satuan Pendidikan Tinggi.
4. **Visi** adalah sebuah gagasan yang berorientasi pada masa depan, atau merupakan sebuah cita-cita yang ingin dicapai di masa mendatang.
5. **Misi** adalah langkah-langkah yang akan dilakukan sesuai dengan visi yang ditetapkan.
6. **Tujuan** adalah suatu penjabaran dari sebuah visi dan misi, merupakan suatu hal yang akan dicapai dan dihasilkan oleh sebuah lembaga.
7. **Pedoman** adalah Hal (pokok) yang menjadi dasar (pegangan, petunjuk, dsb.) untuk menentukan atau melaksanakan sesuatu.
8. **Penerapan** adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.

9. **Siklus** adalah putaran waktu yang berisi rangkaian kegiatan secara berulang dengan tetap dan teratur.
10. **Penetapan Standar Pendidikan Tinggi** adalah Tahap pertama dari siklus PPEPP adalah penetapan standar Dikti. Pada tahap ini, perguruan tinggi harus menetapkan standar yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Standar ini harus mencakup semua aspek yang terkait dengan sistem manajemen mutu dan keamanan di perguruan tinggi.
11. **Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi** adalah Langkah kedua adalah tahap pelaksanaan dari standar yang telah ditetapkan pada tahap pertama. Selanjutnya pada tahap ini perguruan tinggi harus lebih efektif menerapkan standar yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang ada.
12. **Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi** adalah langkah ketiga berupa evaluasi setelah implementasi standar. Pada tahap ini, perguruan tinggi diharuskan untuk secara teratur dan terstruktur memantau serta mengevaluasi kinerja sistem manajemen mutu internal. Evaluasi ini merupakan bagian penting dalam memastikan bahwa mutu pendidikan terjaga.
13. **Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi** adalah langkah keempat berupa pengendalian. Dalam tahap ini, perguruan tinggi harus mengendalikan pelaksanaan standar SPMI yang telah ditetapkan untuk memastikan bahwa mutu yang telah ditetapkan pada tahap sebelumnya tetap terjaga dan dilakukan secara konsisten. Jika ada standar yang belum terpenuhi, perguruan tinggi dapat melakukan perbaikan dan tindak lanjut berdasarkan temuan dari tim AMI.
14. **Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi** adalah Langkah terakhir atau kelima berupa peningkatan standar pendidikan tinggi. Standar yang telah ditetapkan sebelumnya sebenarnya hanya sebagai langkah awal untuk memastikan peningkatan mutu pendidikan sesuai SN Dikti. Oleh karena itu, diharapkan perguruan tinggi terus meningkatkan standar melampaui SN Dikti.

## BAB VI

### LANGKAH LANGKAH/PROSEDUR PENERAPAN SIKLUS PPEPP

#### 6.1 Siklus PPEPP

Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 pada pasal 67, menyebutkan bahwa SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. Dalam menjalankan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain. Sedangkan implementasinya tercantum dalam pasal 68, bahwa SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas: a. penetapan standar pendidikan tinggi; b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi; c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan e. peningkatan standar pendidikan tinggi.

#### 6.2 Prosedur Penetapan Standar SPMI

Prosedur Penetapan Standar SPMI merupakan tahapan prosedur dalam merancang, merumuskan, menetapkan hingga pengesahan oleh Rektor atas masukan dan persetujuan Senat Universitas melalui Peraturan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja UPMI.

Tujuan penetapan standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah sebagai acuan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar SPMI sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan mengakomodasi kekhasan yang dimiliki UPMI ke dalam standar melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Langkah-langkah penetapan standar secara umum diawali dengan melakukan: **(A) Merancang Standar SPMI** melalui perencanaan yang matang, melalui kegiatan perancangan konsep untuk menetapkan standar SPMI yang dibutuhkan untuk pengembangan mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Kegiatan ini berupa penjabaran SN Dikti, dan penetapan Standar Dikti yang Khas di Universitas PGRI

Mahadewa Indonesia, berupa Standar Bidang Akademik (sebanyak 24 standar) dan Standar Bidang Nonakademik (sebanyak 5 standar: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana), serta standar yang mengakomodasi kekhasan UPMI ke dalam standar pelampauan dari Standar Nasional Dikti, dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan. **(B) Merumuskan Standar SPMI:** menuliskan isi setiap Standar SPMI ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola yang memenuhi unsur ABCD yaitu *Audience (A)* berupa unsur subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang harus melaksanakan dan mencapai isi standar, *Behaviour (B)* berupa unsur apa yang harus dilakukan, diukur /dicapai /dibuktikan., *Competence (C):* kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai., dan *Degree (D)*, berupa unsur tingkat/periode/frekuensi/ waktu. Unsur B, C, dan D dalam banyak hal mirip dengan *Key Performance Indicator (KPI)*. Perumusan Standar dengan formula KPI, seharusnya memenuhi unsur-unsur sebagai berikut: (a) Subyek yang akan ditetapkan standar/spesifikasi/kriteria/patokan. (b) Spesifikasi yaitu hal-hal yang harus dipenuhi oleh subyek berupa standar/spesifikasi/kriteria/patokan. KPI merupakan satu paket kesatuan: (1) *Indicators*, yaitu tentang apa yang akan diukur/dicapai (2) *Measures*, yaitu tentang bagaimana pengukuran/pencapaian akan dilaksanakan (3) *targets*, yaitu tentang apa hasil yang diinginkan. **(C) Menetapkan Standar SPMI**, yaitu tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI oleh pejabat yang berwenang sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku.

### 6.2.1 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI UPMI

- a. Visi dan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar SPMI.
- b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis *SWOT*.

- e. Laksanakan studi pelacakan (*tracer study*) atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari langkah b hingga d dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- g. Rumuskan konsep awal (*draft*) Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPI.
- h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar SPMI dengan menggunakan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- i. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari poin h.
- j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatika atau kesalahan penulisan.
- k. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

### **6.2.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Penetapan Standar SPMI**

Tim Penetapan Standar SPMI UPMI terdiri atas:

- a. Badan Penjaminan Mutu (BPM); Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas beserta Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Program Studi sebagai Perancang dan coordinator dalam proses penetapan draft standar SPMI.
- b. Senat Perguruan Tinggi berperan dalam memberikan pertimbangan dan persetujuan standar-standar yang telah dirumuskan.
- c. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, menetapkan standar yang telah mendapatkan persetujuan Senat Perguruan Tinggi.
- d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M)
- e. Lembaga Pengembangan Akademik (LPA)
- f. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan.

### 6.2.3 Catatan

Untuk melengkapi pedoman ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Peraturan perundang-undangan, bahan-bahan pelatihan/Workshop/sosialisasi yang berkaitan dengan penyusunan dan penetapan Standar yang mengacu pada Permendikbudristek nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- b. Instrumen untuk survei dan studi pelacakan yang berupa angket ataupun kuisioner, *e-form*/Template standar.

## 6.3 Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI UPMI

Prosedur Pelaksanaan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Prosedur pelaksanaan standar berisi uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. Agar menjadi operasional maka prosedur dilengkapi dengan Instruksi kerja, yang berupa rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Tujuan Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI, adalah untuk dapat melaksanakan standar SPMI ataupun untuk memenuhi Standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, secara sistematis sesuai peraturan yang berlaku. Luas lingkup prosedur pelaksanaan standar SPMI dan penggunaannya mencakup semua standar yang dipersyaratkan oleh Standar nasional Pendidikan Tinggi yaitu bidang akademik, noakademik, dan standar pelampuan SNI Dikti yang merupakan bidang kekhasan yang dimiliki oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI Bali).

### 6.3.1 Langkah Langkah Pelaksanaan Standar SPMI UPMI

- a. Pelaksana (tim petugas yang ditunjuk berdasarkan surat penugasan) melakukan persiapan teknis dan atau administratif sesuai dengan isi Standar SPMI UPMI.
- b. Pelaksana melakukan sosialisasi isi Standar SPMI kepada seluruh dosen dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

- c. Pelaksana mempersiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, intruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar SPMI.
- d. Pelaksana melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar pada bidang akademik, nonakademik, dan standar pelampauan yang ditetapkan dan yang merupakan kekhasan UPMI, sesuai tolak ukur pencapaian.

### **6.3.2 Kualifikasi Pejabat atau Petugas sebagai Pelaksanaan Standar SPMI**

Pihak yang bertugas sebagai pelaksana Standar adalah:

- a. Unit khusus SPMI (Tim Penjaminan Mutu) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan.
- c. Personal yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.

### **6.3.3 Catatan**

Untuk melengkapi pedoman pelaksanaan standar SPMI UPMI, maka dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI
- b. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI
- c. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI.

### **6.4 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UPMI**

Prosedur Evaluasi standar SPMI merupakan pemantauan, penilaian dan pengukuran keberhasilan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Kegiatan evaluasi mencakup pengecekan realisasi kegiatan dengan Standar SPMI yang tertuang di dalam *Standard Operating Procedure (SOP)*. Keluaran dari evaluasi adalah prosentase (%) ketercapaian suatu kegiatan yang mengacu pada SOP dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan. Tujuan melakukan evaluasi pelaksanaan standar SPMI UPMI adalah untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

Ruang lingkup pedoman evaluasi Standar SPMI dan penggunaannya berlaku:

- a. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar SPMI UPMI, maka perlu dilakukan pemantauan, pengawasan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara menyeluruh dan berkelanjutan, untuk memastikan apakah Standar SPMI telah dapat dicapai atau dipenuhi;
- b. Cakupan bidang evaluasi diberlakukan untuk semua Standar-standar SPMI UPMI.

Untuk lebih memahami konsep evaluasi dan pelaksanaannya lebih efektif maka dijelaskan beberapa istilah penting dalam pelaksanaan evaluasi sebagai berikut.

- a. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- b. Pemeriksaan, yaitu mengecek atau melakukan audit secara rinci terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi (bidang akademik, nonakademik dan standar pelampauan SNDikti yang merupakan bidang kekhasan UPMI) yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI UPMI.

#### **6.4.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

- a. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu melakukan pengukuran secara periodik, dalam periode harian, mingguan, bulanan, dan semesteran atau tahunan terhadap ketercapaian isi semua Standar SPMI UPMI.
- b. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya terhadap pelaksanaan Standar yang tidak sesuai dengan isi Standar.
- c. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lainnya pada setiap standar yang telah dilaksanakan.
- d. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan isi standar, atau apabila isi standar gagal dicapai.
- e. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang hasil evaluasi standar tersebut.

- f. Ketua BPM dan tim penjaminan mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar SPMI kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

#### **6.4.2 Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

Pihak-pihak yang berkewajiban melakukan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI adalah:

- a. Unit khusus SPMI atau tim SPMI UPMI yang ditunjuk dengan surat penugasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **6.4.3 Catatan**

Untuk melengkapi Pedoman ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Prosedur evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UPMI
- b. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UPMI
- c. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UPMI

#### **6.5 Prosedur Pengendalian Standar SPMI UPMI**

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan. Tujuan Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar SPMI sehingga isi Standar SPMI dapat tercapai ataupun terpenuhi. Luas Lingkup pedoman pengendalian pelaksanaan Standar SPMI UPMI dan Penggunaan pedoman ini berlaku:

- a. ketika pelaksanaan isi Standar SPMI UPMI, telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar SPMI terpenuhi;
- b. Untuk semua Standar SPMI UPMI.

Agar dalam kegiatan pengendalian pelaksanaan standar SPMI UPMI, maka perlu kiranya dijelaskan konsep dan istilah terkait, yaitu:

- a. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI, sehingga kesalahan dalam pelaksanaan standar SPMI dapat diperbaiki.
- b. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

#### **6.5.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI**

- a. Pejabat Pengendalian memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dipelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari sisi Standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai.
- b. Pejabat pengendali melakukan koreksi terhadap setiap penyimpangan atau kegagalan tercapainya isi Standar SPMI
- c. Pejabat Pengendali merekam dan mencatat semua hasil koreksi (evaluasi)
- d. Pejabat pengendali melakukan tindakan korektif terhadap hal-hal yang menyimpang dari Standar SPMI yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi.
- e. Pejabat Pengendali melakukan penilaian secara kontinyu pelaksanaan tindakan hasil koreksi (evaluasi)
- f. Pejabat Pengendali membuat laporan hasil yang menyangkut Pengendalian Standar SPMI.
- g. Pejabat Pengendali melaporkan hasil dari pengendalian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan institusi.

#### **6.5.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas pelaksana Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI**

Pihak-pihak yang harus melaksanakan Standar adalah:

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan, dan /atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.

#### **6.5.3 Catatan**

Untuk melengkapi pedoman pengendalian pelaksanaan standar SPMI, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Pedoman/Prosedur tertulis Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI
- b. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI
- c. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI.

## **6.6 Prosedur Peningkatan Standar SPMI**

Tahap peningkatan standar SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah tahapan ketika pelaksanaan standar telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan standar baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Pada tahap pengendalian pelaksanaan standar, ditujukan untuk dapat memenuhi standar. Setelah standar yang ditetapkan dicapai, selanjutnya dilakukan **Peningkatan Standar**. Peningkatan dilakukan melalui pemanfaatan hasil capaian standar didasarkan pada kebutuhan internal dan *stakeholder* untuk peningkatan mutu melalui penyusunan dan penetapan mutu standar yang lebih tinggi. Proses ini akan dilaksanakan terus menerus menuju peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continual quality improvement*).

Luas lingkup prosedur peningkatan standar SPMI dan penggunaannya, diberlakukan ketika pelaksanaan isi setiap Standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar SPMI tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar SPMI dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar SPMI dapat semesteran, tahunan, atau lima tahunan; dan berlaku untuk semua Standar SPMI.

### **6.6.1 Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar SPMI**

- a. Ketua BPM dan Tim penjamu mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan laporan hasil pengendalian Standar SPMI.
- b. Ketua BPM dan Tim penjamu melaksanakan rapat koordinasi dengan mengundang Rektor, Wakil Rektor, dan penanggungjawab masing-masing standar yang tercakup pada SPMI.

- c. Pejabat berwenang dan Tim penjaminan mutu sebagai peserta rapat melakukan evaluasi terhadap isi Standar SPMI yang akan ditingkatkan dan tercapai kesepakatan untuk meningkatkan standar tersebut.
- d. Pejabat berwenang dan Tim penjaminan mutu melakukan revisi terhadap isi Standar SPMI berdasarkan masukan dari hasil rapat sehingga tercipta Standar baru yang lebih tinggi.
- e. Pejabat berwenang dan Tim penjaminan mutu menetapkan standar baru hasil revisi, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- f. Pejabat berwenang dan Tim penjaminan mutu mensosialisasikan Standar SPMI yang baru kepada semua pihak terkait.
- g. Pejabat berwenang menginstruksikan kepada pihak-pihak terkait untuk melaksanakan Standar yang baru.

#### **6.6.2 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar SPMI**

Pihak-pihak yang terlibat dalam meningkatkan Standar SPMI adalah:

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan, dan/atau mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.

#### **REFERENSI**

Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, Tahun 2020 No. 302/UPMI/X/2020, Permendikbudristek 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, tersedia pada tautan:

[https://silemkerma.kemdikbud.go.id/assets/panduan/peraturanperundangan/Permen\\_53\\_2023.pdf](https://silemkerma.kemdikbud.go.id/assets/panduan/peraturanperundangan/Permen_53_2023.pdf)

Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia




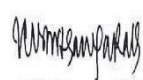


Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun 2020 No 091/J/Um/IX/YPLP PT IKIP PGRI/2020

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361)431434</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.1</b>
	<b>STANDAR LUARAN</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR LUARAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Proses	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	NAMA	JABATAN	Tanda Tangan	
Perumus	TIM AHOC	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd		07-08-2024
Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd.,M.Hum		07-08-2024
Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		07-08-2024
Persetujuan	Yayasan	Drs.I.G.B.Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.		07-08-2024
Penetapan	Rektor	Prof.Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.		07-08-2024
Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.		07-08-2024

## **1. Visi, Misi & Tujuan Perguruan Tinggi.**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (novelty).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- e. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

### **Difinisi Istilah**

- a. Standar Kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP).
- b. KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

- c. Profil Lulusan adalah suatu peran di kehidupan yang dapat dilakukan oleh lulusan dikemudian hari (outcome), (contoh : profil guru bahasa Indonesia, penyuluh bahasa, editor/penyunting, jurnalis dan lain-lain)

## **2. Rasional Standar dalam SPMI**

Rasional Pendidikan di Indonesia diselenggarakan baik oleh masyarakat maupun pemerintah. Terkait dengan tugas sebagai penyelenggara pendidikan, Pemerintah Republik Indonesia, melalui Kemenristek mengupayakan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pendidikan tinggi bertujuan menyiapkan peserta didik agar menjadi individu dan anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional berlandaskan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga dapat mengembangkan, menerapkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam rangka meningkatkan kualitas diri, berkontribusi bagi kehidupan masyarakat, dan memperkaya kebudayaan nasional. Untuk mencapai tujuan tersebut, perguruan tinggi menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pendidikan akademik, profesi, dan vokasi dengan berpedoman pada tujuan pendidikan nasional. Di samping itu, pendidikan juga diselenggarakan berdasarkan atas seperangkat keyakinan, prinsip, moral, etika, dan kebutuhan masyarakat dengan memperhatikan minat, bakat, dan prakarsa peserta didik. Setiap perguruan tinggi, termasuk Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, perlu merancang dan memetakan tujuan tersebut mulai dari tingkat Universitas hingga ke program studi, sehingga tampak keterpaduan dan keberlanjutan sosok kompetensi lulusan yang dihasilkan perguruan tinggi tersebut. Kompetensi pada tingkat Universitas disebut kompetensi umum yang akan memberikan arah dan panduan bagi setiap Fakultas dan Program Studi dalam menjabarkan dan merumuskan kompetensi khusus lulusan. Untuk mencapai kompetensi tersebut, Program Studi merancang kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan seluruh staf. Dengan demikian, seluruh aspek dalam kegiatan perkuliahan difokuskan bagi pencapaian kompetensi setiap mahasiswa. Kegiatan ini hendaknya didukung oleh kultur akademik yang menantang dan memandirikan seluruh sivitas akademika dalam bingkai tata kelola yang sehat serta didukung infrastruktur yang memadai. Kultur akademik tersebut perlu dibina guna menghasilkan kompetensi umum yang khas, yang menjadi perekat setiap lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan yang membedakannya dari kompetensi

lulusan perguruan tinggi lain. Kompetensi unik yang dihasilkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ialah lulusan yang memiliki sikap, kepribadian, dan karakter yang mencerminkan nilai-nilai kependidikan. Kompetensi ini ditumbuhkembangkan melalui berbagai kegiatan pembelajaran, kegiatan kemahasiswaan, dan keteladanan yang ditampilkan seluruh sivitas akademika. Secara eksternal, rumusan kompetensi tersebut hendaknya relevan dengan kebutuhan masyarakat dan mampu merespon tantangan dan masalah dunia global. Kebutuhan, tantangan, dan masalah pada konteks global itu direspon oleh Pemerintah dengan menetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) melalui Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 sebagai kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam konteks nasional dan global. Ini berarti bahwa Kompetensi Lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia merujuk dan menjabarkan Profil Lulusan dan KKNI.

Pernyataan Isi Standar dalam SPMI	Indikator Pencapaian Standar dalam SPMI
<p>1. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan Standar kompetensi lulusan minimal mencakup kesatuan antara kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan.</p>	<p>a) Universitas, Fakultas, Program Studi mempunyai dokumen kurikulum prodi yang di dalamnya tercakup kompetensi lulusan program studi yang mencakup kesatuang kompetensi sikap, pengetahuan, dan ketrampilan dalam pedoman kurikulum.</p> <p>b) Setiap Program Studi sudah mencantumkan Standar Kompetensi Lulusannya dalam Buku Pedoman Akademik.</p> <p>c) Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan timeframe penyusunan standar kompetensi lulusan untuk semua program studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p>

<p>2. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas.</p>	<p>a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik mulai terbitan 2024/2025.</p>
<p>3. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p>	<p>a) Adanya pedoman program studi dalam menyusun dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan Program</p> <p>b) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi = (PLO Programme Learning Outcome) program studi.</p>
<p>4. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan standar kompetensi lulusan sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar proses pembelajaran dan standar masukan pembelajaran. pada tahun 2030</p>	<p>a) Adanya dokumen analisis Standar Kompetensi Lulusan (SKL) untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi.</p> <p>c) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga Pendidikan di program studi</li> <li>e) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di program studi</li> <li>f) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi</li> <li>g) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi.</li> </ul>
<p>5. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah mempunyai dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21 pada tahun 2029</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21</li> <li>b) Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan matakuliah di program studi</li> <li>c) Adanya peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajarannya</li> </ul>
<p>6. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan semua Program studi sudah merumuskan kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai perilaku benar dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan kompetensi sikap lulusannya</li> <li>b) Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran,</li> </ul>

<p>berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan social melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan.</p> <p>c) Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya</p>
<p>7. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan semua Program Studi sudah merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>a) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan</p> <p>b) Di setiap program studi adanya analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran</p> <p>c) Adanya peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>
<p>8. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan semua Program Studi sudah merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan kerja dengan</p>	<p>a) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya</p> <p>b) Adanya analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui</p>

<p>menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan</li> <li>b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</li> </ol>	<p>pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c) Di setiap program studi adanya rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya</li> <li>d) Di setiap program studi adanya rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya</li> </ol>
<p>9. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Di setiap program studi adanya rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi</li> <li>b) Adanya analisis kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</li> </ol>

<p>yang sejenis sesuai spesifikasi program studi tahun 2029.</p>	
<p>10. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan setiap program studi harus menetapkan lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran</p>	<p>a) Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi</p> <p>b) Adanya evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi</p> <p>c) Adanya laporan capaian program studi kepada Rektor melakukan Dekan</p>
<p>11. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan setiap Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan stakeholders lainnya</p>	<p>a) Kaprodi menetapkan rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, sekali dalam lima tahun;</p> <p>b) Kaprogram Studi menetapkan bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, sekali dalam lima tahun;</p> <p>c) Kaprogram Studi melakukan evaluasi kompetensi lulusan melalui tracer study sekali dalam 4 tahun.</p>
<p>12. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama Wakil Rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan stakeholders lainnya</p>	<p>a) Adanya instrumen tracer study di setiap program studi</p> <p>b) Adanya bukti tracer study di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya</p> <p>c) Adanya tindak lanjut program studi dari hasil tracer study dalam bentuk penyempurnaan kurikulum</p>

## **6. Strategi**

- a) Program Studi menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNI, sertifikasi profesi dan tuntutan keterampilan abad 21 yang mencakup keterampilan sikap, keterampilan, profesional dan atau pedagogik yang sesuai dengan spesifikasi program studi
- b) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dari setiap fakultas dikaji oleh senat universitas sebelum ditetapkan oleh Rektor
- c) Ketua program studi aktif melaksanakan tracer study kepada stakeholder dan alumni untuk mendapat masukan dalam penyempurnaan SKL.
- d) Dekan dan Kapala Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha untuk menyempurnaan SKL program studi yang sesuai dengan kebutuhan stakeholder.
- e) Menyelenggarakan lokakarya pengembangan kompetensi yang berkaitan
- f) Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan monitoring dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir
- g. Secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisioner terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder,
- g) Kaprodi menyusun profil lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan dan dengan di lapangan pekerjaan.

## **7. Pihak yang terlibat dalam Pemenuhan standar dalam SPMI**

- a. Pimpinan Fakultas, Ketua dan Sekretaris Program Studi
- b. Ketua Tim Perumus Kompetensi Lulusan

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman penyusunan SKL
- b. Formulir SKL
- c. Pedoman Penyusunan Kurikulum






## **9. Referensi**

- a. UURI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Perpres No. 8 tahun 2012 Tentang KKNI
- c. Permenristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Muti Pendidikan Tinggi
- d. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- e. Rentra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a>	Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.2.1
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tanggal : 05 Agustus 2024
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 03
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Halaman :

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan WidiAstuti, S.Pd., M.Pd.		08-08-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Eka Sriadi, S.Pd., M.Hum.		08-08-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		08-08-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		08-08-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.		08-08-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.		08-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Standar proses merupakan bagian tak terpisahkan dari delapan standar nasional pendidikan lainnya, yaitu standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian. Standar proses Universitas PGRI Mahadewa Indonesia merupakan ketentuan dalam proses pembelajaran yang harus dipenuhi universitas dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Sebagaimana tertuang dalam Renstra tahun 2020 - 2030, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia telah menetapkan tujuan yang harus dicapai lima tahun yang akan datang yang diharapkan dapat menjadi batu loncatan (*mile stone*) tercapainya visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Dengan demikian, pemenuhan standar proses Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus senantiasa diarahkan pada pencapaian visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, yaitu Menjadi Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030. Standar proses pembelajaran ini terdiri atas setidaknya empat hal, yaitu: bagaimana pembelajaran direncanakan, dilaksanakan, dinilai, dan dimonitor serta dievaluasi agar terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan atau *Kaizen*. Pada intinya, perencanaan pembelajaran mencakupi penyusunan silabus dan RPS, sedangkan pelaksanaan mencakupi pembukaan, kegiatan inti dan kegiatan penutup. Penilaian mencakupi aspek penilaian, pengembangan instrumen penilaian, pengolahan dan pelaporan hasilnya. Terakhir, kegiatan monitoring proses pembelajaran setidaknya mencakupi monitoring perkuliahan dan praktikum, pengelolaan administrasi pembelajaran dan penilaian, serta penanganan keluhan mahasiswa.

### 3. Pihak Yang Bertanggungjawab

- a. Rektor sebagai pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Pimpinan Fakultas, Ketua dan Sekretaris Program Studi
- c. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

### 4. Definisi

Proses pembelajaran adalah interaksi antara pembelajar dengan pendidik dan sumber belajar (Pasal 1, Butir 20, UU No 20 Tahun 2003) pada suatu lingkungan belajar. Interaksi itu terjadi antara dosen, mahasiswa, perpustakaan, layanan Internet, dan sumber belajar lainnya. Dalam interaksi itu terjadi perubahan yang dialami mahasiswa dalam tiga ranah, yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik. Standar Proses Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah standar pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang ditetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

### 5. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
1) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan	a) Dokumen penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan secara terintegrasi.

<p>pelaksanakan proses penerimaan mahasiswa baru terintegrasi dalam satu sistem tahun 2024.</p>	<p>b) Dokumen pedoman pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru jenjang, sarjana.</p>
<p>2) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan Mahasiswa melakukan registrasi administratif (membayar biaya kuliah) dan registrasi akademik (pengisian KRS) untuk dapat mengikuti proses pembelajaran.</p>	<p>a) Seluruh mahasiswa aktif harus lunas biaya pendidikan b) Seluruh mahasiswa aktif sudah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)</p>
<p>3) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan mata kuliah pada semester I dan II yang harus diambil oleh mahasiswa tanpa melihat Indeks Prestasi Semester sebelumnya.</p>	<p>a) Dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut. 1) <math>IPS &lt; 2,0</math> 2) <math>2,01 &lt; IPS &lt; 2,75</math> 3) <math>2,76 &lt; IPS &lt; 3,50</math> 4) <math>IPS &gt; 3,51</math> b) Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIAKAD dan diketahui oleh mahasiswa c) Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa d) Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya</p>
<p>4) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan proses</p>	<p>a) Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik,</p>

<p>pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p>	<p>kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa</p> <p>b) Proses perkuliahan harus multi arah yang dengan adanya hasil evaluasi mahasiswa terhadap proses pembelajaran</p> <p>c) Mahasiswa mampu menemukan keunggulan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi mata kuliah yang sedang diajarkan</p> <p>d) Keterkaitan materi yang sedang diajarkan dengan materi mata kuliah lain</p> <p>e) Proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan</p> <p>f) Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>g) Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu</p>
<p>5) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester</p>	<p>a) Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Capaian pembelajaran</li> <li>2) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran</li> <li>3) Bahan kajian</li> <li>4) Metode pembelajaran</li> <li>5) Waktu yang disediakan</li> </ol>

	<p>6) Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa</p> <p>7) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian</p> <p>8) Daftar pustaka yang digunakan</p> <p>b) Seluruh RPS didokumentasikan di Program Studi, Fakultas, dan Perpustakaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>c) RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.</p>
<p>8) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian</p>	<p>a) Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Kepala Program Studi dan Wakil Dekan bidang akademik disetiap akhir semester</p> <p>b) Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Kepala Program Studi dan Wakil Dekan bidang akademik disetiap akhir semester</p>
<p>9) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan:</p> <p>(1) Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester</p>	<p>a) Tersedia peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan</p> <p>b) Tersedia buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama</p>

<p>yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.</p> <p>(2) Distribusi beban belajar</p> <p>a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan</p> <p>b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.</p> <p>(3) Distribusi beban belajar dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.</p> <p>(4) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:</p> <p>a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan</p> <p>b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.</p> <p>(9) Program studi pada program sarjana atau sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:</p> <p>a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau</p> <p>b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang</p>	<p>dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>
---	--

<p>sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.</p> <p>a) Paling lama tujuh tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS</p> <p>b) Paling lama tiga tahun untuk pendidikan profesi setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 SKS</p> <p>c) Paling lama empat tahun untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 SKS.</p> <p>d) Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.</p>	
<p>10) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan penjaminan mutu (baik universitas, fakultas, maupun program studi) dan mahasiswa melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester</p>	<p>a) Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh BPM</p> <p>b) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat fakultas oleh mahasiswa yang dikelola oleh GPM</p> <p>c) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi</p>

	oleh mahasiswa yang dikelola oleh UPM.
11) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban memfasilitasi pelaksanaan merdeka belajar, kampus merdeka. Seperti : pertukaran mahasiswa antar program studi di dalam maupun di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, magang atau praktik kerja, mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, dan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.	<p>a) Kaprodi mensosialisasikan kepada mahasiswa semester IV untuk mengikuti kuliah di luar program studi di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam satu semester maksimal 20 SKS pada tahun 2021.</p> <p>b) Kaprodi menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan bimbingan kuliah di luar program studi.</p> <p>c) Dosen pembimbing memberikan nilai kepada mahasiswa.</p> <p>d) Dosen pembimbing melaporkan hasil penilaiannya kepada kaprodi.</p>
12) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Kerja sama/UMAS Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban melakukan kerjasama dengan Instansi/Perguruan Tinggi yang lain.	<p>a) Berdasarkan kesepakatan bersama Kaprodi mensosialisasikan kepada mahasiswa semester IV untuk mengikuti kuliah 2 semester di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Kaprodi menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa.</p> <p>c) Dosen pembimbing memberikan penilaian kepada mahasiswa.</p> <p>d) Dosen pembimbing melaporkan hasil penilaian kepada kaprodi,</p>

## **6. Strategi**

- a) Rektor menetapkan Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b) Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tersebut diturunkan dalam Peraturan Akademik
- c) BPM melalui GPM dan UPM melakukan sosialisasi Standar dan Peraturan Akademik kepada seluruh unit akademik yang ada di UPMI Bali.

## **7. Dokumen Terkait**







- a. Peraturan Akademik
- b. Laporan evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa
- c. Laporan kinerja proses pembelajaran oleh Kaprodi
- d. Pedoman Merdeka Belajar, Kampus Merdeka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020.
- e. Standar Operasional Prosedur (SOP) Merdeka Belajar, Kampus Merdeka, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2020.

## **9. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- c. Perpres No. 8 tahun 2012 Tentang KKNI
- d. Permendikbudristek No.53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA		
	<p>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</p>	Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.2.2
		Tanggal : 05 Agustus 2024
	<p>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</p>	Revisi : 03
		Halaman :

**STANDAR  
PENILAIAN PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.	 08-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Eka Sriadi,S.Pd., M.Hum.	 08-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	 08-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.	 08-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.	 08-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.	 08-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Definisi Istilah**

- a. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.
- b. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa.
- c. Penilaian oleh dosen yaitu penilaian hasil belajar oleh dosen yang dilakukan secara berkesinambungan guna memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas/tes/ujian.
- d. Penilaian oleh jurusan/prodi yaitu penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah

- e. Penilaian pencapaian kompetensi adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis pembuatan keputusan tentang perilaku mahasiswa berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan.
- f. Ujian adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran untuk memantau kemajuan, melakukan perbaikan dan keberhasilan belajar mahasiswa.
- g. Ujian harian/kuis adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa setelah menyelesaikan satu kompetensi dasar (KD) atau Sub Kompetensi atau lebih.
- h. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa setelah melaksanakan 7-8 kali pertemuan kegiatan pembelajaran. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang direpresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada periode tersebut.
- i. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa di akhir semester. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada semester tersebut.
- j. Ujian Akhir Program (UAP) adalah kegiatan yang dilakukan oleh jurusan/ prodi sebagai tugas akhir mahasiswa dalam bentuk karya tulis ilmiah/skripsi.
- k. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi dalam semester.
- l. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai tanda bukti sah tentang rangkuman, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan.

### **3. Rasional**

Dalam rangka pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diperlukan adanya standarisasi. Standarisasi yang dimaksudkan adalah standarisasi bidang penilaian pembelajaran. Standar Penilaian Pembelajaran itu sendiri merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Berdasarkan hal tersebut perlu ditetapkan standar penilaian pembelajaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui

tingkat keberhasilan yang dicapai oleh mahasiswa, dan satuan pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrument penilaian.

#### 4. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
<p>1) Dosen pengampu/tim dosen pengampu, dengan menyertakan mahasiswa atau tidak, dosen pengampu/tim pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan, berkewajiban melakukan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa untuk setiap matakuliah yang diampu.</p>	<p>a) Dosen menetapkan penilaian yang dicantumkan dalam RPS</p> <p>b) Dosen melakukan penilaian pada setiap akhir kegiatan perkuliahan atau akhir masa pembelajaran</p> <p>c) Dosen melakukan penilaian melalui langkah penyiapan penilaian, pelaksanaan penilaian, penetapan umpan balik.</p>
<p>2) Dosen berkewajiban menetapkan minimum tiga komponen penilaian, yang disampaikan kepada mahasiswa yang tercantum dalam Kontrak Kuliah.</p>	<p>a) Penilaian mencakup aspek : sikap pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus</p> <p>b) Menggunakan teknik penilaian yang beragam, diantaranya : observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket</p> <p>c) Penilaian proses menggunakan Rubric, portofolio atau karya seni</p> <p>d) Penilaian sikap, menggunakan tes skala sikap dan observasi</p> <p>e) Penilaian pengetahuan menggunakan tes tertulis dan test lisan</p> <p>f) Penilaian akhir merupakan integrasi dari berbagai teknik dan instrument penilaian</p>
<p>3) Dosen berkewajiban mengembalikan hasil penilaian dan ujian perbaikan/tambahan.</p>	<p>a) Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian</p>

	<p>kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, maksimum dua kali.</p> <p>b) Dosen memberikan kunci jawaban soal ujian atau mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa selambat-lambatnya 2 minggu setelah ujian.</p>
4) Dosen berkewajiban memberikan nilai mata kuliah dengan huruf mutu	
5) Dosen berkewajiban menyampaikan penetapan dan pengumuman nilai	<p>a) Dosen menyerahkan nilai dalam bentuk hardcopy kepada Kepala Program Studi selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD.</p> <p>b) Dosen mengunggah nilai ke SIAKAD sesuai jadwal yang telah ditentukan</p> <p>c) Dosen yang tidak mengunggah nilai sesuai waktu yang ditetapkan, nilai mahasiswa dalam mata kuliah yang diampu dosen bersangkutan, ditetapkan bernilai B</p> <p>d) Mahasiswa mencetak nilai sendiri sesuai jadwal yang ditetapkan mahasiswa</p>
6) Dosen berkewajiban menyampaikan hasil penilaian hasil pembelajaran mahasiswa.	<p>a) SIAKAD menerbitkan hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester yang dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dapat diakses dan dicetak langsung oleh mahasiswa.</p> <p>b) SIAKAD menerbitkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program pendidikan mahasiswa yang</p>

	dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) berupa transkrip kumpulan nilai semua mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa, yang dapat langsung diakses dan dicetak mahasiswa
7) Dosen berkewajiban menyampaikan hasil kelulusan mahasiswa	<p>a) Mahasiswa dinyatakan lulus dari program sarjana apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran minimum mempunyai IPK 3,0 dan tanpa nilai B</p> <p>b) Mahasiswa sarjana lulus dengan predikat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76 – 3,0.</li> <li>- Sangat memuaskan apabila IPK 3,01- 3,50.</li> <li>- Dengan pujian apabila IPK &gt;3,51 dengan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun.</li> </ul>
8) Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menerbitkan ijazah.	a) Rektor menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi

## 5. Strategi

- a. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- b. Rektor menunjuk Koordinator Jaminan Mutu melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.

- c. BPM, membentuk tim untuk melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- d. Jamintu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian oleh para dosen

## **6. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Manual Prosedur/ Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
- c. Standar Proses Pembelajaran

## **7. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Perpres Nomor 8 tahun 2012 Tentang KKNI
- c. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia





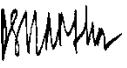

## **8. Pihak yang Bertanggung Jawab**

- a. Rektor sebagai pimpinan tertinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Pimpinan Fakultas, Ketua dan Sekretaris Program Studi
- c. Dosen dan tenaga kependidikan

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361)431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.2.3</b>
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.		08-08-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd., M.Hum.		08-08-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		08-08-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.		08-08-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.		08-08-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.		08-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan bagian tak terpisahkan dari standar proses pembelajaran dan standar penilaian. Standar pengeloaan pembelajaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia merupakan ketentuan yang mendasar dalam proses pembelajaran, dan harus dipenuhi Institusi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Sebagaimana tertuang dalam Renstra tahun 2025-2030, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia telah menetapkan tujuan yang harus dicapai lima tahun yang akan datang yang diharapkan dapat menjadi batu loncatan (*mile stone*) tercapainya visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sasaran antara, sesungguhnya merupakan bagian integral dari Permendikbudristek No 53 tahun 2023 yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan nasional mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan demikian, pemenuhan standar proses Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus

senantiasa diarahkan pada pencapaian visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, yaitu Menjadi Universitas Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Secara substansi standar pengelolaan pembelajaran di dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Unit Pengelola program studi, yakni dengan melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan, melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik, melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan.

### 3. Pihak Yang Bertanggung Jawab

- a. Rektor sebagai pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Pimpinan Fakultas, Ketua dan Sekretaris Program Studi
- c. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

### 4. Definisi Istilah

Pengelolaan pembelajaran pada hakikatnya adalah suatu upaya untuk mengatur aktivitas pembelajaran berdasarkan atas prinsip pembelajaran untuk menyukseskan tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Standar Pengelolaan pembelajaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah standar pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang ditetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

### 5. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator
1) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai	a) Adanya aturan pengelolaan pembelajaran di program studi terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan

<p>kriteria pengelolaan pembelajaran yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang memenuhi syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>	<p>kegiatan pembelajaran yang memenuhi syarat syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana. Program studi menyusun system pengelolaan pembelajaran sesuai karakteristik di program studinya</p> <p>b) Adanya monitoring pengelolaan pembelajaran di program studi</p> <p>c) Adanya tindak lanjut monitoring pengelolaan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan kualitas lulusan yang dihasilkan</p>
<p>2) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan bahwa semua program studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah memenuhi kriteria pengelolaan pembelajaran yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang memenuhi syarat syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>	<p>a) Program studi menyusun time frame pemenuhan kriteria pengelolaan pembelajaran syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p> <p>b) Program studi memenuhi target sesuai time frame pemenuhan kriteria pengelolaan pembelajaran syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p> <p>c) Program studi membuat laporan pemenuhan kriteria pengelolaan pembelajaran menuju syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana secara berkala tiap akhir semester</p> <p>d) Fakultas melakukan monitorign pengelolaan pembelajaran di program studi</p>
<p>3) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah melakukan pengelolaan pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi</p>	<p>a) Program studi menyusun time frame pengelolaan pembelajaran pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan</p>

<p>lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.</p>	<p>tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.</p> <p>b) Program studi memenuhi target sesuai time frame pemenuhan kriteria pengelolaan pembelajaran pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.</p> <p>c) Program studi membuat laporan pemenuhan kriteria pengelolaan pembelajaran pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. secara berkala tiap akhir semester</p> <p>d) Fakultas melakukan monitoring pengelolaan pembelajaran di program studi.</p>
<p>4) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah melakukan pengelolaan dalam penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran setiap matakuliah.</p>	<p>a) Adanya system pengelolaan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran di setiap mata kuliah</p> <p>b) Program studi melakukan monitoring capaian kurikulum dan rencana pembelajaran stiap matakuliah secara berkala</p> <p>c) Adanya tindak lanjut monitoring oleh program studi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di setiap mata kuliah</p>

	<p>d) Fakultas melakukan monitoring capaian pengelolaan kurikulum dan rencana pembelajaran setiap program studi secara berkala</p> <p>e) Adanya tindak lanjut monitoring oleh fakultas untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran di setiap program studi.</p>
<p>5) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah melakukan system pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>a) Program studi mengembangkan system pengelolan proses pembelajaran yang terintegrasi</p> <p>b) Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester</p> <p>c) Adanya instrument monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas</p>
<p>6) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah melakukan system pengelolaan dalam melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik</p>	<p>a) Program studi mengembangkan system pengelolaan pembelajaran yang sistemik menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik</p> <p>b) Program studi mempunyai SOP tentang pembelajaran mulai dari persiapan, proses maupun evaluasinya</p> <p>c) Adanya system monitoring pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran</p>
<p>7) Deken bersama Wakil Deken bidang akademik berkewajiban menetapkan, semua program studi memiliki panduan</p>	<p>a) Adanya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan,</p>

<p>perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.</p>	<p>penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen b) Adanya system monitoring perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen secara berkala dan periodik</p>
<p>8) Deken bersama Wakil Dekan bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah melakukan system pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;</p>	<p>a) Adanya system pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran b) Adanya bukti tindak lanjut hasil monitoring oleh program studi</p>
<p>9) Deken bersama Wakil Dekan bidang akademik berkewajiban menetapkan semua program studi sudah melakukan system pengelolaan dalam melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>	<p>a) Adanya laporan pengelolaan pembelajaran secara periodic dari program studi ke Dekan Fakultas memiliki dokumen laporan pengelolaan pembelajaran dari setiap program b) Adanya tindak lanjut senat akademik atas laporan pelaksanaan di program studi untuk meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran di program studi</p>
<p>10) Deken bersama Wakil Dekan bidang akademik berkewajiban menetapkan, semua program studi harus menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap 6 bulan kepada Rektor melalui Deken dan Wakil Rektor I</p>	<p>a) Deken membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan b) Adanya laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas c) Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas</p>

<p>11) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah melakukan system pengelolaan dalam menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran</p>	<p>a) Adanya system pengelolaan dalam menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran</p> <p>b) Adanya system pengelolaan yang memanfaatkan jaringan untuk memudahkan monitoring</p> <p>c) Pejabat yang berkepentingan dapat mengakses system pengelolaan pembelajaran setiap program studi melalui jaringan</p>
<p>12) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah melakukan system pengelolaan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>a) Adanya system pengelolaan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi</p> <p>b) Sistem pengelolaan pembelajaran sudah memanfaatkan teknologi jaringan</p> <p>c) Sistem pengelolaan pembelajaran dapat diakses secara mudah</p>
<p>13) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi</p>	<p>a) Adanya system pengelolaan pembelajaran yang menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi</p> <p>b) Sistem pengelolaan pembelajaran sudah memanfaatkan teknologi jaringan</p> <p>c) Sistem pengelolaan pembelajaran dapat diakses secara mudah</p>

	<p>a) Sistem pengelolaan pembelajaran sudah memanfaatkan teknologi jaringan</p> <p>b) Program studi dapat melakukan pemantauan dan evaluasi pembelajaran melalui system jaringan</p>
<p>14) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik berkewajiban menetapkan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen</p>	<p>a) Adanya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen</p> <p>b) Dosen melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran berdasarkan panduan</p> <p>c) Adanya system pemantauan dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran</p>
<p>15) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan semua visi, misi program studi, fakultas selaras dengan visi universitas yang berorientasi sebagai pelaksanaan proses pembelajaran yang memenuhi syarat sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>	<p>a) Adanya dokumen keterkaitan visi, misi fakultas dan universitas dalam pengelolaan pembelajaran di program studi</p> <p>b) Sistem pengelolaan pembelajaran menuju universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>
<p>16) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan</p>	<p>a) Adanya dokumen pengelolaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran</p>

<p>pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang memenuhi syarat sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>	<p>b) Sistem pengelolaan pembelajaran dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang memenuhi syarat sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>
<p>17) Rektor bersama dengan wakil rektor bidang akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>	<p>a) Adanya laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi b) Adanya tindaklanjut laporan kinerja program studi oleh fakultas dan universitas</p>

## 6. Strategi

- a. Universitas menyusun panduan pengelolaan pembelajaran di program studi yang menuju pengelolaan universitas pendidikan kelas unggul
- b. UPMI mengembangkan system pemantauan dan evaluasi pembelajaran memanfaatkan sistem jaringan
- c. Adanya system pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara berkala untuk menjaga kualitas lulusan

## 7. Dokumen Terkait

- 1) Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 2) Manual Prosedur/ Borang atau formulir kerja yang terkait dengan pengelolaan
- 3) Manual Prosedur/Borang evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa
- 4) Manual Prosedur/Borang kinerja proses pembelajaran oleh Kajar/Kaprodi







## **8. Referensi**

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Perpres No. 8 tahun 2012 Tentang KKNI
- 4) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 5) Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 6) Rentra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.3.1</b>
		<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.		09-08-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd., M.Hum		09-08-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		09-08-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.		09-08-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum		09-08-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd		09-08-2024

## 1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

### Visi

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### Misi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengungkap kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## 2. Rasional

Derasnya arus informasi pada masa era globalisasi sekarang ini membuat perkembangan kehidupan berjalan dengan cepat, baik di tingkat lokal, regional, maupun internasional. Oleh karena itu, diperlukan sistem pendidikan tinggi yang berkualitas dan berkesinambungan. Keinginan tersebut dimunculkan dalam visi, misi, dan tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan tersebut, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang profesional dan kompetitif, yang mampu mengakomodasi semua masukan dari *stakeholders* atau masyarakat umum. Untuk mengatasi dinamika kebutuhan dunia pendidikan tersebut, maka standar isi ini perlu disusun dan dievaluasi, secara periodik guna meningkatkan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Penyusunan standar isi ini tidak hanya bertujuan untuk

memenuhi pasar kerja, tetapi juga memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat menyuapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi pimpinan program studi, maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembang standar isi. Standar isi dokumen mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban studi, kurikulum, dan kalender akademik.

### **3. Pihak yang Bertanggung jawab**

- a. Wakil Rektor bidang Akademik,
- b. Pimpinan Fakultas
- c. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- d. Ketua Tim Perumus
- e. Dosen

### **4. Definisi Istilah**

- a. Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabusnya pada setiap satuan pendidikan.
- b. Beban belajar meliputi pelaksanaan mata kuliah, lama studi, dan jumlah SKS per semester.
- c. Kalender Pendidikan/Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik dalam jangka waktu setahun. Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur.
- d. Pemangku kepentingan internal adalah: dosen, karyawan non dosen, mahasiswa.
- e. Pemangku kepentingan eksternal adalah: organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah, pengguna lulusan, orang tua/wali mahasiswa, masyarakat secara umum.
- f. Struktur Kurikulum adalah pengorganisasian kompetensi inti, kompetensi dasar, muatan pembelajaran, mata pelajaran dan beban belajar pada setiap satuan pendidikan dan program pendidikan.
- g. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan

pembelajaran menamatkan suatu program atau menyelesaikan suatu pendidikan tertentu.

- h. Studi pelacakan lulusan adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan kepada alumni dua tahun setelah lulus, yang bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja.

## 5. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi	Indikator
<p>1) Wakil Dekan bidang akademik bersama Kaprodi berkewajiban menetapkan tingkat keluasan dan kedalaman materi pembelajaran harus berdasarkan capaian pembelajaran lulusan.</p>	<p>a) Terdapat capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat Universitas dan Program Studi yang ditetapkan oleh Senat.</p> <p>b) Terdapat dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat Universitas dan Fakultas. Terdapat dokumen kebijakan kurikulum di tingkat Universitas dan Fakultas.</p> <p>c) Terdapat dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh Program Studi dan koordinator mata kuliah Universitas.</p> <p>d) Seluruh mata kuliah telah menerapkan KKNI.</p>
<p>2) Kaprodi bersama koordinator mata kuliah berkewajiban menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.</p>	<p>a) Tersedianya pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda.</p> <p>b) Tersedianya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif.</p> <p>c) Tersedianya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan</p>

	pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.
3) Ketua Program Studi berkewajiban menetapkan bahan kajian dan materi pembelajaran, sesuai dengan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.	a) Terdapat dokumen tracer study dan FGD. b) Tersedianya tabel bahan kajian.
4) Ketua Program studi berkewajiban mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.	a) Tersedianya matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.
5). Ketua Program Studi berkewajiban menetapkan Materi dalam kurikulum program studi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk : mata kuliah; modul; blok tematik atau bentuk lain.	a) Tersedia pedoman penyusunan kurikulum

## 6. Strategi

- a. Peningkatan pemahaman terhadap KKNi melalui lokakarya.
- b. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- c. Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

## 7. Dokumen Terkait


Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- a. Standar Penyusunan Kurikulum.
- b. Standar Kompetensi Lulusan.
- c. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (*SOP*) Evaluasi Kurikulum.







## **8. Referensi**

- a. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. PP No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- f. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- g. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361) 431434</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.3.2</b>
	<b>STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES		PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
		JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		09-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum		09-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		09-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I.G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		09-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum		09-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd		09-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, yaitu mencerdaskan generasi muda melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif, dan inklusif, jelas dibutuhkan staf Dosen yang juga bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten. Agar staf Dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.

Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran atau *transfer of knowledge and knowhow*, mendorong kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan

menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya.

Agar tujuan tersebut di atas dapat diwujudkan, maka diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi Dosen, yang akan berfungsi sebagai tolak ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karir Dosen. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen.

### **3. Pihak yang Bertanggungjawab**

- a. Pimpinan Universitas, Fakultas dan Program Studi
- b. Para Dosen

### **4. Definisi Istilah**

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Berkarakter merupakan orang yang memiliki nilai-nilai Religius, Jujur, Toleransi, Disiplin, Kerja keras, Kreatif, Mandiri, Demokratis, Rasa ingin tahu, Semangat kebangsaan, Cinta tanah air, Menghargai prestasi, Persahabatan atau Komunikatif, Cinta damai, Gemar membaca, Peduli lingkungan, Peduli sosial, dan Tanggung jawab.
- c. Profesional adalah orang yang memiliki profesi atau pekerjaan yang dilakukan dengan memiliki kemampuan yang tinggi dan berpegang teguh kepada nilai moral yang mengarahkan serta mendasari perbuatan. Atau definisi dari profesional adalah orang yang hidup dengan cara mempraktekan suatu keterampilan atau keahlian tertentu yang terlibat dengan suatu kegiatan menurut keahliannya. Jadi dapat disimpulkan profesional yaitu orang yang menjalankan profesi sesuai dengan keahliannya.
- d. Kompeten adalah keterampilan yang diperlukan seseorang yang ditunjukkan oleh kemampuannya yang secara konsisten memberikan tingkat kinerja yang memadai atau tinggi dalam suatu fungsi pekerjaan spesifik.

## 5. Isi Standar

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
<p>1) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi tahun 2025.</p>	<p>a) Program Studi menyusun peta kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditetapkan program studi</p> <p>b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan Program Studi.</p>
<p>2) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p>	<p>a) Ada peta kompetensi Dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap Program Studi.</p> <p>b) Adanya aturan bahwa Dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani.</p> <p>c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau pemberhentian tetap untuk Dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani.</p> <p>d) Kompetensi Dosen di setiap Program Studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik.</p> <p>e) Adanya skala prioritas di setiap Fakultas untuk pengembangan jumlah</p>

	<p>dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya.</p> <p>f) Adanya skala prioritas di tingkat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi.</p>
<p>3) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua Dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap Program Studi.</p> <p>b) Adanya copy ijazah dan transkrip nilai dosen di Program Studi.</p> <p>c) Adanya copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya.</p> <p>d) Adanya aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister.</p> <p>e) Adanya aturan bidang studi lanjut bagi Dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.</p>
<p>4) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua Dosen yang masa dinas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya aturan untuk Dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik.</p> <p>b) Adanya susunan skala prioritas bagi Dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik.</p>
<p>5) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan</p>	<p>a) Ada peta kompetensi Dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</p>

<p>kompetensi yang dibutuhkan program studi tahun 2025.</p>	<p>b) Adanya copy ijazah dan transkrip nilai Dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana.</p> <p>c) Adanya copy sertifikat bagi Dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya.</p> <p>d) Adanya aturan wajib studi lanjut bagi Dosen yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi Dosen program studinya.</p> <p>e) Adanya aturan bidang studi lanjut bagi Dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.</p>
<p>6) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua Dosen program sarjana sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p>	<p>a) Ada peta kompetensi Dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</p> <p>b) Adanya aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki Dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI.</p> <p>c) Adanya peta pelatihan yang harus diikuti Dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana.</p>
<p>7) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua Dosen</p>	<p>a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang</p>

<p>sebagai pembimbing utama tugas akhir program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir tahun 2027.</p>	<p>terdapat di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Adanya copy artikel Dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun.</p> <p>c) Adanya monitoring proses pembimbingan tugas akhir program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan.</p> <p>d) Adanya evaluasi terhadap Dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program sarjana.</p>
<p>8) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>a) Kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya,</p> <p>b) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya dokumen aturan beban kerja pokok Dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 12 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</li> <li>– pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</li> <li>– pembimbingan dan pelatihan;</li> </ul> <p>b) Adanya dokumen aturan khusus beban kerja pokok Dosen dalam bidang pembelajaran bagi Dosen yang mendapat tugas tambahan.</p> <p>c) Adanya dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p>

	<p>d) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang.</p> <p>e) Adanya laporan setiap Program Studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya.</p> <p>f) Adanya bukti evaluasi beban kerja Dosen di setiap Fakultas.</p> <p>g) Adanya bukti penghitungan insentif di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berdasarkan beban kerja Dosen setiap tahunnya.</p>
<p>9) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/skripsi atau karya desain/seni paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya aturan Pembimbing tugas akhir di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk semua jenjang program program.</p> <p>b) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya.</p> <p>c) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan Dosennya.</p> <p>d) Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>e) Adanya bukti monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya.</p> <p>f) Adanya bukti monitoring secara berkala di setiap Fakultas untuk</p>

	<p>proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap Program Studi di Fakultas tersebut</p> <p>g) Adanya bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Rektor I di setiap Program Studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Universitas Mahadewa Indonesia.</p>
<p>10) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua program Studi mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doctor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 3 :1 tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya data Pendidikan Dosen di setiap program studi yang terdapat di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Adanya peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi Dosen yang masih berpendidikan magister.</p>
<p>11) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua program Studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala : Guru Besar yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 :3:1 tahun 2027.</p>	<p>a) Adanya peta keangkatan dosen di setiap Program Studi.</p> <p>b) Adanya program untuk percepatan keangkatan Dosen sesuai peta keangkatan yang ditetapkan program studi.</p> <p>c) Adanya evaluasi keangkatan Dosen di setiap Fakultas maupun di Program Studi.</p>
<p>12) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua program Studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa untuk program eksakta 1 : 25 dan untuk program sosial humaniora 1 : 40 tahun 2025.</p>	<p>a) Adanya perhitungan ketersediaan Dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di Program Studi.</p>

	<p>b) Adanya upaya percepatan kululusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan Dosen dan Mahasiswa.</p> <p>c) Adanya upaya percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahankelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan Dosen dan Mahasiswa.</p>
<p>13) Rektor bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan Semua Tenaga Kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki kualifikasi akademik paling rendah S1 sederajat untuk tenaga kependidikan umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer tahun 2027.</p>	<p>a) Ada peta komptensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Adanya syarat Pendidikan minimal untuk tenaga kependidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>c) Adanya program Pendidikan untuk tenaga kependidikan yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>d) Adanya syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>e) Adanya program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p>

<p>14) Rektor bersama WR2 berkewajiban menetapkan setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya tahun 2027.</p>	<p>a) Adanya peta laboratorium yang dimiliki di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.</p> <p>b) Adanya kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium.</p> <p>c) Adanya program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.</p>
--	---

## 6. Strategi

- a. Setiap Program Studi menyusun tabel kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studinya.
- b. Tabel kompetensi berisikan pengembangan jumlah dan kualitas tenaga Dosen dan Laboratorium baik dari segi Pendidikan formal, Pendidikan non formal, dan kepengkatan.
- c. Setiap Fakultas menyusun kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan oleh setiap program studinya.
- d. Adanya monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.
- e. Adanya evaluasi pencapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.

## 7. Dokumen terkait

Standar ini harus dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Rekrutasi dan Seleksi Dosen oleh karena isi standar ini khususnya tentang kualifikasi akademik minimum dosen akan berpengaruh dalam proses rekrutasi dan seleksi.

Standar ini perlu dilengkapi dengan:

- a. Prosedur studi lanjut bagi Dosen Tetap
- b. Perjanjian studi lanjut antara Yayasan / Institut dengan Dosen
- c. Pedoman cara mengajar yang efektif

d. Kuesioner penilaian dosen di kelas oleh mahasiswa







## **8. Referensi**

- a) Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b) Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c) PP No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e) Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.3.3</b>
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.	 09-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd., M.Hum	 09-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	 09-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.	 09-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum	 09-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd	 09-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Setiap perguruan tinggi, termasuk Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, perlu merancang dan memetakan tujuan, mulai dari tingkat Institut hingga ke program studi, sehingga tampak keterpaduan dan keberlanjutan sosok kompetensi lulusan yang dihasilkan perguruan tinggi. Kompetensi pada tingkat Institut disebut kompetensi umum yang akan memberikan arah dan panduan bagi setiap Fakultas dan Program Studi dalam menjabarkan dan merumuskan kompetensi khusus lulusan.

Secara eksternal, rumusan kompetensi lulusan hendaknya relevan dengan kebutuhan masyarakat dan mampu merespon tantangan dan masalah dunia global. Kebutuhan, tantangan, dan masalah pada konteks global itu direspon oleh Pemerintah dengan menetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) melalui Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 sebagai kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi

yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam konteks nasional dan global. Ini berarti bahwa Kompetensi Lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia-pun merujuk dan menjabarkan Profil Lulusan dan KKNI.

Rumusan kompetensi lulusan ini merupakan acuan bagi setiap penyelenggara akademik dalam merancang kegiatan tridharma perguruan tinggi. Karena itu, setiap program studi perlu menjabarkannya ke dalam standar kompetensi yang lebih spesifik dan terukur sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing.

### 3. Pihak yang Bertanggungjawab

- a. Rektor sebagai pimpinan tertinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Pimpinan Fakultas, Ketua dan Sekretaris Program Studi
- c. Dosen dan tenaga kependidikan

### 4. Definisi Istilah

- a. Sarana dan Prasarana penelitian adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk membantu dosen melakukan penelitian
- b. Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian yang meliputi: ruang kelembagaan penelitian; laboratorium, studio, bengkel kerja, atau sarana lainnya sesuai dengan kebutuhan penelitian civitas dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja; dan sarana teknologi informasi dan komunikasi.

### 5. Isi Standar

Pernyataan	Standar	Sarana	Indikator
<b>Pembelajaran</b>			
1) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2) berkewajiban menetapkan semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana tahun 2027			a) Adanya dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana. b) Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan

	<p>prasarana yang memenuhi unggul dibidang Tri Hita Karana.</p>
<p>2) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah memiliki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perabot</li> <li>- peralatan pendidikan</li> <li>- media pendidikan</li> <li>- buku-bukuelektronik, dan repository</li> <li>- sarana teknologi informasi dan komunikasi</li> <li>- instrumentasi eksperimen</li> <li>- sarana olahraga</li> <li>- sarana berkesenian</li> <li>- sarana fasilitas umum</li> <li>- bahan habis pakai</li> <li>- sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang memenuhi kriteria universitas unggul tahun 2027</li> </ul>	<p>a) Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan syarat unggul untuk a. perabot; b. Peralatan pendidikan; c. Media pendidikan; d. buku-buku elektronik, dan repositori; e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. Sarana olahraga; h.sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</p> <p>b) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas</p> <p>c) Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan</p> <p>d) Tersedianya sarana TIK yang mendukung pembelajaran berbasis WEB di setiap ruang kuliah</p> <p>e) Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala</p> <p>f) Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran</p>
<p>3) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi</p>	<p>a) Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.</p>

<p>rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik untuk Universitas yang unggul berlandaskan Tri Hita Karana tahun 2029</p>	<p>b) RIP sarana di program studi selaras dengan RIP Fakultas dan Universitas</p> <p>c) Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistic dalam pemenuhan sarana di program studi</p> <p>d) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.</p>
<p>4) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah memiliki a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. Ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. Ruang pimpinan perguruan tinggi; i. Ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung keunggulan Tri Hita Karana tahun 2025</p>	<p>a) Adanya dokumen RIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memuat kriteria a. lahan; b. Ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. Tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU</p> <p>b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya real dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang Unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</p> <p>d) tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha;</p>

	<p>dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk mencapatakan sarana</p>
<p>5) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua ruang kelas sudah memenuhi syarat unggul tahun 2027.</p>	<p>a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat unggul</p> <p>b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala.</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran unggul tahun 2027</p>
<p>6) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat sebagai laboratorium unggul dan kompetitif tahun 2029</p>	<p>a) RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran dan syarat sebagai laboratorium unggul</p> <p>b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>c) Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter biang studi.</p> <p>d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Tersedianya alat-alat paraktik yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik.</li> <li>f) Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</li> <li>g) Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</li> <li>h) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</li> <li>i) Usia peralatan maksimal 5 tahun</li> <li>j) Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan</li> </ul>
<p>7) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat unggul tahun 2027</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi</li> <li>b) Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas</li> <li>c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya</li> <li>d) Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala</li> <li>e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan</li> </ul>

<p>8) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua bangunan sudah 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 tahun 2027</p>	<p>a) Adanya standar keselamatan, keehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak</p> <p>c) Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut</p>
<p>9) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat unggul berlandaskan Tri Hita Karana tahun 2027</p>	<p>a) Adanya RIP prasarana Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang aktivitas pembelajaran di dalam kampus</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang menunjukkan keunggulan dibidang Tri Hita Karana.</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang dilakukan secara berkala</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan</p>
<p>10) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan sarana ICT yang memenuhi syarat sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana tahun 2027</p>	<p>a) Memiliki Bandwith yang mendukung pembelajaran berbasis web</p> <p>b) Memiliki akskes point yang cukup di masing masing unit Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p>

- c) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali
- d) Semua software yang digunakan harus original
- e) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam
- f) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai
- g) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet
- h) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10
- i) Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala.
- j) Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi Yang memiliki kecepatan akses
- k) Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (Rektorat, Lembaga di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT)
- l) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih
- m) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali

	<p>n) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>o) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>p) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>q) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</p>
--	---

## 6. Strategi

- a. Program studi merancang RIP sarana dan prasarana pembelajaran unggul dan kompetitif.
- b. Fakultas mengembangkan RIP sarana dan prasarana pembelajara menuju unggul untuk semua program studinya.
- c. RIP UPMI menjabarkan sarana dan prasarana pembelajaran menuju Unggul berlandaskan Tri hita Karana.
- d. Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran unggul untuk semua program studinya.
- e. Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana.

## 7. Dokumen Terkait

- a. Surat Keputusan Rektor tentang pedoman penggunaan sarana dan prasarana pelaksanaan penelitian bagi dosen di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b. Surat Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan penelitian bagi dosen di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- c. Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Publikasi dan Penyesuaian Angka Kum untuk hasil Penelitian yang dipublikasikan di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.





## **8. Referensi**

- a. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- e. Rentra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/A.3.4</b>	
	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>		
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>		<b>Revisi : 03</b>
			<b>Halaman :</b>

## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES		Penanggung Jawab			Tanggal
		JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		09-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum		09-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		09-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I.G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		09-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum		09-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd		09-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Penyelenggaraan kegiatan di Perguruan Tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Pembiayaan di perguruan tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tidak hanya diperuntukan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolak ukur atau standar pembiayaan.

Peraturan pemerintah nomor 032 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 26 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan

tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.

Sebagaimana dinyatakan dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 62, dinyatakan bahwa pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya operasi dan biaya operasional. Secara khusus dinyatakan bahwa investasi saham pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bias mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan sedangkan biaya operasi satuan pendidikan meliputi : gaji pendidik, dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan lain sebagainya.

Dengan pertimbangan tersebut maka Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi institusi yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA) dan slalu melakukan evaluasi dan pemutakhiran dokumentasi dalam rangka pengambilan kebijakan institusi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.

### 3. Isi Standar

<b>Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>
<p>1) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan tahun 2027</p>	<p>a) Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>b) Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c) Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p>

	<p>d) Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi.</p> <p>e) Fakultas dan Universitas menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi.</p> <p>f) Fakultas dan Universitas menetapkan biaya operasional setiap program studi berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi.</p> <p>g) Adanya bukti time frame pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi setiap program studi.</p>
<p>2) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan biaya pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan yang memenuhi syarat sebagai universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p>	<p>a) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>d) Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi.</p>
<p>3) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi</p>	<p>a) Program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti</p>

<p>sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya tahun 2027</p>	<p>memenuhi sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT, sarana perpustakaan.</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c) Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi.</p> <p>d) Adanya upaya Fakultas untuk memenuhi investasi sarana dan prasarana di program studi.</p>
<p>4) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai 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 untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya</p>	<p>a) Program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT.</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c) Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi.</p> <p>d) Adanya bukti upaya Fakultas untuk memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p>
<p>5) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per</p>	<p>a) Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian</p>

<p>mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.</p>	<p>pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap fakultas.</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi di setiap fakultas.</p> <p>c) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi di setiap fakultas.</p> <p>d) Adanya bukti upaya Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p>
<p>6) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa tahun 2029</p>	<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi.</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya.</p> <p>c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operational di tingkat program studi.</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi.</p>
<p>7) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan</p>	<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mengembangkan system pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan.</p>

<p>biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi tahun 2027</p>	<p>b) Wakil Dekan dan Wakil Rektor 2 mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan.</p> <p>c) Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu.</p>
<p>8) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan tahun 2027</p>	<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi.</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya.</p> <p>c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operational di tingkat program studi.</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi.</p>
<p>9) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>a) Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>b) Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p>
<p>10) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain: hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian,</p>	<p>a) Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah.</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memaksimalkan pemanfaatan kompetensi</p>

<p>dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta tahun 2029</p>	<p>dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian.</p> <p>c) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memanfaatkan alumni dan filantropis dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus.</p> <p>d) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.</p>
<p>11) Rektor UPMI Bali bersama Wakil Rektor 2 berkewajiban menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tahun 2027</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan.</p>

#### 4. Strategi

- a. Program Studi menyusun biaya investasi dan biaya operasional berbasis pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
- b. Fakultas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya.
- c. Universitas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya di setiap fakultas.
- d. Universitas mengembangkan system jaringan dalam pengelolaan keuangan.

#### 5. Dokumen Terkait




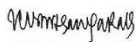


- a. Renstra, Renop,
- b. Manual prosedur perencanaan pembiayaan.
- c. SOP perencanaan pembiayaan.
- d. Manual prosedur pembiayaan.
- e. Peraturan pemerintah tentang keuangan.

## **6. Referensi**

- a. UU Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- b. UU Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.
- c. UU RI nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Permendikbudristek No.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA		
	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361) 431434</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/B.1</b>
		<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR LUARAN PENELITIAN</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR LUARAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.	 10-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd., M.Hum.	 10-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	 10-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.	 10-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.	 10-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.	 10-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standard hasil penelitian.

## **3. Pihak Yang Bertanggungjawab**

- a. YPLP PT IKIP PGRI Bali
- b. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- c. Wakil Rektor I
- d. Ketua LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- e. Dekan
- f. Ketua jurusan/Program studi
- g. Dosen
- h. Tenaga kependidikan
- i. Mahasiswa

#### 4. Definisi

Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.

#### 5. Isi standar

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
1) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan, hasil penelitian dosen/kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian oleh dosen/kelompok dosen dan mahasiswa</li> <li>b) Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan fakultas, program studi, dan dosen</li> </ul>
2) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang diarahkan pada mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	a) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan penelitian dosen dan	a) Adanya dokumen yang memuat skim penelitian di Universitas PGRI

<p>mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>	<p>Mahadewa Indonesia yang dibuat oleh LPPM</p> <p>b) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>
<p>4) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar</p>	<p>a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian</p>
<p>5) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan dosen dan mahasiswa mengintegrasikan hasil penelitian dalam pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten untuk mengembangkan IPTEK</p>	<p>a) Minimal ada satu hasil penelitian setiap dosen yang dijadikan referensi perkuliahan yang dicantumkan dalam RPS</p> <p>b) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa yang dijadikan sitasi oleh mahasiswa lain</p> <p>c) Minimal satu hasil penelitian setiap dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM</p> <p>d) Minimal 5% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM</p>
<p>6) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban memfasilitasi hasil penelitian dosen dan mahasiswa untuk disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan,</p>	<p>a) Minimal 25% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam bentuk buku ISBN</p>

<p>dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat</p>	<p>b) Minimal ada satu hasil penelitian setiap dosen yang dipublikasikan dalam bentuk prosiding</p> <p>c) Minimal 25% hasil penelitian seluruh mahasiswa yang dipublikasikan dalam bentuk prosiding</p> <p>d) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan terakreditasi nasional</p> <p>e) Minimal 35% hasil penelitian seluruh mahasiswa yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan terakreditasi nasional</p> <p>f) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional</p>
<p>7) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan fakultas harus memfasilitasi hasil penelitian dosen dan mahasiswa untuk mendapatkan Hak Kekayaan intelektual HaKI sesuai karakteristiknya</p>	<p>a) Minimal 1% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan paten</p> <p>b) Minimal 25% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta</p> <p>c) Minimal 25% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan HaKI lainnya</p>
<p>8) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan setiap tahun fakultas harus memfasilitasi hasil penelitian dosen atau mahasiswa yang memiliki nilai ekonomi untuk dimanfaatkan oleh</p>	<p>a) Minimal 1% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa dimanfaatkan masyarakat, dunia usaha, dan industri lokal</p> <p>b) Minimal 1% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa dimanfaatkan</p>

masyarakat, dunia usaha dan dunia industri	masyarakat, dunia usaha, dan industri nasional c) Minimal 0,5% hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa dimanfaatkan masyarakat, dunia usaha, dan industri internasional
9) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menjamin bahwa hasil penelitian dosen dan mahasiswa bebas dari plagiasi	a) Adanya pedoman pencegahan tindak plagiasi b) Didokumentasikannya SK Rektor No. .... tentang Pedoman Umum Pencegahan Penanggulangan dan Pemberian Sanksi terhadap Tindak Plagiat di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

## 6. Strategi

- a. Peningkatan pemahaman terhadap hasil penelitian melalui lokakarya.
- b. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MoU.
- c. Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

## 7. Dokumen terkait

- a. Rencana induk pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b. Panduan penulisan proposal kegiatan penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- c. Panduan penulisan laporan kemajuan penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- d. Panduan penulisan laporan akhir penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## 8. Referensi







- a. UURI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Perpres No. 8 tahun 2012 Tentang KKN
- c. Permenristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- d. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- e. Rentra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361)431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/B.2</b>
	<b>STANDAR PROSES PENELITIAN</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2020</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.		10-08-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Eka Sriadi,S.Pd., M.Hum.		10-08-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		10-08-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.		10-08-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.		10-08-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.		10-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar proses penelitian.

## **3. Pihak yang bertanggungjawab**

- a. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Wakil Rektor I
- c. Ketua LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- d. Dekan
- e. Ketua jurusan/Program studi
- f. Dosen
- g. Tenaga kependidikan
- h. Mahasiswa

#### 4. Definisi

Proses penelitian adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

#### 5. Isi standar

Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	Indikator
1) LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian untuk masa waktu 5 tahun	a) Adanya RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun
2) Dosen harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat roadmap penelitian untuk masa waktu 5 tahun
3) LPPM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk peneliti, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk peneliti, masyarakat, dan lingkungan b) Adanya kesesuaian hasil penelitian dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk peneliti, masyarakat dan lingkungan.

<p>4) Setiap tahun, LPPM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan penelitian yang melibatkan dosen intern dan antar bidang ilmu dari berbagai program studi dan fakultas sesuaikan dengan RIP penelitian yang dikembangkan</p>	<p>a) Dibentuknya kelompok dosen peneliti oleh LPPM yang mengembangkan materi kajian menurut skim penelitian</p> <p>b) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan materi penelitian oleh LPPM</p>
<p>5) Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus mengikuti dan memenuhi pedoman/aturan, dan SOP kegiatan penelitian yang dibuat oleh LPPM dan/atau fakultas.</p>	<p>a) Adanya pedoman/aturan pelaksanaan penelitian di LPPM dan fakultas</p> <p>b) Adanya SOP pelaksanaan penelitian di LPPM dan fakultas</p>
<p>6) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal hibah kompetisi nasional (klinik proposal) penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal (klinik proposal) penelitian bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional</p> <p>b) Adanya proposal penelitian dosen yang sudah memenuhi syarat untuk mengikuti hibah kompetisi nasional</p>
<p>7) LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi penelitian yang didanai oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setiap tahun</p>	<p>a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal penelitian oleh narasumber nasional</p> <p>b) Dihasilkannya proposal hibah penelitian tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas</p>
<p>8) Setiap mengikuti hibah kompetisi penelitian, dosen harus mempresentasikan proposal penelitian di hadapan tim reviewer internal dan/atau eksternal yang ditUniversitas PGRI Mahadewa Indonesia oleh LPPM atau fakultas</p>	<p>a) Adanya tim reviewer internal dan/atau eksternal yang menilai proposal dosen pada tingkat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau fakultas</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proposal penelitian</p>

	c) Adanya proposal penelitian dosen yang telah disahkan oleh pimpinan LPPM atau fakultas
9) LPPM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal penelitian dosen yang mendapatkan hibah dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
10) Fakultas harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	<p>a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat fakultas</p> <p>b) Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen</p> <p>c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen</p> <p>d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen</p>
11) Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	<p>a) Adanya laporan pelaksanaan penelitian dosen yang sesuai dengan standar mutu</p> <p>b) Adanya dokumentasi pelaksanaan penelitian dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain</p>
12) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	<p>a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa</p> <p>b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain.</p>
13) LPPM dan fakultas harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari Universitas PGRI	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen</p> <p>b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian</p>

<p>Mahadewa Indonesia atau luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setiap tahun</p>	<p>c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan penelitian  d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen  e) Adanya logbook, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan</p>
<p>14) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian  b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian  c) Adanya artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah</p>
<p>15) Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah</p>	<p>a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks  b) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan terakreditasi nasional  c) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional.</p>
<p>16) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau non-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia kali dalam setahun</p>	<p>a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun  b) Persentase jumlah artikel dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang diterbitkan di jurnal ilmiah</p>

	<p>penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia maksimal 50%</p> <p>c) Jurnal ilmiah penelitian yang diterbitkan LPPM mendapatkan akreditasi minimal dalam waktu 3 tahun</p>
17) LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau non-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
18) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	<p>a) Adanya Memorandum of Understanding (MoU) pelaksanaan penelitian antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p> <p>b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p> <p>c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan</p>
19) Setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	<p>a) Adanya kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Dilakukannya sosialisasi kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>
20) Setiap tahun akademik, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus menetapkan besaran SKS tugas akhir/skripsi, mahasiswa berdasarkan standar	a) Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program sarjana, yaitu tugas akhir / skripsi 6 SKS.

hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	
21) Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian.	a) Adanya dokumen analisis artikel (literature review) setiap mahasiswa program sarjana
22) Dosen serta mahasiswa program sarjana harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun.	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, yang sesuai dengan RIP
23) Dosen serta mahasiswa program sarjana, memiliki proposal penelitian dengan state of the art hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana yang sesuai memuat state of the art hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi
24) Dosen serta mahasiswa program sarjana harus membuat proposal yang sesuai dengan Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku	a) Adanya dokumen Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku b) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana yang sesuai dengan sistematika Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku
25) Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program sarjana
26) Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang	a) Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa

valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian	b) Adanya hasil analisis uji coba instrumen
27) Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	a) Adanya dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian
28) Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a) Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing
29) Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat/benar	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat/benar
30) Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian	a) Adanya laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan
31) Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	a) Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun
32) Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir/skripsi, serta harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan	a) Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat sarjana. b) Adanya dokumen tugas akhir/skripsi dalam bentuk soft dan hard copy di fakultas dan program studi

peraturan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	
33) Mahasiswa program sarjana harus mengikuti ujian skripsi yang dihadiri oleh 3 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran penguji, serta nilai kelulusan minimal B

## 6. Strategi

- a. Rektor menetapkan Standar Proses Penelitian.
- b. Rektor menunjuk Koordinator Jaminan mutu melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian.
- c. LP2M melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di UPMI
- d. Fakultas/Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada mahasiswa.
- e. Jaminan mutu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi proses penelitian mahasiswa.

## 7. Dokumen terkait







- a. Rencana induk pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b. Panduan penulisan proposal kegiatan penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- c. Panduan penulisan laporan kemajuan penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- d. Panduan penulisan laporan akhir penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## 8. Referensi

- a. UU RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah RI No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA		
	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361)431434)</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/B.3</b>
		<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR MASUKAN PENELITIAN</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

**STANDAR MASUKAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd.	 10-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd., M.Hum.	 10-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	 10-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.	 10-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.	 10-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.	 10-08-2024

## STANDAR MASUKAN

- (1) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
- (2) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencakup:
  - a. Penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian;
  - b. Penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan
  - c. Penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

Rektor bersama LPPM berkewajiban menetapkan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

<b>Pernyataan Standar</b>	<b>Indikator</b>
1) Rektor bersama LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan sarana dan prasarana di setiap kelompok peneliti yang diperlukan untuk menentukan tandar luaran penelitian.	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</li><li>b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</li><li>c) Fakultas menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan</li></ol>

	<p>setiap kelompok penelitian Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya</p> <p>d) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>e) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>f) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>
<p>2) Tahun 2023, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memenuhi sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p>	<p>a) Program studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan program studi</p> <p>b) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi</p> <p>c) Fakultas memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian</p>

	<p>d) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>e) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>f) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>g) LP2M melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi</p>
<p>3) Tahun 2023, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memenuhi sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pengembangan proses pembelajaran</p>	<p>a) Program studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>b) Program studi menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>c) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi</p>

	<p>d) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>e) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi</p> <p>f) LP2M melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi</p>
<p>4) Tahun 2023, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memenuhi sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>a) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>c) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait</p>

	<p>untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d) LP2M melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
<p>5) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan</p>	<p>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan</p> <p>b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>
<p>6) Setiap fakultas mengelola dan menerbitkan minimal 2 jurnal terakreditasi yang menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel</p>	<p>a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel</p> <p>b) LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi</p> <p>c) LP2M melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>d) Pimpinan Fakultas memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya</p>

	e) Pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
--	--

## Pembiayaan

Pernyataan Standar	Indikator
1) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib menyediakan dana penelitian yang bersumber dari internal, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	a) Adanya bukti pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama
2) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus membiayai pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.	b) Bukti laporan penelitian seluruh dosen c) Ada bukti review proposal penelitian dosen oleh reviewer d) Adanya bukti monitoring pelaksanaan penelitian dosen oleh petugas monev yang ditugaskan oleh Dekan. e) Adanya bukti POK yang mengalokasikan dana untuk pengelolaan penelitian (seleksi proposal, pemantauan/monev, pelaporan, diseminasi, insentif publikasi atau insentif KI)
3) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).	

4) Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian baik melalui pendanaan APBN, BUL, maupun kerjasama setiap tahunnya	
--	--

### Penugasan dosen

Pernyataan	Indikator
1) Pada tahun 2023, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian	<p>Peneliti Utama</p> <p>a) Profesionalisme Penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan kriteria ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan lektor atau Doktor dengan kepangkatan asisten ahli.</p> <p>b) Memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemendikbudristek</p> <p>c) Adanya kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian</p> <p>Mahasiswa: Penelitian yang sesuai dengan keahlian dan tema payung dari dosen pembimbingnya</p> <p>Dosen: penelitian yang sesuai dengan peta penelitian (roadmap) dan juga RIP Universitas</p>
1) Pada tahun 2023 semua dosen mempunyai roadmap penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	<p>a) Dosen mengembangkan roadmap penelitian</p> <p>b) Dosen mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk mendapat persetujuan</p>




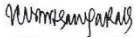


	<p>c) Dosen mengusulkan proposal penelitiannya sesuai dengan roadmap penelitiannya</p> <p>d) Anggota peneliti sebaiknya dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis</p>
	<p>a) Kelompok/Anggota Peneliti Dosen: penelitian yang dapat diikuti pada beberapa skim penelitian yang berbeda</p> <p>b) Terstrukturnya kemampuan kelompok-kelompok peneliti</p> <p>c) Dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen yang harus dicantumkan dalam proposal/laporan penelitian</p> <p>d) Komitmen waktu dalam penelitian Peneliti mengalokasikan waktu untuk penelitian</p> <p>e) Dosen: dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan jadwal</p>
<p>2) Tahun 2023 Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai aturan Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian</p>	<p>a) Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian</p> <p>Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya</p> <p>Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian</p>

	<p>b) LP2M melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian</p>
<p>3) Tahun 2023 Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademiknya</p>	<p>a) Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal Lektor atau doktor dengan kepangkatan asisten ahli</p> <p>b) Ketua peneliti mempunyai roagmap penelitian yang relefan dengan topik penelitian yang diusulkan</p>
<p>4) Tahun 2023 Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi hasil penelitian sebelumnya</p>	<p>a) Ketua Peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ber DOI dan/atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir</p> <p>b) Ketua peneliti memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya</p>
<p>5) Tahun 2023 Setiap program studi mempunyai bidang penelitian yang dapa dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya</p>	<p>a) Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi</p> <p>b) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian</p> <p>c) Setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya</p> <p>d) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya</p>

<p>6) Tahun 2023 Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sudah menetapkan aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir di setiap jenjang penelitian</p>	<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyusun kriteria pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang Pendidikan</p> <p>b) Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian</p> <p>c) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama</p>
<p>7) Tahun 2023 Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai aturan kemampuan tim peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian</p>	<p>a) Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa</p> <p>b) Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti</p> <p>c) LP2M melakukan monitoring minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah penelitian nasional</p>
<p>8) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyeleksi tim peneliti untuk hibah Nasional berdasarkan ketetapan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.</p>	<p>a) Sekretaris LP2M menilai kelayakan dan kecukupan tim peneliti yang diajukan dalam proposal penelitian dosen</p> <p>b) Ketua LP2M menyeleksi tim peneliti dari proposal yang diusulkan sebelum memberikan persetujuan pada proposal.</p>

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA		
	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> <b>Telp./Fax. (0361)431434</b> <b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a></b> <b>Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/C.1</b>
		<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

**STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

PROSES		Penanggung Jawab			Tanggal
		JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		11-08-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor III	Dr. I Wayan Sumandya, S.Pd., M.Pd.		11-08-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		11-08-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		11-08-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.		11-08-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.		11-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengungkap kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Keberhasilan pengabdian kepada masyarakat setiap semester harus konsisten dengan bidang kajian ilmu. Untuk itu kinerja dan pengabdian dosen setiap semester harus dipantau dan dievaluasi oleh Universitas dan Fakultas melalui peran dari tim reviewer. Melalui proses reviewer ketua pengabdian kepada masyarakat akan mendapat bimbingan, arahan, saran atau petunjuk dari tim reviewer. Agar kegiatan reviewer berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu harus sesuai dengan visi dan misi Institusi, maka diperlukan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh ketua pengabdian kepada masyarakat. Untuk itulah ditetapkan standar pengabdian kepada masyarakat.

### 3. Pihak yang bertanggung jawab

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor III
- c. Ketua LP2M
- d. Dekan
- e. Ketua program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

### 4. Definisi

- a. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Tim reviewer adalah tim yang ditugaskan oleh rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk menelaah proposal pengabdian kepada masyarakat.
- c. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu kompetensi dan keahlian, hasil-hasil IPTEK untuk pemberdayaan masyarakat

### 5. Isi standar

<b>Pernyataan Standar</b>	<b>Indikator</b>
1) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan kegiatan PkM dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain</li><li>b) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat</li><li>c) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan</li></ol>

<p>2) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan dosen harus menghasilkan, penyelesaian masalah dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat dengan menerapkan teknologi tepat guna</p>	<p>a) Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan</p> <p>b) Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 5 tahun</p> <p>c) Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen</p> <p>d) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM</p> <p>e) Adanya laporan kegiatan PkM dosen</p>
<p>3) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat</p>	<p>a) Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen</p> <p>b) Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen</p>
<p>4) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bersama LPPM berkewajiban menetapkan dosen harus menghasilkan bahan ajar atau pelatihan untuk pengayaan sumber belajar</p>	<p>a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya bukti pengesahan bahan ajar oleh pejabat terkait</p>

## 6. Strategi

- a. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- b. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksana kegiatan PkM.
- c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.

- d. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.
- e. Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

## **7. Dokumen terkait**

- a. Rencana induk pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b. Panduan penulisan proposal kegiatan PkM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- c. Panduan penulisan laporan kemajuan PkM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- d. Panduan penulisan laporan akhir PkM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.






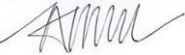
## **8. Referensi**

- a. UURI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Perpres No. 8 tahun 2012 Tentang KKNI
- c. Permenristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- e. Rentra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361)431434</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/C.2</b>
	<b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1 Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		11-08-2024
2 Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum.		11-08-2024
3 Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		11-08-2024
4 Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		11-08-2024
5 Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.		11-08-2024
6 Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.		11-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berkelanjutan.

Untuk mengaktualisasikan peran tersebut, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi dinataranya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan amanat Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi khususnya Bab V tentang Standar nasional pengabdian kepada Masyarakat.

Pada tataran praktis masyarakat juga tidak terlepas dari persaingan antar bangsa di satu pihak dan kemitraan dengan bangsa lain di era kesejagatan ini. Bagi masyarakat yang mampu bersaing dalam era global ini mungkin tidak menjadi masalah tetapi bagi masyarakat yang tidak memiliki kompetensi untuk bersaing, akan mengalami berbagai masalah. Untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat baik di desa maupun di kota, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia perlu merumuskan standar pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan pemikiran tersebut maka standar isi pengabdian kepada masyarakat ditetapkan.

### **3. Tujuan**

- a. Melalui standar pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat menentukan ketercapaian dari Visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- b. Standar ini juga digunakan untuk memeriksa dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, sebagai bahan untuk perbaikan maupun peningkatan mutu secara berkelanjutan.

### **4. Pihak yang bertanggungjawab**

- a. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. L2PM
- c. Dekan
- d. Kaprodi
- e. Dosen

### **5. Definisi**

- a. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu kompetensi dan keahlian, hasil-hasil IPTEK untuk pemberdayaan masyarakat.

## 6. Isi Standar

Pernyataan	Indikator
<p>1) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan road map kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun</p>	<p>a) Adanya road map kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun</p> <p>b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun</p>
<p>2) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun</p>	<p>a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p> <p>b) Adanya kesesuaian hasil implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan</p>
<p>3) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban setiap tahun membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna.</p>	<p>a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Program Kemitraan Masyarakat (PKM)</li> <li>ii. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)</li> <li>iii. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK)</li> <li>iv. Program Kemitraan Wilayah (PKW)</li> <li>v. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)</li> <li>vi. Program Kemitraan Wilayah (PKW)</li> </ul>

	<p>vii. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)</p> <p>b) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM</p>
<p>4) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban setiap tahun mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p>	<p>a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</p> <p>b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.</p>
<p>5) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun</p>	<p>a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memetakan potensi daerah binaan.</li> <li>ii. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat.</li> <li>iii. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.</li> </ul>
<p>6) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM setiap tahun.</p>	<p>a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional</p>

<p>7) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setiap tahun .</p>	<p>a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional</p> <p>b) Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas</p>
<p>8) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun</p>	<p>a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>
<p>9) Ketua LPPM UPMI Bali bersama Dekan berkewajiban menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun</p>	<p>a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas</p> <p>b) Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen</p> <p>c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen</p> <p>d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan PkM pelaksanaan PkM oleh dosen</p>
<p>10) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan Setiap tahun, dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat.</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen</p> <p>b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM</p>

<p>11) Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p>	<p>a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu</p> <p>b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain</p> <p>c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM</p>
<p>12) Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram</p>	<p>a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PkM oleh dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM</p> <p>c) Pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal</p>
<p>13) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan</p>	<p>a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa</p> <p>b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain</p>
<p>14) LPPM dan fakultas melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan pendanaan dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setiap tahun</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM oleh dosen</p> <p>b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PkM</p> <p>c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PkM</p>

	d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen
15) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	<p>a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM</p> <p>b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM</p> <p>c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang diterbitkan di jurnal ilmiah</p>
16) Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM
17) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2 kali dalam setahun	<p>a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun</p> <p>b) Persentase jumlah artikel dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia maksimal 50%</p>
18) LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau non- Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
19) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	<p>a) Adanya Memorandum of Understanding (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p> <p>b) Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p>

	<p>c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan</p>
<p>20) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan Corporate Social Responsibility (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan</p>	<p>a) Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR</p> <p>b) Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri</p>
<p>21) LPPM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun</p>	<p>a) Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>
<p>22) LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antarprogram studi di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setiap tahun</p>	<p>a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN</p> <p>b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing</p> <p>c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM</p> <p>d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN</p>
<p>23) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa</p> <p>b) Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa</p>
<p>24) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa</p>	<p>a) Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum</p> <p>b) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa</p> <p>c) Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN</p>


## **7. Strategi**

- a. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- b. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksana kegiatan PkM.
- c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- d. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.
- e. Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.






## **8. Referensi**

- a. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- g. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- h. Renov Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- i. RIP Pengabdian kepada Masyarakat LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- j. Renstra Pengabdian kepada masyarakat LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- k. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) pengabdian kepada masyarakat LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361)431434</b>	<b>Kode/No: UPMI/STD-SPMI/C.3</b>
	<b>Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Proses	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	NAMA	JABATAN	Tanda Tangan	
Perumus	TIM AHOC	Ni Wayan Widi Astuti,S.Pd.,M.Pd		11-08-2024
Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi,S.Pd.,M.Hum		11-08-2024
Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		11-08-2024
Persetujuan	Yayasan	Drs.I.G.B.Arthanegara, S.H.,M.H.,M.Pd.		11-08-2024
Penetapan	Rektor	Prof.Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum.		11-08-2024
Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana,M.Pd.		11-08-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sertamengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **2. Rasional**

Pasal 47 UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya pasal 48 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi berperan aktif menggalang kerja sama antar Perguruan Tinggi dan antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha, dunia industri, dan Masyarakat dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Bagi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan penelitian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan penelitian sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan kontribusi Universitas PGRI Mahadewa

Indonesia yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat harus dikerjakan berdasarkan pengamalan ilmu dan teknologi, bukan sekedar memberikan bantuan atau pertolongan yang bersifat amal saja. Kegiatan tersebut harus berlandaskan atas kaidah ilmiah secara obyektif, logis dan sistematis serta efektif dan efisien. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga harus dikerjakan secara profesional dilakukan berlandaskan etika dan moral guna kebaikan kehidupan dan kesejahteraan masyarakat banyak.

Sementara itu, pada tataran praktis masyarakat tidak terlepas dari persaingan antar bangsa dan kemitraan dengan bangsa lain di era kesejagatan ini. Tidak sedikit masyarakat yang tidak memiliki kompetensi dan akses untuk bersaing, sehingga mengalami berbagai masalah. Untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat baik di desa maupun di kota, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia perlu merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan pemikiran tersebut maka standar isi pengabdian kepada masyarakat ditetapkan.

### **3. Pihak yang bertanggungjawab**

- a. Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. LP2M
- c. Dekan
- d. Kaprodi
- e. Dosen

### **4. Definisi**

- a. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- c. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu kompetensi dan keahlian, hasil-hasil IPTEK untuk pemberdayaan masyarakat

### **5. Isi standar**

Pernyataan	Indikator
<p>1) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan setiap tahun dosen melaksanakan PkM berdasarkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna</p>	<p>a) Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan</p> <p>b) Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen</p> <p>c) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen</p>
<p>2) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan setiap tahun, dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat</p>	<p>a) Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.</p> <p>b) Adanya blue print pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan.</p>
<p>3) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan setiap tahun, dosen menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat</p>	<p>a) Adanya rancang bangun teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam kegiatan PkM oleh dosen</p> <p>b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat</p>
<p>4) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan setiap tahun, dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada pelaksanaan kegiatan PkM</p>	<p>a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan</p>
<p>5) Ketua LPPM UPMI Bali berkewajiban menetapkan setiap tahun, dosen harus mendapatkan kekayaan intelektual (KI) dari kegiatan PkM yang dapat diterapkan</p>	<p>a) Adanya pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen</p> <p>b) Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen</p>

langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri	
--	--

## 6. Strategi

- a. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- b. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksana kegiatan PkM.
- c. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.
- d. Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

## 7. Catatan

-





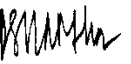
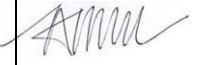
## 8. Referensi

- a. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239)</b> Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a>	<b>Kode/No: UPMI/SPT-SPMI/T.2</b>
	<b>STANDAR IDENTITAS</b>	<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
		<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR IDENTITAS UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanda Tangan	Tanggal
	JABATAN	NAMA			
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.		15-8-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum.		15-8-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.		15-8-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I.G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.		15-8-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.		15-8-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.		15-8-2024

## **1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

### **Visi**

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### **Misi**

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengungkap kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **1. Definisi Istilah**

Standar Identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Identitas adalah ciri yang melekat pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.

## **2. Rationale**

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Mahadewa

Indonesia. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

### 3. Isi Standar

Pernyataan	Indikator
1) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menerbitkan pedoman tentang tata cara pemakaian logo / lambang universitas dan/fakultas untuk keperluan kedinasan.	a) Adanya dokumen tentang arti dan makna yang terdapat di logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia b) Adanya pedoman tentang kombinasi warna dan tulisan pada logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia c) Adanya pedoman penggunaan logo oleh civitas akademika Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, seperti pada ijazah, sertifikat, kop surat, stempel, sampul
2) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menerbitkan pedoman tentang tata cara pemakaian stempel (seal) universitas dan/atau fakultas untuk keperluan kedinasan	a) Adanya dokumen tentang aturan bentuk dan desain stempel di setiap unit kerja untuk keperluan kedinasan b) Adanya pedoman tentang aturan penggunaan stempel untuk keperluan kedinasan
3) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan pernyataan visi universitas harus selaras dengan nilai-nilai dasar yang melandasi pendirian universitas, serta dirumuskan dengan bahasa yang lugas, santun, ringkas dan jelas, memiliki kejelasan kerealistikan, dan mengikat semua unit	1) Adanya pedoman penetapan Visi Universitas, Fakultas, Lembaga dan Unit Kerja lainnya 2) Adanya SOP Penetapan Visi Universitas 3) Adanya SOP Penjabaran Visi Universitas 4) Adanya Instrumen penilaian keterpenuhan standar pada pernyataan

<p>kerja yang terdapat di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>	<p>visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Adanya SOP Evaluasi Visi Universitas</li> <li>6) Adanya SOP Peninjauan dan Revisi Visi Universitas</li> <li>7) Adanya dokumen proses penyusunan Visi Universitas yang melibatkan pimpinan organisasi di lingkup Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</li> <li>8) Adanya dokumen penjabaran maksud pernyataan yang diuraikan dalam Visi Universitas</li> <li>9) Adanya instrumen penilaian capaian Visi Universitas</li> </ol>
<p>4) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menjabarkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) untuk jangka waktu minimal 15 tahun sesuai dengan target capaian Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia serta memayungi semua kegiatan unit kerja di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya Dokumen RIP Universitas untuk jangka waktu minimal 15 tahun</li> <li>b) RIP memuat langkah yang harus dilakukan semua unit kerja dalam mencapai Visi Universitas</li> <li>c) RIP minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana di bidang akademik</li> <li>2) Rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica</li> <li>3) rencana di bidang sarana dan prasarana</li> <li>4) Rencana di bidang kerjasama keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas</li> <li>5) Jangka waktu pencapaian (time frame) RIP.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>6) RIP harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Visi, Misi dan Tujuan Universitas, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.</p>
<p>5) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan, semua rencana pengembangan (a). bidang akademik (b). bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). bidang sarana dan prasarana (d). bidang kerjasama harus di Fakultas, Lembaga, Biro, UPT dilakukan berdasarkan Rencana Induk Pengebangan Universitas.</p>	<p>a) Adanya dokumen RIP Universitas  b) Skala prioritas kegiatan dilakukan berdasarkan RIP Universitas  c) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menjabarkan RIP menjadi Renstra untuk menjamin pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas.</p>
<p>6) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban harus menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Universitas berdasarkan RIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk jangka waktu 4 tahun masa baktinya paling lambat 6 bulan setelah pelantikan.</p>	<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai Renstra yang harus dicapai dalam setiap masa bakti Rektor yaitu 4 tahun  b) Rektor harus menyusun Renstra berdasarkan RIP Universitas  c) Renstra minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). Keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian (time frame) Renstra.</p>

	<p>d) Timeframe Renstra yang diusulkan Rektor harus lebih cepat atau sama dengan yang terdapat di Rencana Induk Pengembangan Universitas</p> <p>e) Senat Universitas harus mengkaji relevansi Renstra yang diusulkan Rektor terpilih dengan RIP Universitas.</p>
<p>7) Pimpinan Fakultas/ Biro/Lembaga/UPT harus menetapkan visi unit kerjanya yang selaras dengan Visi Universitas dan bertujuan untuk mencapai Visi dan RIP Universitas paling lambat 6 bulan setelah Visi, Misi, Tujuan dan RIP Universitas ditetapkan dengan melibatkan pimpinan unit kerja di bawahnya, alumni, serta stake holder baik dari dalam maupun luar universitas</p>	<p>a) Adanya pedoman penyusunan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja di lingkup Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Adanya dokumen proses penyusunan visi Unit Kerja berdasarkan Visi Universitas</p> <p>c) Adanya bukti kajian dan pengesahan Visi unit kerja (Fakultas/Biro/Lembaga/UPT) oleh senat Universitas</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan dan pengesahan visi Fakultas /Biro/Lembaga/UPT di Senat Universitas, Senat Fakultas dan Pimpinan unit kerja masing-masing</p>
<p>8) Senat Fakultas harus menjabarkan Visi menjadi misi, tujuan dan sasaran Fakultas dalam bentuk Rencana Induk Pengembangan Fakultas</p>	<p>a) Adanya Dokumen RIP Fakultas/ Lembaga/ Biro/ UPT untuk jangka waktu minimal 15 tahun</p> <p>b) RIP Fakultas/ Lembaga/ memuat langkah yang harus dilakukan semua Fakultas/ Lembaga/ Biro/ UPT dalam mencapai Visi Universitas dan visi unit kerjanya</p> <p>c) RIP Fakultas minimal harus memuat unsur- unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang</p>

	<p>kesejahteraan seluruh civitas academica  (c). rencana di bidang sarana dan prasarana  (d). rencana di bidang kerjasama  (e). Keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan  (f). jangka waktu pencapaian (time frame) RIP.</p> <p>d) RIP harus menetapkan tonggak- tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.</p>
<p>9) Pimpinan Fakultas/Biro/Lembaga/UPT harus menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan/atau RIP unit kerjanya menjadi Renstra minimal dalam waktu 4 tahun sesuai dengan masa baktinya</p>	<p>a) Fakultas/ Biro/Lembaga/UPT mempunyai Renstra yang harus dicapai dalam setiap waktu minimal 4 tahun</p> <p>b) Fakultas/ Biro/Lembaga/UPT harus menyusun Renstra berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasran serta RIP unit kerjanya untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas</p> <p>c) Renstra Fakultas /Biro/Lembaga/UPT minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama.</p> <p>d) Timeframe Renstra yang diusulkan Fakultas/ Biro/Lembaga/UPT harus lebih</p>

	<p>cepat atau sama dengan yang terdapat di RIP Fakultas /Lembaga/UPT</p> <p>e) Senat Universitas harus mengkaji relevansi Renstra yang diusulkan Fakultas /Biro/Lembaga/UPT dengan RIP Universitas</p>
<p>10) Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga dan UPT harus melaksanakan sosialisasi visi, misi, tujuan dan Sasaran secara sistematis dan berkelanjutan kepada civitas akademika, stake holder dan pemangku kepentingan.</p>	<p>a) Adanya bukti sosialisasi Visi dan misi Universitas/Fakultas/PPs /Lembaga, Biro, UPT secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal.</p> <p>b) Adanya dokumen sosialisasi (termuat di profil Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)</p>
<p>11) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkewajiban menetapkan semua usulan kegiatan di lingkup Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus berdasarkan pada RIP, Renstra untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia serta unit kerja pengusul</p>	<p>a) Adanya pedoman dan tata aturan pengusulan kegiatan unit kerja berdasarkan RIP dan Renstra untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia serta unit kerja pengusul</p> <p>b) Unit kerja menyusun skala prioritas kegiatan berdasarkan rancangan dalam RIP dan Renstra untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia serta unit kerja pengusul.</p>
<p>12) Program studi harus memiliki Visi yang selaras dengan visi Universitas, Fakultas</p>	<p>a) Program studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan</p>

<p>serta dirumuskan dengan bahasa yang lugas, santun, ringkas dan jelas, memiliki kejelasan, kerealistikan, dan menggambarkan arah pengembangan bidang akademik dan non akademik dengan melibatkan seluruh kelompok dosen, alumni dan stakeholders.</p>	<p>program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan fakultas dan universitas, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan</p> <p>b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.</p>
<p>13) Program studi menjabarkan visi menjadi misi, tujuan, sasaran strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dalam bentuk dokumen RIP Program Studi dalam jangka waktu minimal 15 tahun sesuai RIP Fakultas dan Universitas</p>	<p>a) Adanya dokumen RIP Program Studi untuk jangka waktu minimal 15 tahun</p> <p>b) RIP Program Studi memuat langkah yang harus dilakukan dalam mencapai Visi Program Studi yang selaras dengan Visi Universitas dan Fakultas RIP Studi minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d).</p> <p>c) RIP harus menetapkan tonggak- tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Visi, Misi dan Program Studi, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.</p>

<p>14) Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran tahunan yang jelas dan didukung oleh dokumen</p>	<p>a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</p> <p>b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan Departemen dan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu departemen.</p>
<p>15) Kaprodi berkewajiban melakukan sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis dan efektif kepada seluruh dosen, mahasiswa, stakeholder yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.</p>	<p>a) Adanya dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.</p> <p>b) Adanya pemahaman yang sama oleh dosen, mahasiswa, pimpinan program studi tentang visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi</p> <p>c) Penyusunan semua kegiatan di program studi selaras dengan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RIP Program Studi</p>

#### **4. Strategi**

- 1) Senat Universitas menetapkan visi, misi dan tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk jangka Panjang
- 2) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan tata acara penggunaannya di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 3) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 4) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menjabarkan Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam Rencana Induk Pengembangan UNIVERSITAS PGRI Mahadewa Indonesia yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 5) Rektor terpilih menjabarkan RIP menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Rektor
- 6) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melakukan monitoring capaian RIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia oleh Rektor tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Rektor
- 7) Senat Fakultas menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 8) Senat Fakultas menjabarkan Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam Rencana Induk Pengembangan Fakultas yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 9) Dekan terpilih menjabarkan RIP Fakultas menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Dekan
- 10) Senat Fakultas melakukan monitoring capaian RIP Fakultas oleh Dekan tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Dekan

#### **5. Pihak yang bertanggung jawab**

- 1) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 2) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- 3) Dekan Fakultas

## **6. Unit Terlibat**

- 1) Rektorat
- 2) Dekanat
- 3) Lembaga
- 4) Biro
- 5) Program Studi

## **7. Catatan**

-







## **8. Referensi**

- 1) UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 2) UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permenristek No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4) RIP UPMI Bali
- 5) Renstra UPMI Bali
- 6) Renov

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: mahadewauniversity@gmail.com</b>	<b>Kode/No: UPMI/SPD-SPMI/T.1</b>
		<b>Tanggal : 05 Agustus 2024</b>
	<b>STANDAR TRI HITA KARANA</b>	<b>Revisi : 03</b>
		<b>Halaman :</b>

### STANDAR TRI HITA KARANA UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

PROSES	Penanggung Jawab			Tanggal
	JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Ahoc	Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.	 15-8-2024
2	Pemeriksa	Wakil Rektor 1	Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum.	 15-8-2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.	 15-8-2024
4	Persetujuan	YPLP IKIP PGRI Bali	Drs. I.G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.	 15-8-2024
5	Penetapan	Rektor	Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.	 15-8-2024
6	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.	 15-8-2024

## 1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

### Visi

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

### Misi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman.
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalinkan kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengusung kebaruan (*novelty*).
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat.
- e. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus.
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## 2. Definisi Istilah

Standar Tri Hit Karana adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tri Hita Karana adalah sebuah konsep filosofi yang berakar dari Bali, Indonesia, yang menekankan keseimbangan dan harmoni dalam kehidupan. Istilah ini terdiri dari tiga elemen yaitu : (1) Parahyangan, (2) Pawongan, dan (3) Pelemahan.

1. **Parahyangan** : adalah hubungan antara umat manusia dan Tuhan. Dalam konteks ini, individu diharapkan untuk menjalankan praktik keagamaan, menghormati tradisi, dan menjalani hidup dengan moral yang baik sesuai dengan ajaran agama. Ini menjadi dasar spiritual yang membimbing tindakan dan keputusan sehari-hari.

2. **Pawongan** : adalah hubungan antar sesama manusia. Elemen ini menekankan pentingnya kerjasama, komunikasi, dan pemahaman di antara individu.
3. **Palemahan** : adalah hubungan antara manusia dengan lingkungan. Prinsip ini menekankan perlunya menjaga dan melestarikan lingkungan hidup agar tidak terjadi kerusakan. Kesadaran akan tanggung jawab lingkungan sangat penting untuk memastikan keberlangsungan hidup dan kesejahteraan generasi mendatang.

Melalui pemahaman dan penerapan ketiga komponen ini, diharapkan masyarakat dapat mencapai keseimbangan dalam kehidupan yang mendukung keberlangsungan alam dan keberadaan sosial.

### 3. Rationale

Rasionale dari standar Tri Hita Karana (THK) untuk menciptakan kehidupan yang seimbang dan berkelanjutan, di mana ketiga aspek tersebut saling mendukung dan memperkuat, sehingga menciptakan kesejahteraan dan kedamaian dalam masyarakat.

### 4. Isi Standar

Pernyataan	Indikator
Rektor UPMI Bali berkewajiban menetapkan Standar Tri Hita Karana yang berkaitan dengan Keseimbangan antara Manusia dan Tuhan (Parahyangan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengintegrasikan nilai-nilai spiritual dalam kurikulum, seperti mengadakan kegiatan ibadah bersama, meditasi, atau refleksi spiritual yang mendalam, guna mengingatkan mahasiswa akan tujuan hidup yang lebih tinggi dan memperkuat moralitas.</li> <li>b. Meningkatkan kualitas kepemimpinan dosen dan staf akademik dengan dasar etika yang baik dan prinsip-prinsip moral yang relevan dengan ajaran Tri Hita Karana, sehingga mempengaruhi perkembangan karakter mahasiswa.</li> </ol>
1) Rektor UPMI Bali berkewajiban menetapkan Standar Tri Hita Karana yang	a. Menerapkan prinsip keberlanjutan dalam pendidikan tinggi, termasuk

<p>berkaitan dengan Keseimbangan antara Manusia dan Alam (Palemahan)</p>	<p>pemanfaatan sumber daya alam secara efisien, pengelolaan sampah, serta pendidikan tentang pentingnya menjaga alam dan lingkungan.</p> <p>b. Menciptakan lingkungan kampus yang ramah lingkungan dengan menanam pohon, membangun ruang terbuka hijau, dan mengimplementasikan teknologi ramah lingkungan di fasilitas kampus.</p>
<p>2) Rektor UPMI Bali berkewajiban menetapkan Standar Tri Hita Karana yang berkaitan dengan Keseimbangan antara Manusia dengan Manusia (Pemerintahan)</p>	<p>a) Mendorong budaya kolaborasi yang harmonis antara mahasiswa, dosen, dan staf akademik, serta membangun rasa saling menghargai dan peduli terhadap satu sama lain. Hal ini bisa tercermin dalam kegiatan akademik dan non-akademik seperti diskusi, seminar, atau proyek kolaboratif.</p> <p>b) Menerapkan prinsip inklusivitas dalam setiap kegiatan kampus, baik itu terkait dengan keberagaman budaya, agama, ataupun latar belakang sosial, yang bertujuan menciptakan kampus yang lebih harmonis dan saling mendukung.</p>

## 5. Strategi

- 1) Mengintegrasikan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi dalam setiap proyek atau kebijakan.
- 2) Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya harmoni antara manusia, alam, dan Tuhan.

- 3) Melibatkan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan program untuk memastikan keberlanjutan.
- 4) Memastikan penggunaan sumber daya alam yang bijaksana dan berkelanjutan.
- 5) Menghargai dan melestarikan tradisi serta budaya lokal yang mendukung prinsip tri hita karena.

#### **6. Pihak yang bertanggung jawab**

- 1) Senat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- 2) Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- 3) Dekan Fakultas.

#### **7. Unit Terlibat**

- 1) Rektorat
- 2) Dekanat
- 3) Lembaga
- 4) Biro
- 5) Program Studi

#### **8. Catatan**

-

#### **9. Referensi**

- 1) UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 2) UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Permendigbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu
- 4) SK Rektor UPMI Bali tentang Standar Tri Hita Karana
- 5) RIP
- 6) Rentra
- 7) Renop

**BUKU 4**

**TATA CARA PENDOKUMENTASIAN  
IMPLEMENTASI SPMI  
(FORMULIR)**



**UNIVERSITAS PGRI  
MAHADEWAINDONESIA**

**2024**



# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Alamat : Jalan Seroja No.57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814

Website : [www.mahadewa.ac.id](http://www.mahadewa.ac.id)

E-mail : [info@mahadewa.ac.id](mailto:info@mahadewa.ac.id)

## **KEPUTUSAN REKTOR**

Nomor : 0918/UPMI/VI/2024

### **TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN PERANGKAT SPMI UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

#### **REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

- Menimbang** :
1. Bahwa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia senantiasa berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik untuk menuju perguruan tinggi yang unggul;
  2. Bahwa untuk keperluan dimaksud perlu ditetapkan Tim Penyusun Perangkat SPMI dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 5500)
  4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156)
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi RI Nomor 53 tahun 2023. Tentang Penjaminan Mutu
  6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 13 Tahun 2023 Tentang Sistem Akreditasi Nasional.
  7. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

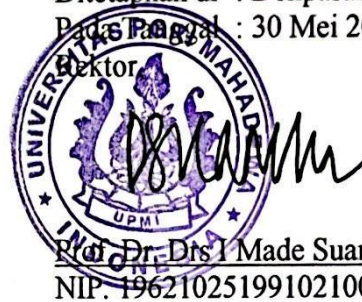
Menetapkan :

- PERTAMA** : Mengangkat Tim Penyusun Perangkat SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagaimana tersebut pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Penyusun Perangkat SPMI bertanggung jawab kepada Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- KETIGA** : Semua biaya yang dikeluarkan dalam penyusunan Perangkat SPMI dibebankan pada lembaga.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada Tanggal : 30 Mei 2024

Rektor



Prof. Dr. Drs I Made Suarta, S.H., M.Hum  
NIP. 196210251991021001

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia  
Nomor : 0918/UPMI/VI/2024  
Tanggal : 30 Mei 2024

Penanggung jawab : Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum  
Pengarah : Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum  
Drs. Pande Wayan Bawa, M.Si  
Bendahara : Drs. I Dewa Putu Juwana, M.Pd  
Ketua Pelaksana : Dr. Drs. I Wayan Adnyana, M.M., M.Erg

**Buku 1. Kebijakan SPMI**

Koordinator : Ni Luh Gede Ambaradewi, S.Tp., M.P  
Anggota : Dr. Ni Wayan Sumitri, M.Si  
Ni Made Pira Erawati, S.Pd., M.Sn

**Buku 2. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI**

Koordinator : Drs. I Nengah Sukawidana, M.Si  
Anggota : I Gusti Ngurah Agung Cahya Prananta, S.Pd., M.Fis  
I Gede Gusman Adhi Gunawan, S.Sn., M.Sn

**Buku 3. Standar dan/atau Kriteria Norma Acuan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan  
Pengelolaan Perguruan Tinggi**

Koordinator : Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd  
Anggota : Ni Ketut Erawati, S.Si., M.Pd  
I Made Sujana, S.Sn., M.Si

**Buku 4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI**

Koordinator : Dra. Ni Wayan Suastini, M.Pd  
Anggota : I Wayan Juliawan, S.Pd., M. Pd

Diposkan  
Rektor, 30 Mei 2024



Prof. Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum  
NIP. 196210251991021001

## **KATA PENGANTAR**

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, maka kami dapat menyelesaikan penyusunan Penetapan Perangkat SPMI yang mengacu pada Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang terdiri dari empat buku : 1. Kebijakan SPMI, 2. Pedoman Penerapan siklus: Penetapan Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI, 3. Standar dan / atau Kreteria norma acuan mutu penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan PT dan 4. Tatacara Pendokumentasian Implementasi SPMI

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan yang sistematis untuk meningkatkan mutu Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dalam pengimplementasian Tridharma Perguruan Tinggi yang merupakan kewajiban perguruan tinggi untuk dilaksanakan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri dari Standar akademik meliputi standar Pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian masyarakat sedangkan Standar non Akademik meliputi standar organisasi, standar keuangan, standar kemahasiswaan, standar ketenagaan dan standar sarana & prasarana.

Mudah-mudahan buku perangkat SPMI ini dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam mengembangkan budaya mutu, sebagai landasan dalam mencapai Akreditasi Lembaga dan menjadi arah bagi yayasan, pimpinan, dosen, staf tendik, mahasiswa dan stake holder

Denpasar, 20 juli 2024  
Ketua Badan Penjamin Mutu

Dr.Drs. Wayan Adnyana, MM.M.Erg  
NIP. 19590922 198503 1 003

## **KATA PENGANTAR**

## **DAFTAR ISI**

### **1. STANDAR PENDIDIKAN**

#### 1.1 Standar Luaran Pendidikan

1.1.1 Formulir Standar Kompetensi Lulusan

#### 1.2 Standar Proses Pendidikan

1.2.1 Formulir Standar Proses Pembelajaran

1.2.2 Formulir Standar Penilaian Pembelajaran

1.2.3 Formulir Standar Pengelolaan pembelajaran

#### 1.3 Standar Masukan Pendidikan

1.3.1 Formulir Standar Isi Pembelajaran

1.3.2 Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1.3.3 Formulir Standar Sarana dan Prasarana

1.3.4 Formulir Standar Pembiayaan pembelajaran

### **2. STANDAR PENELITIAN**

#### 2.1 Standar Luaran Penelitian

2.1.1 Formulir Standar hasil Penelitian

#### 2.2 Standar Proses Penelitian

2.2.1 Formulir Standar Proses Penelitian

2.2.2 Formulir Standar Penilaian Penelitian

2.2.3 Formulir Standar Pengelolaan Penelitian

#### 2.3 Standar Masukan Penelitian

2.3.1 Formulir Standar isi Penelitian

2.3.2 Formulir Standar Peneliti Penelitian

2.3.3 Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

2.3.4 Formulir Standar Pembiayaan Penelitian

### **3. STANDAR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

#### 3.1 Standar Luaran Pengabdian

3.1.1 Formulir Standar Hasil Pengabdian

#### 3.2 Standar Proses Pengabdian

3.2.1 Formulir Standar Proses Pengabdian

3.2.2 Formulir Standar Penilaian Pengabdian

3.2.3 Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian

3.3 Standar masukan Pengabdian

3.3.1 Formulir Standar Isi Pengabdian

3.3.2 Formulir Standar Pelaksana Pengabdian

3.3.3 Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian

3.3.4 Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA



Jln. Seroja No. 57, Tonja,  
Denpasar Utara, Bali (80239)  
Telp./Fax. (0361) 431434  
Website: [www.mahadewa.ac.id](http://www.mahadewa.ac.id)  
Email: [mahadewauniversity@gmail.com](mailto:mahadewauniversity@gmail.com)

Kode/No:  
UPMI/FOR-SPMI/004

Tanggal :

Formulir SPMI

Revisi :

Halaman :

## STANDAR PENDIDIKAN

### 1. STANDAR LUARAN PENDIDIKAN FORMULIR STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

## FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN

Periode.....

1. Program Studi .....

No	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Dst.</b>				
	<b>Maksimum</b>			
	<b>Minimum</b>			
	<b>Rata-rata</b>			
*) Mhs reguler (tidak transfer)				
<b>Petugas Monitoring / Prodi :</b>				
<b>EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)</b>				
<b>a Jumlah lulusan dengan IPK &lt; 2,75 =_%</b>				
<b>b Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 s/d 3,50 = %</b>				
<b>c Jumlah lulusan dengan IPK &gt; 3,50 = %</b>				
<b>d Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat_%</b>				
<b>Petugas GPM :</b>		<b>Tanggal:</b>	<b>T. Tangan:</b>	

**REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI  
LULUSAN PERIODE.....**

No	Nama Program Studi	Jumlah	Jumlah Prosentase Lulusan (%)			Rerata IPK	Mutu
			IPK < 2,75	IPK 2,75-3,50	IPK > 3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
dst							
<b>Total (Tingkat Universitas)</b>							
<b>* Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)</b>							
<b>Mutu Sangat Baik (rerata IPK <math>\geq</math> 3,50)</b>							
<b>Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK <math>\geq</math> 2,75)</b>							
<b>Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK <math>\geq</math> 2,75)</b>							
<b>Mutu Kurang (Rerata IPK &lt; 2,75)</b>							
<b>Petugas GPM/UPM :</b>			<b>Tanggal rekap :</b>			<b>Tanda tangan</b>	

## REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1)

Periode Wisuda : .....

No.	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (Tahun)	≤ 4,0 Tahun (%)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>Total (Tingkat Universitas)</b>					
Keterangan : Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (rerata IPK ≥ 3,50) Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK ≥ 2,75) Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK ≥ 2,75) Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)					
<b>Petugas GPM/UPM :</b>		<b>Tanggal rekap :</b>		<b>Tanda tangan</b>	

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## 2. STANDAR PROSES PENDIDIKAN

### FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

**FORMAT RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

	<p><b>UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA</b>  <b>FAKULTAS .....</b>  <b>PROGRAM STUDI .....</b></p>				
	<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</b>				
<b>Nama Mata Kuliah</b>		<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Bobot (sks)</b>	<b>Semester</b>	<b>Tanggal Penyusunan</b>
<b>Otorisasi</b>		<b>Nama Koordinator Pengembang RPS</b>	<b>Koordinator Bidang Keahlian (jika Ada)</b>	<b>Ketua Program Studi</b>	
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) yang Dibebankan pada Mata Kuliah <i>(Hapus yang tidak dipakai)</i></b>				
	CPL-1				
	CPL-2				
	CPL-3				
	CPL-4				
	CPL-5				
	CPL-6				
	CPL-7				

	CPL-8	
--	-------	--

	<b>CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) <i>(lihat isian yg bisa dipilih di bagian bawah template ini)</i></b>	
	CPMK1	
	CPMK2	
	CPMK3	
	Dst	
<b>Diskripsi Singkat Mata Kuliah</b>		
<b>Bahan Kajian /Materi Pembelajaran</b>		
<b>Daftar Referensi</b>	<b>Utama:</b>	
	1.	

		<b>Pendukung:</b>						
		1.						
<b>Nama Dosen Pengampu</b>								
<b>Mata kuliah prasyarat (Jika ada)</b>								
Minggu ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran [Media & Sumber Belajar]	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian		
						Kriteria & Bentuk	Indikator	Bobot (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. CP Mata kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. Materi Pembelajaran adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
6. Bentuk pembelajaran: Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
7. Metode Pembelajaran: Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
8. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan Terstruktur, BM=Belajar Mandiri.
9. Kriteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
10. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti
11. Bentuk penilaian: tes dan non-tes.
12. Bobot penilaian adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.

## Formulir Kontrak Perkuliahan

Mata Kuliah :  
Kode Mata Kuliah :  
Pengajar :  
Semester :  
Hari Pertemuan / Jam : Minggu / jam  
Tempat Perkuliahan :

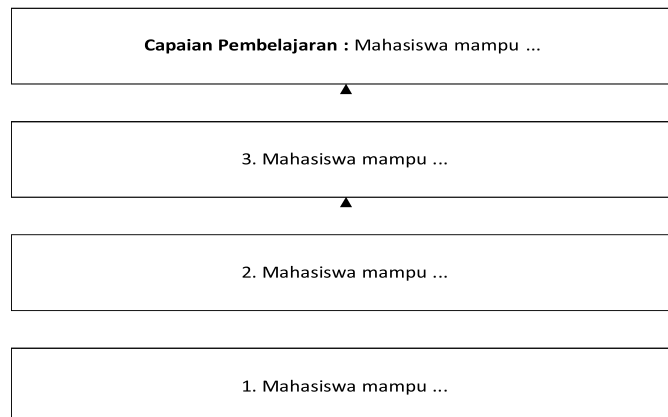
### 1. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

### 2. Deskripsi Perkuliahan

### 3. Kemampuan akhir yang diharapkan

- a. Mahasiswa mampu
- b.

### 4. Organisasi Materi/ Peta kompetensi



## 5. Strategi Perkuliahan

Perkuliahan ini diberikan dalam bentuk ...

## 6. Materi/Bacaan Perkuliahan

## 7. Tugas

a. Mandiri

...

b. Kelompok

...

## 8. Kriteria Penilaian

### a. Penilaian akhir

Hasil pembelajaran akan dinilai dengan menggunakan kriteria sesuai, yaitu:

### b. Penilaian Tiap Tugas Terstruktur

Penilaian terhadap tugas terstruktur diuilihat dari aspek kelengkapan data/informasi yang diperoleh, ketajaman analisis, dan ketepatan waktu penyelesaian.

Aspek Penilaian	80-100	51-80	< 50
Kelengkapan data	Lengkap	Kurang	Tidak Lengkap
Ketajaman analisis	Lengkap	Kurang	Tidak Lengkap
Ketepatan waktu	Dihari yg ditentukan	> 3 hr	> 7 hr

## Formulir Penyusunan Jadwal Kuliah

<b>Pelaku</b>	<b>Tahap</b>	<b>Tindakan</b>
<b>Ketua dan Sekretaris Program Studi</b>	1	Membagi tugas mengajar Dosen
	2	Menyusun draf jadwal perkuliahan
	3	Menyerahkan draf jadwal perkuliahan Kepada subbag administrasi akademik dan kemahasiswaan
	4	Mensosialisasikan hasil akhir jadwal Perkuliahan kepada dosen pengampu mata kuliah
<b>Subbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</b>	1	Menyusun dan sinkronisasi jadwal kuliah
	2	Mengajukan Jadwal Prodi Wakil ke Wakil Ketua
	3	Mendistribusikan jadwal ke Jurusan/Prodi, Dosen, laman web dan papan pengumuman
	4	Mengarsipkan jadwal kuliah
	5	Mengunggah jadwal di sistem
<b>Wakil Ketua</b>	1	Mengkoordinasikan pembuatan jadwal Perkuliahan kepada prodi
	2	Bersama subbag akademik melakukan finalisasi jadwal perkuliahan

### Formulir Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar

<b>Pelaku</b>	<b>Tahap</b>	<b>Tindakan</b>
<b>Wakil Ketua 1</b>	1	Mengkoordinasikan dan memonitor persiapan Kegiatan pembelajaran yang dikerjakan oleh Kaprodi, Kasubag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
	2	Memeriksa laporan evaluasi KBM dari Satuan Penjaminan Mutu
<b>Kasubbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</b>	1	Berkoordinasi dengan Tenaga Kependidikan dalam menyiapkan kelengkapan KBM
	2	Memeriksa kelengkapan KBM dalam sistem
	3	Berkoordinasi dengan Kasubbag Keuangan dan Umum dalam mempersiapkan ruang Perkuliahan
<b>Kasubbag Keuangan dan Umum</b>	1	Mempersiapkan ruang perkuliahan dan Kelengkapannya
<b>Tenaga Kependidikan</b>	1	Mempersiapkan kelengkapan KBM
	2	Mengunggah kelengkapan KBM ke sistem
	3	Mengarsip seluruh kelengkapan KBM
<b>Kaprodi</b>	1	Mengkoordinasikan KBM dengan dosen Pengampu mata kuliah
	2	Memeriksa kelengkapan KBM yang disiapkan Oleh Tenaga Kependidikan
	3	Memvalidasi soal / tugas evaluasi Ujian Tengah dan Akhir Semester yang disiapkan oleh Dosen
	4	Memonitor prosesi KBM yang dilakukan oleh Dosen Pengampu Mata kuliah melalui laporan

# Formulir Berita Acara Perkuliahan

## BERITA ACARA PENGAJARAN

Semester Ganjil/Genap

Dosen Pengampu	Kode / Nama Mata Kuliah	SKS/Smt	Kelas

Pert. Ke	Tanggal	Pokok Bahasan	Jumlah Hadir	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8		UTS		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16		Ujian Akhir Semester		



## Formulir SK Pembimbing Tugas Akhir

<b>Pelaku</b>	<b>Tahap</b>	<b>Tindakan</b>
<b>Program Studi</b>	1	Menetapkan Dosen Pembimbing TA
	2	Mengusulkan SK Dosen Pembimbing TA
<b>Subbag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</b>	1	Merekapusulan SK Dosen Pembimbing TA
	2	Menetapkan Nomor SK Dosen Pembimbing TA
	3	Menyusun draft SK Dosen Pembimbing TA
	4	Mengarsipkan SK Dosen Pembimbing TA yang telah disahkan Ketua
<b>Ketua</b>	1	Memeriksa Draft SK Dosen Pembimbing TA
	2	Mengesahkan SK Dosen Pembimbing TA
<b>Dosen Pembimbing TA</b>	1	Menerima SK Dosen Pembimbing TA
<b>Mahasiswa</b>	1	Menerima SK Dosen Pembimbing TA

## Formulir Pengajuan Proposal Tugas Akhir

<b>Pelaku</b>	<b>Tahap</b>	<b>Tindakan</b>
<b>Mahasiswa</b>	1	Mengajukan judul Proposal TA kepada Prodi
	2	Mendapat dosen pembimbing TA
	3	Menyusun dan mengajukan draf proposal TA
<b>Program Studi</b>	1	Menilai dan menyetujui usulan Judul TA Mahasiswa
	2	Meminta persetujuan Dosen untuk membimbingTA
	3	Menetapkan Dosen Pembimbing TA untuk Mahasiswa pengusul
<b>Dosen Pembimbing TA</b>	1	Menyetujui (atau tidak) menjadi Dosen Pembimbing TA
<b>Tenaga Kependidikan</b>	1	Mengarsipkan Proposal TA yang diajukan Mahasiswa
	2	Mengarsipkan Surat Persetujuan dan Penetapan Dosen Pembimbing TA

## Formulir Evaluasi Dosen dan Program Studi


Mata Kuliah :

Bobot : sks

Dosen :

No.	Komponen	Hasil Evaluasi Mata Kuliah	Rancangan Modifikasi/Rekonstruksi
1.	Rumusan Kompetensi Umum (KU) mata kuliah		
2.	Rumusan Kompetensi Khusus		
3.	Sistematika kompetensi khusus dalam peta kompetensi mata Kuliah		
4.	SAP		
5.	Media Pembelajaran		
6.	Metode Pembelajaran		
7.	Estimasi Waktu dan SKS		
8.	Penilaian hasil belajar mahasiswa		
9.	Tugas		

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



**BERITA ACARA**

**Program Studi**

**-S1 Reguler**

**UJIAN TENGAH SEMESTER.....T A 20.../20.....**

MATA UJIAN :  
HARI, TANGGAL UJIAN :  
PUKUL :  
TEMPAT UJIAN :  
JUMLAH PESERTA UJIAN :  
JUMLAH PESERTA HADIR :  
JUMLAH PESERTA TIDAK HADIR :  
DOSEN PENGUJI :

**CATATAN PELAKSANAAN UJIAN**

**PENGAWAS UJIAN**

No	Nama	Peran	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

.....

Penanggung Jawab

.....  
NIDN :.....

## LAPORAN HASIL STUDI

Nama Mahasiswa :..... Prodi :.....  
Nomor Induk Mahasiswa :..... Angkatan :.....  
Dosen Pembimbing :..... Semester :.....

No	Mata Kuliah		SKS	HM	AM	MUTU
	Kode	Nama				
Total SKS						

Indek Prestasi Semester  
Sekarang :.....  
Jumlah SKS yang Boleh  
Diambil :.....

Mengetahui,  
KaProdi.....

NIDN.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<p>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></p>	<p>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</p>
		<p>Tanggal :</p>
	<p><b>Formulir SPMI</b></p>	<p>Revisi :</p>
		<p>Halaman :</p>

### FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

**FORMULIR  
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN**

Fakultas	:	
Progam Studi	:	
Tahun Akademik	:	
Mata Kuliah	:	
SKS/Prasyarat	:	
Hari/Jam Mata Kuliah	:	
DosenPengampu	:	
JumlahMahasiswa	:	

NO	KEGIATAN	HASIL MONITORING *)		ALAT BUKTI
		YA	TIDAK	
1.	Dosen mengajar pada Perkuliahan Pertama			Daftar Hadir Dosen
2.	Dosen membuat Silabus			Silabus
3.	Dosen membuat RPS			RPS
4.	Dosen membuat Kontrak Perkuliahan			Kontrak Perkuliahan
5.	Dosen membuat Bahan Ajar/Modul			Modul
6.	UTS dilaksanakan setelah minimal 6x pertemuan perkuliahan			DHMD
7.	UAS dilaksanakan minimal 12x pertemuan			DHMD
8.	Daftar Hadir Dosen			Daftar Hadir
9.	Daftar Hadir Mahasiswa			Daftar Hadir
10.	Dosen mengisi Materi tiap pertemuan			Daft. Hadir Dosen
11.	Pelaksanaan UTS sesuai Jadwal			Jadwal UTS
12.	Pelaksanaan UAS sesuai Jadwal			Jadwal UAS
13.	Menyerahkan Soal UTS tepat waktu			Tanda Terima
14.	Menyerahkan Soal UAS tepat waktu			Tanda Terima
15.	Menyerahkan Nilai UTS tepat waktu			Tanda Terima
16.	Menyerahkan Nilai UAS tepat waktu			Tanda Terima

\*) Beri Tanda Conterng (√)

Mengetahui dan Menyetujui Ketua  
Program Studi

Ketua UPM

.....  
NIP/NIDN

.....  
NIP/NIDN

## FORMULIR LAYANAN KELUHAN MAHASISWA

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

Bermaksud menyampaikan keluhan sebagai berikut:

---

---

---

---

---

---

---

---

Akibat dari kondisi diatas, saya merasa dirugikan antara lain:

---

---

---

---

Demikian dilaporkan untuk diperhatikan dan ditindak lanjuti.

Mahasiswa,

---

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN







# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<p>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></p>	<p>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</p>
		<p>Tanggal :</p>
	<p>Formulir SPMI</p>	<p>Revisi :</p>
		<p>Halaman :</p>

## FORMULIR STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN





EVALUASI DATA DOSEN TAHUN  
AKADEMIK.....

No.	Prodi	Jumlah Dosen Tetap	Jumlah Dosen Tetap			Mutu Pendidikan	Jumlah Jabatan Akademik Dosen					Mutu Jatan Akademik	Jumlah Yang Sudah Serdos
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
<p><b>Keterangan :</b> yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p> <p><b>MUTU PENDIDIKAN DOSEN :</b> Sangat Baik ( Persentase dosen Tetap S2 dan S3 <math>\geq</math> 90 %) Baik ( Persentase dosen Tetap S2 dan S3 &gt; 60 %) Cukup ( Persentase dosen Tetap S2 dan S3 &gt; 30 %) Kurang Baik ( Persentase dosen Tetap S2 dan S3 <math>\leq</math> 30 %)</p> <p><b>MUTU JAB. FUNGSIONAL :</b> Sangat Baik ( Persentase dosen AA dan LK <math>\geq</math> 90 %) Baik ( Persentase dosen AA dan LK &gt; 75 %) Cukup ( Persentase dosen AA dan LK <math>\geq</math> 50 %) Kurang Baik ( Persentase dosen AA dan LK &lt; 50 %)</p>													
<b>Ketua UPM :</b>						<b>Tanggal :</b>						<b>Tanda Tangan :</b>	

**FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN TAHUN  
AKADEMIK.....**

No.	Nama Dosen	Jumlah Dosen Tetap	Beban Dosen Per Semester							Total SKS	Mutu
			SKS Pendidikan dan Pengajaran			SKS	SKS	SKS	SKS		
			PS Sendiri	Di Luar PS	Di PTN Lain	Penelitian	Pengabdian	Penunjang	Majajemen		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
<b>Total</b>											
<p><b>KETERANGAN :</b>            Sangat Baik ( Pengajaran, Penelitian ,Pengabdian dan Penunjang 12 sks )            Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang &gt;12 SKS )            Kurang Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang &gt;16sks )</p>											
<b>Ketua UPM :</b>						<b>Tanggal :</b>			<b>Tanda Tangan :</b>		

## FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA

**IDENTITAS**

**Nama** : .....  
**NIDN** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Fakultas** : .....  
**Semester** : .....  
**Jab.Fungsional / Gol** : .....  
**Tempat, Tanggal lahir** : .....  
**S1** : .....  
**S2** : .....  
**S3** : .....  
**Bidang Keahlian** : .....  
 (Sesuai dg pendidikan terakhir)  
**No. HP** : .....

NO	Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Kinerja	Capaian% SKS	
<b>I. BIDANG PENDIDIKAN</b>							
<b>II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU</b>							
<b>III. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>							
<b>IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI</b>							

**Menyetujui,**  
**Ketua Program Studi.....**

**Denpasar,.....**  
**Dosen yang membuat**

### FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN

<b>IDENTITAS</b>	
Nama	.....
NIDN	.....
Program Studi	.....
Fakultas	.....
Semester	.....
Jab.Fungsional / Gol	.....
Tempat, Tanggal lahir	.....
S1	.....
S2	.....
S3	.....
Bidang Keahlian	.....
(Sesuai dg pendidikan terakhir)	
No. HP	.....

NO	Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
<b>I. BIDANG PENDIDIKAN</b>				
<b>II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU</b>				
<b>III. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
<b>IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI</b>				

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar.

Dosen yang membuat

.....

#### PERNYATAAN PROGRAM STUDI

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan kinerjanya.

**Mengetahui,  
Dekan**

**Ketua Program Studi**

.....

.....

## EVALUASI KINERJA DOSEN TETAP

Semester..... Tahun Akademik : .....

No	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							MUTU
			RERATA SKS PENGAJARAN			RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Total (Tingkat Universitas)										

**Keterangan :**

Sangat Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 sks

)Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 - 16 sks )

Kurang Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 16 sks )

**KETUA UPM:**

**Tanggal:**

**T.Tangan :**

**FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN**

Semester Ganjil Tahun Akademik : .....

**1. Program Studi .....**

No	Nama Dosen Tetap Prodi	Tema/Judul dan tanggal Seminar	Peran *	Tingkat **	Penyelenggara
		Jumlah			
Keterangan :					
* Peran sebagai Penyaji atau Peserta					
** Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal					
	<b>Ketua Prodi :</b>	.....	<b>Tanggal</b>	:..... .....	<b>Ttd</b> :..... .....

## REKAPITULASI EVALUASI SEMINAR DOSEN

Tahun Akademik 20..../20....

No	Program Studi	Jumlah		Jumlah sebagai		Persentase		Mutu
		Dosen Tetap	Pemakalah	Peserta	Pemakalah	Peserta		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
Total (Tingkat Universitas)								
<p><b>Keterangan :</b></p> <p>Sangat Baik ( Persentase Pemakalah + persentase Peserta <math>\geq</math> 75%)</p> <p>Baik ( Persentase Pemakalah + persentase Peserta <math>\geq</math> 50 %)</p> <p>Cukup ( Persentase Pemakalah + persentase Peserta <math>\geq</math> 25%)</p>								
Ketua UPM		:	Tanggal		:	TTd	:	

### REKAPITULASI EVALUASI HASIL KUISIONER DOSEN

SEMESTER .....  
TAHUN AKADEMIK .....

NO.	PROGRAM STUDI	RERATA NILAI DOSEN KE-										JLH DOSEN	TOTAL RERATA NILAI	RERATA PER DOSEN	MUTU
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
Total (Tingkat Universitas)															
<b>Keterangan :</b> Mutu Sangat Baik ( RERATA = 4) Mutu Baik ( RERATA ≥ 3 ) Mutu Cukup ( RERATA ≥ 2) Mutu Kurang ( RERATA < 2)															
KETUA UPM :												T. Tangan:			

**FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN**

TAHUN AKADEMIK : .....

1. PROGRAM STUDI

NO.	NAMA TENAGA KEPENDIDIKAN	TEMPAT TGL.LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JENIS TENAGA KEPENDIDIKAN			UNI KERJA	PELATIHAN YG PERNAH DIIKUTI
				PUSTAKAWAN	LABORAN/TEKNISI/ ANALIS	ADMINISTRASI		
					OPRATOR/PROGREMER			
1								
2								
3								
Dst								
JUMLAH								
KETUA GPM :			TGL.		T.TANGAN :			

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA















## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA  
 SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....  
 HONOR VAKASI UTS/UAS PERIODE :.....

NO	NAMA	MATA KULIAH	strata	JF	status	Honor	Naskah	Bonus	Jumlah Vakasi Koreksi		Jumlah Vakasi	Jumlah (netto)	NO	Tanda tangan
									Mhs	Rp				
FAKULTAS/PROGRAM STUDI														

Mengetahui,

Manajer Keuangan

.....

.....

Tanggal-Bulan Tahun

Disiapkan oleh,

Staf Keuangan,

.....

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

**FORMULIR STANDAR LUARAN PENELITIAN**

**FORMULIR STANDAR HASIL PENELITIAN**



**FORMULIR REKAPITULASI PENELITIAN DOSEN**

Fakultas :

Program Studi :

<b>No.</b>	<b>JUDUL PENELITIAN</b>	<b>NAMA PENELITI</b>	<b>JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT</b>	<b>SUMBER DANA</b>	<b>KESESUAIAN DENGAN MATERI PERKULIAHAN</b>

:

### FORMULIR REKAPITULASI PENELITIAN DOSEN

Fakultas :  
Program Studi :


NO.	JUDUL KARYA ILMIAH	NAMA PENULIS	JABATAN AKADEMIK DOSEN	JURNAL			
				TIDAK TERAKREDITASI	NASIONAL TERAKREDITASI	INTERNASIONAL	INTERNASIONAL BEREPUTASI

**FORMULIR REKAPITULASI PUBLIKASI MAHASISWA**

Fakultas :  
Program Studi :

NO.	JUDUL KARYA ILMIAH	NAMA PENULIS	BIDANG PENELITIAN SESUAI DENGAN CPL	JURNAL			
				TIDAK TERAKREDITASI	NASIONAL TERAKREDITASI	INTERNASIONAL	INTERNASIONAL BEREPUTASI

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PROSES PENELITIAN FORMULIR STANDAR PROSES PENELITIAN



## FORMULIR RINGKASAN ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Belanja Honorarium selain dosen peneliti (Maks 30%) (honor asisten, laboran, teknisi, tenaga, operator, pengolah data)	
2	Bahan habis pakai (maksimum 60%) (ATK, surat menyurat, fotocopy dan penjilidan laporan, pulsa, bahan laboratorium, literatur)	
3	Biaya perjalanan (maksimum 15%) (untuk survei/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, lumpsum, transport)	
4	Lain-lain (maksimum 25%) (sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, sewa kendaraan, peralatan penunjang penelitian lainnya)	
Jumlah		

## FORMULIR RINGKASAN ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

No	Nama / NIP/ NIDN/ NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

# FORMULIR SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

## SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

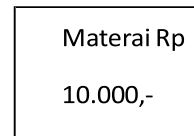
Nama : .....  
NIP/ NIDN : .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ..... yang diusulkan dalam skema ....(tulis skema penelitian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Yang menyatakan,



Nama Lengkap NIP/ NIDN

# FORMULIR LOOG BOOK PENELITIAN

## LOG BOOK PENELITIAN

Kontrak: .....

Tanggal mulai- tanggal selesai

No	Tanggal	Kegiatan	Tempat	Capaian
1				
2				
3				
4				
5				

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

## EVALUASI LAPORAN HASIL PENELITIAN

Judul Penelitian : .....

Bidang Ilmu : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIK/NIDN : .....

c. Pangkat/Golongan : .....

d. Jabatan Fungsional : .....

e. Fakultas/Jurusan : .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Penampilan cover dan judul	5%		
1.	Perumusan masalah: -Ketajaman Perumusan masalah -Tujuan Penelitian	20 %		
2.	Metode Penelitian: -Ketepatan dan Kesesuaian Metode yang Digunakan	25 %		
3.	Tinjauan Pustaka: - Relevansi - Kemuthakiran - Penyusunan Daftar Pustaka	20%		
4.	Kelayakan Penelitian: - Kelayakan dalam pencapaian tujuan penelitian - Hasil dan pembahasan	30%		
Jumlah		100%		

# FORM PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN UPMI

## Tahun Anggaran.....

Judul Penelitian : .....

Bidang Ilmu : .....

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIK/NIDN : .....
- c. Pangkat/Golongan : .....
- d. Jabatan Fungsional : .....
- e. Fakultas/Jurusan : .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: -Ketajaman Perumusan masalah -Tujuan Penelitian	25 %		
2.	Metode Penelitian: -Ketepatan dan Kesesuaian Metode yang digunakan	30 %		
3.	Tinjauan Pustaka: - Relevansi - Kemuthakiran - Penyusunan Daftar Pustaka	25%		
4.	Kelayakan Penelitian: - Kelayakan dalam pencapaian tujuan penelitian - Kesesuaian judul penelitian dengan mata kuliah yang diampuh dan bidang keilmuan	20%		
Jumlah		100%		
HASIL : Penelitian ini layak / tidak layak* dibiayaimenggunakan dana internal UNISMA *) coret yang tidak perlu				

**Catatan:** Setelah Reviewer melakukan penilaian, form diserahkan ke LPPM

, .....

**(Reviewer)**

**FORM KOREKSI PROPOSAL PENELITIAN UNMI**

Nama Peneliti	:	
Judul Penelitian	:	
Fakultas/Program Studi	:	
Nama Reviewer	:	

URAIAN	KOREKSI
<b>ABSTRAK</b> <i>(berisi tujuan penelitian, metode yang dipakai, rencana yang ingin dicapai dalam penelitian, serta analisa data)</i>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> <i>(berisi:1. latarbelakang yang diungkapkan dengan menggambarkan suatu gejala.2. masalah yang akan diteliti. 3. Pengujian hipotesis atau dugaan. 4. Perumusan masalah. 5. Tujuan penelitian)</i>	
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> <i>(berisi kajian pustaka yang menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian terdahulu yang dijadikan acuan yang terkait dengan masalah yang akan diteliti)</i>	
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> <i>(berisi: tahapan penelitian: lokasi penelitian, peubah yang diteliti, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data)</i>	
<b>BAB IV JADWAL PELAKSANAAN</b> <i>(relevansi pelaksanaan antara rencana dan tujuan penelitian)</i>	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> <i>(Minamal 10 tahun terakhir)</i>	

**Catatan:** Setelah Reviewer memberikan koreksi, form diserahkan ke Peneliti.

.....

(.....)  
**Reviewer**

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### FORMULIR REKAPITULASI PENELITIAN DOSEN

Program Studi :  
Fakultas :

NO	JUDUL PENELITIAN	NAMA PENELITI	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	SUMBER DANA	KESESUAIAN DENGAN MATERI PERKULIAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					

**Catatan:**

- (1) : Nomor urutan  
(2) : Isikan Judul Penelitian  
(3) : Nama Peneliti  
(4): Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat  
(5): Isikan Asal sumber dana beserta besaran dana  
(6): Isikan kesesuaian dengan materi kuliah yang mana penelitian tersebut.

## FORMULIR REKAPITULASI KEGIATAN PENELITIAN

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH KEGIATAN PENELITIAN DOSEN	KETERCAPAIAN JUMLAH KEGIATAN SESUAI DENGAN RENSTRA/ RENOP	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH LPPM- UWKS	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH PIHAK EKSTERNAL	JUMLAH PROPOSAL YANG DIAJUKAN SESUAI JADWAL PENERIMAAN USULAN PENELITIAN	JUMLAH PROPOSAL YANG DISETUJUI	KESESUAIAN DENGAN BEBAN KERJA DOSEN	JUMLAH DOSEN YANG MELAPORKAN HASIL PENELITIAN	JUMLAH DOSEN YANG MENDESIMINASI -KAN HASIL PENELITIAN
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	<b>(9)</b>	<b>(10)</b>	<b>(11)</b>

**Catatan:**

- (1) : Isikan nama bulan
- (2) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian Dosen
- (3) : Berikan tanda (v) bila jumlah penelitian sesuai dengan Renstra/Renop
- (4) : Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
- (5) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian dengan biaya internal
- (6) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian dengan biaya eksternal
- (7) : Isikan Jumlah Proposal yang diajukan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila kegiatan penelitian sesuai dengan Beban Kerja Dosen
- (9) : Isikan Jumlah Dosen yang membuat Laporan Akhir Penelitian
- (10) : Isikan Jumlah Dosen yang mempublikasikan Hasil Penelitian / Seminar Hasil Penelitian

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR MASUKAN PENELITIAN FORMULIR STANDAR ISI PENELITIAN









**FORMULIR REKAPITULASI ISI PENELITIAN DOSEN**

Fakultas :  
 Program Studi :

No.	JUDUL PENELITIAN	NAMA PENELITI	ORIENTASI ISI PENELITIAN					NAMA REVIEWER	
			ABSTRAK	BAB I PENDAHULUAN	BAB II TINJAUAN PUSTAKA	BAB III METODE PENELITIAN	BAB IV JADWAL PELAKSANAAN		DAFTAR PUSTAKA
			<p>Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai dalam penelitian ini serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.</p>	<p>Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.</p>	<p>Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.</p>	<p>Uraikan secara rincimetode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.</p>	<p>Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas baik untuk mencapai target penelitian maupun roadmap penelitian masing-masing dosen</p>	<p>Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Sedangkan untuk style maka disesuaikan dengan disiplin ilmu dan direkomendasikan menggunakan references manager (Word, End Note, mendeley, zotero dll)</p>	

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR PENELITI PENELITIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PROFIL PENELITI

**Program Studi** :  
**Fakultas** :  
**Tahun Akademik** :

<b>BULAN</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG MELAKSANAKN PENELITIAN</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA SESUAI BIDANG ILMUNYA</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA SESUAI KAJDAH ILMIAH DAN ETIKA PENELITI</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA MULTIDISIPLIN</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG MEMILIKI ROADMAP PENELITIAN SESUAI BIDANG ILMUNYA</b>	<b>JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S2 YANG MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN BIAYA EKSTERNAL</b>	<b>JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S3 YANG MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN BIAYA EKSTERNAL</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>

**Catatan:**

- (1) : Isikan Nama Bulan
- (2) : Isikan jumlah dosen yang melakukan penelitian
- (3) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya sesuai bidang ilmunya
- (4) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya sesuai kaidah ilmiah dan etika peneliti
- (5) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya bersifat multidisiplin
- (6) : Isikan jumlah dosen yang memiliki roadmap penelitian sesuai bidang ilmunya
- (7) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S2 yang melakukan penelitian dengan biaya eksternal
- (8) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S3 yang melakukan penelitian dengan biaya eksternal





## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

## FORMULIR REKAPITULASI SARANA & PRASARANA PENELITIAN

Progran Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

No.	RENSTRA PENGEMBA NGAN LABORATO RIUM PENELITIAN	MEKANIS ME PENGADA AN PERALATA N LABORAT ORIUM	MEKANIS ME MAINTEN ANCE PERALAT AN LABORAT ORIUM	JUMLAH LABORATORIUM UNTUK PENGAJARAN DAN PENELITIAN	JUMLAH FIELD LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN MULTIDISIPLIN	JARINGAN SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI UNTUK PENUNJANG PENELITIAN	JUMLAH REFERENSI DAN JURNAL TERBARU MINIMAL LIMA TAHUN TERAKHIR	TERDAPAT SOP UNTUK KESELAMATAN, KESEHATAN DAN KENYAMANAN PENELITIAN DI LABORATORIUM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	√	√	√		-	-	√	-

**Catatan:**

- (1) : Isikan Nomor Urutan
- (2) : Berikan tanda (√) bila ada Renstra Pengembangan laboratorium penelitian
- (3) : Berikan tanda (√) bila ada mekanisme pengadaan peralatan laboratorium
- (4) : Berikan tanda (√) bila ada mekanisme *maintenance* peralatan laboratorium
- (5) : Isikan jumlah laboratorium yang dipakai untuk pengajaran dan penelitian
- (6) : Isikan jumlah *field* laboratorium yang dipakai untuk penelitian multidisiplin
- (7) : Berikan tanda (√) bila ada Jaringan sistem IT untuk penunjang penelitian
- (8) : Isikan jumlah referensi dan jurnal terbaru minimal 5 tahun terakhir
- (9) Berikan tanda (√) bila ada SOP untuk keselamatan, kesehatan, kenyamanan di laboratorium penelitian

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PENDANAAN PENELITIAN

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

No	Anggaran Penelitian Pemula	Anggaran Monev Penelitian	Anggaran Diseminasi Hasil Penelitian	Anggaran Insentif Publikasi ilmiah	Anggaran Insentif HAKI	Jumlah Dosen yang mendapat Hibah DP2M Dikti	Jumlah Dosen yang mendapat dana Internal	Jumlah Dosen yang mendapat dana Eksternal selain dari Dikti	Jumlah Dosen yang memakai dana mandiri
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**Catatan:**

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Berikan tanda (✓) bila terdapat anggaran bagi peneliti pemula
- (3) : Berikan tanda (✓) bila terdapat anggaran Monev penelitian
- (4) : Berikan tanda (✓) bila terdapat anggaran Diseminasi Hasil Penelitian
- (5) : Berikan tanda (✓) bila terdapat anggaran Insentif publikasi ilmiah
- (6) : Berikan tanda (✓) bila terdapat anggaran Insentif HAKI
- (7) : Isikan jumlah dosen yang mendapat hibah dikti
- (8) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana internal
- (9) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana eksternal selain Dikti
- (10): Isikan jumlah dosen yang memakai dana mandiri

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR LUARAN PENGABDIAN FROMULIR STANDAR HASIL PENGABDIAN

## Formulir Integrasi Kegiatan dalam Pembelajaran

No.	Judul PkM <sup>1)</sup>	Nama Dosen	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi <sup>2)</sup>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

### Keterangan:

- 1) Judul PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.
- 2) Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.

## FORMULIR PUBLIKASI ILMIAH

No.	Jenis	Jumlah Judul			Jumlah
		20/20	20/20	20/20	
1	2	3	4	5	6
1	Publikasi di jurnal nasional tidak Terakreditasi				NA1 =
2	Publikasi di jurnal nasional terakreditasi				NA2 =
3	Publikasi di jurnal internasional				NA3 =
4	Publikasi di jurnal internasional bereputasi				NA4 =
5	Publikasi di seminar wilayah / lokal / perguruan tinggi				NB1 =
6	Publikasi di seminar nasional				NB2 =
7	Publikasi di seminar internasional				NB3 =
8	Pagelaran / pameran / presentasi dalam forum di tingkat wilayah				NC1 =
9	Pagelaran / pameran / presentasi dalam forum di tingkat nasional				NC2 =
10	Pagelaran / pameran / presentasi dalam forum di tingkat internasional				NC3 =
<b>Jumlah</b>					

**FORMULIR PRODUK/JASA DOSEN YANG DIADOPSI OLEH  
INDUSTRI/MASYARAKAT**

<b>No.</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Nama Produk/Jasa</b>	<b>Deskripsi Produk/Jasa</b>	<b>Bukti</b>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
<b>Jumlah</b>				

## FORMULIR DAFTAR DOSEN PENGUSUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Nama Dosen	Judul Pengabdian	Keterangan
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>Jumlah</b>			

## FORMULIR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG TERDAFTAR HAKI

No	Judul Luaran PkM	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>HAKI <sup>1)</sup>:</b> a) Paten, b) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	4. ...		
	5. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>A</sub> =	
<b>II</b>	<b>HAKI <sup>1)</sup>:</b> a) HakCipta, b) Desain Produk Industri, c) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), d) Desain Tata Letak SirkuitTerpadu, e) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	4. ...		
	5. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>B</sub> =	
<b>III</b>	<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), KaryaSeni, Rekayasa Sosial</b>		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	4. ...		
	5. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>C</sub> =	
<b>IV</b>	<b>Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i></b>		
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Jumlah</b>		N <sub>D</sub> =	

# FORMULIR LOG BOOK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## LOG BOOK

Kontrak : .....

Tanggal mulai- tanggal selesai

No	Tanggal	Kegiatan	Tempat	Capaian
1				
2				
3				
4				
5				

\_\_\_\_\_

Ketua Tim Pengabdian Kepada Masyarakat,

Nama ketua penelitian NIP/NIDN/NIDK

\* Log Book setidaknya memuat informasi seperti yang disampaikan pada Formulir berikut, tetapi jika dianggap perlu dapat ditambahkan informasi penting lainnya sesuai kebutuhan

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR PROSES PENGABDIAN FORMULIR STANDAR PROSES PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

Program Studi :

Fakultas :

<b>NO</b>	<b>JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>NAMA PELAKSANA</b>	<b>JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT</b>	<b>SUMBER DANA</b>	<b>KESESUAIAN DENGAN MATERI PERKULIAHAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>

Catatan:

(1) : Nomor urutan

(2) : Isikan Judul Abdimas

(3) : Nama Pelaksana

(4): Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat

(5): Isikan Asal sumber dana beserta besaran dana

(6): Isikan kesesuaian dengan materi kuliah yang mana abdimas tersebut.

## FORMULIR REKAPITULASI KEGIATAN ABDIMAS

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH KEGIATAN ABDIMAS DOSEN	KETERCAPIAN JUMLAH KEGIATAN SESUAI DENGAN RENSTRA/RENOP	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH LPPM-UWKS	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH PIHAK EKSTERNAL	JUMLAH PROPOSAL YANG DIAJUKAN SESUAI JADWAL PENERIMAAN USULAN ABDIMAS	JUMLAH PROPOSAL YANG DISETUJUI	KESESUAIAN DENGAN BEBAN KERJA DOSEN	JUMLAH DOSEN YANG MELAPORKAN HASIL ABDIMAS	JUMLAH DOSEN YANG MENDESIMINASI-KAN HASIL ABDIMAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)	(10)

**Catatan:**

- (1) : Isikan nama bulan
- (2) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas Dosen
- (3) : Berikan tanda (v) bila jumlah Abdimas sesuai dengan Renstra/Renop
- (4) : Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
- (5) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas dengan biaya internal
- (6) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas dengan biaya eksternal
- (7) : Isikan Jumlah Proposal Abdimas yang diajukan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila kegiatan Abdimas sesuai dengan Beban Kerja Dosen
- (9) : Isikan Jumlah Dosen yang membuat Laporan Akhir Abdimas
- (10) : Isikan Jumlah Dosen yang mempublikasikan Hasil Abdimas.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<p>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></p>	<p>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</p>
		<p>Tanggal :</p>
	<p><b>Formulir SPMI</b></p>	<p>Revisi :</p>
		<p>Halaman :</p>

### FORMULIR STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :  
Fakultas :

NO	JUDUL PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	PROPOSAL YANG LOLOS DIUMUMKAN TERBUKA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

### Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Proposal Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila proposal abdimas sesuai dengan buku panduan
- (5) : Isikan jumlah reviewer proposal
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila terdapat mekanisme pengumuman penerimaan proposal secara terbuka

## FORMULIR REKAPITULASI PELAKSANAAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	JADWAL MONEV	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	LAPORAN KEMAJUAN 70%	MONEV TEPAT WAKTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

### Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat Jadwal Monev yang diumumkan terbuka
- (5) : Isikan jumlah reviewer laporan kemajuan pelaksanaan abdimas
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila terdapat mekanisme pelaporan kemajuan pelaksanaan abdimas 70%
- (8) : Berikan tanda (v) bila monev sudah dilakukan tepat waktu

## FORMULIR REKAPITULASI PELAKSANAAN REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PERSYARATAN CALON REVIEWER	JADWAL TAHAPAN REKRUTMEN	JUMLAH PANITIA SELEKSI INTERNAL	JUMLAH PANITIA SELEKSI EKSTERNAL	JUMLAH CALON REVIEWER INTERNAL YANG DISELEKSI	JUMLAH CALON REVIEWER INTERNAL YANG DITERIMA	PENGUMUMAN DAFTAR NAMA REVIEWER INTERNAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

**Catatan:**

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Tahapan Kegiatan Rekrutmen Reviewer Internal
- (3) : Berikan tanda (v) bila terdapat persyaratan calon reviewer internal yang diumumkan secara terbuka
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat Jadwal Tahapan Rekrutmen Reviewer Internal yang diumumkan terbuka
- (5) : Isikan jumlah panitia seleksi internal
- (6) : Isikan jumlah panitia seleksi eksternal
- (7) : Isikan jumlah calon reviewer internal yang diseleksi
- (8) : Isikan jumlah calon reviewer internal yang diterima
- (9) : Berikan tanda (v) bila daftar nama reviewer internal yang terpilih diumumkan secara terbuka

## FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	LAPORAN HASIL ABDIMAS TEPAT WAKTU	LAPORAN HASIL ABDIMAS TIDAK TEPAT WAKTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

### Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Abdimas
- (3) : Isikan Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas sesuai dengan buku panduan
- (5) : Isikan jumlah reviewer hasil abdimas
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas diserahkan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas diserahkan tidak tepat waktu

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

No.	JUMLAH ABDIMAS YANG TERLAKSANA SESUAI DENGAN RENSTRA	JUMLAH ABDIMAS YANG SESUAI DENGAN RENCANA INDUK ABDIMAS	JUMLAH KEGIATAN ABDIMAS UNGGULAN INSTITUSI	MONEV TERHADAP MUTU PELAKSANAAN ABDIMAS MINIMAL TIAP DUA TAHUN	PENINJAUAN KEMBALI BUKU PANDUAN ABDIMAS MINIMAL TIAP DUA TAHUN	JUMLAH TENAGA KEPENDIDIKAN YANG MEMBANTU PELAKSANAAN KEGIATAN ABDIMAS	TERDAPATNYA KONTRAK PELAKSANAAN ABDIMAS	JUMLAH PELANGGARAN KONTRAK ABDIMAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Isikan Jumlah abdimas yang terlaksana sesuai dengan Renstra
- (3) : Isikan Jumlah abdimas yang terlaksana sesuai dengan RI Abdimas
- (4) : Isikan Jumlah abdimas unggulan institusi
- (5) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme *money* terhadap mutu pelaksanaan abdimas
- (6) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme peninjauan kembali buku panduan abdimas
- (7) : Isikan jumlah tenaga kependidikan yang membantu pelaksanaan abdimas
- (8) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme pemberian kontrak abdimas
- (9) : Isikan jumlah pelanggaran kontrak abdimas

## FORMULIR REKAPITULASI PENGELOLAAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

Tahun Akademik :

No.	JUMLAH SEMINAR HASIL ABDIMAS DOSEN & MAHASISWA	JUMLAH DOSEN YANG DIFASILITASI UNTUK SEMINAR DAN PUBLIKASI ILMIAH ABDIMAS	JUMLAH DOSEN YANG MEMPEROLEH PENGHARGAAN ABDIMAS	JUMLAH KEGIATAN ABDIMAS PEMULA	KELENGKAPAN LAPORAN ABDIMAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan:

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Isikan Jumlah seminar hasil abdimas dosen dan mahasiswa
- (3) : Isikan Jumlah dosen yang difasilitasi untuk seminar dan publikasi ilmiah hasil abdimas
- (4) : Isikan Jumlah dosen yang memperoleh penghargaan abdimas
- (5) : Isikan Jumlah kegiatan abdimas pemula
- (6) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme pemeriksaan kelengkapan laporan abdimas

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## STANDAR MASUKAN PENGABDIAN FORMULIR STANDAR ISI PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

Fakultas :

Program Studi :

No.	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	ORIENTASI ISI ABDIMAS					
			Penerapan hasil penelitian	Pengembangan IPTEK bagi masyarakat	Teknologi tepat guna	Rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial	Kekayaan Intelektual	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa penerapan hasil penelitian
- (5) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa pengembangan IPTEK bagi masyarakat
- (6) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa teknologi tepat guna
- (7) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial
- (8) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa kekayaan intelektual
- (9) : Berikan tanda (v) bila terdapat pembiayaan dari sponsor khusus.

## FORMULIR REKAPITULASI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MAHASISWA

Fakultas :

Program Studi :

No.	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	ORIENTASI ISI ABDIMAS					
			Penerapan hasil penelitian	Pengembangan IPTEK bagi masyarakat	Teknologi tepat guna	Rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial	Kekayaan Intelektual	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa penerapan hasil penelitian
- (5) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa pengembangan IPTEK bagi masyarakat
- (6) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa teknologi tepat guna
- (7) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial
- (8) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa kekayaan intelektual
- (9) : Berikan tanda (v) bila terdapat pembiayaan dari sponsor khusus.

## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN

**FORMULIR REKAPITULASI PROFIL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Program Studi** :  
**Fakultas** :  
**Tahun Akademik** :

<b>BULAN</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG MELAKSANAKAN ABDIMAS</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG ABDIMAS SESUAI BIDANG ILMUNYA</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG ABDIMAS SESUAI KAJIDAH ILMIAH DAN ETIKA</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG ABDIMAS MULTI DISIPLIN</b>	<b>JUMLAH DOSEN YANG MEMILIKI ROADMAP ABDIMAS SESUAI BIDANG ILMUNYA</b>	<b>JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S2 YANG MELAKUKAN ABDIMAS DENGAN BIAYA EKSTERNAL</b>	<b>JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S3 YANG MELAKUKAN ABDIMAS DENGAN BIAYA EKSTERNAL</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>


Catatan:

- (1) : Isikan Nama Bulan
- (2) : Isikan jumlah dosen yang melakukan abdimas
- (3) : Isikan jumlah dosen yang abdimas sesuai bidang ilmunya
- (4) : Isikan jumlah dosen yang abdimas sesuai kaidah ilmiah dan etika
- (5) : Isikan jumlah dosen yang abdimas bersifat multidisiplin
- (6) : Isikan jumlah dosen yang memiliki roadmap abdimas sesuai bidang ilmunya
- (7) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S2 yang melakukan abdimas dengan biaya eksternal
- (8) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S3 yang melakukan abdimas dengan biaya eksternal





## UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

### FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

No.	RENSTRA PENGEMBANGAN LABORATORIUM ABDIMAS	MEKANISME PENGADAAN PERALATAN LABORATORIUM	MEKANISME MAINTENANCE PERALATAN LABORATORIUM	JUMLAH LABORATORIUM UNTUK PENGAJARAN DAN ABDIMAS	JUMLAH FIELD LABORATORIUM UNTUK ABDIMAS MULTIDISIPLIN	JARINGAN SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI UNTUK PENUNJANG ABDIMAS	JUMLAH REFERENSI DAN JURNAL TERBARU MINIMAL LIMA TAHUN TERAKHIR	TERDAPAT SOP UNTUK KESELAMATAN, KESEHATAN DAN KENYAMANAN ABDIMAS DI LABORATORIUM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

**Catatan:**

- (1) : Isikan Nomor Urutan
- (2) : Berikan tanda (v) bila ada Renstra Pengembangan laboratorium abdimas
- (3) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme pengadaan peralatan laboratorium
- (4) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme *maintenance* peralatan laboratorium
- (5) : Isikan jumlah laboratorium yang dipakai untuk pengajaran dan abdimas
- (6) : Isikan jumlah *field* laboratorium yang dipakai untuk abdimas multidisiplin
- (7) : Berikan tanda (v) bila ada Jaringan sistem IT untuk penunjang abdimas
- (8) : Isikan jumlah referensi dan jurnal terbaru minimal 5 tahun terakhir
- (9) : Berikan tanda (v) bila ada SOP untuk keselamatan, kesehatan, kenyamanan di laboratorium abdimas

# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	<b>Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: <a href="http://www.mahadewa.ac.id">www.mahadewa.ac.id</a> Email: <a href="mailto:mahadewauniversity@gmail.com">mahadewauniversity@gmail.com</a></b>	<b>Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004</b>
		<b>Tanggal :</b>
	<b>Formulir SPMI</b>	<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman :</b>

## FORMULIR STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN

## FORMULIR REKAPITULASI PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :  
 Fakultas :  
 Tahun Akademik :

No.	Anggaran Abdimas Pemula	Anggaran Monev Abdimas	Anggaran Diseminasi Hasil Abdimas	Anggaran Insentif Publikasi ilmiah	Anggaran Insentif Pelaksana Berprestasi	Jumlah Dosen yang mendapat hibah DP2M Dikti	Jumlah Dosen yang mendapat dana abdimas Internal	Jumlah Dosen yang mendapat dana abdimas Eksternal selain dari Dikti	Jumlah Dosen yang memakai dana mandiri untuk abdimas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**Catatan:**

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran bagi abdimas pemula
- (3) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Monev abdimas
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Diseminasi Hasil abdimas
- (5) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Insentif publikasi ilmiah
- (6) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran pelaksana abdimas berprestasi
- (7) : Isikan jumlah dosen yang mendapat hibah dikti
- (8) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana abdimas internal
- (9) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana abdimas eksternal selain Dikti
- (10) : Isikan jumlah dosen yang memakai dana abdimas mandiri