

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS JEMBER**

DOKUMEN STANDART

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**GUGUS PENJAMINAN MUTU
PASCASARJANA
UNIVERSITAS JEMBER**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
PASCASARJANA

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Tegal Boto Jember 68121
Telepon (0331) 323567, 339322, 321818, Faksimil (0331) 339322
Email: pasca@unej.ac.id, Laman: pasca.unej.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA
UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 1194/UN25.2/SP/2021

TENTANG

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PASCASARJANA
UNIVERSITAS JEMBER TAHUN 2021

DIREKTUR PASCASARJANA
UNIVERSITAS JEMBER

- Menimbang : a. bahwa Pascasarjana Universitas Jember berkewajiban menyusun dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa guna memudahkan dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal, perlu adanya acuan yang dapat dipedomani oleh seluruh unit kerja di Lingkungan Pascasarjana Universitas Jember;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Direktur Pascasarjana Universitas Jember tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Universitas Jember tahun 2021.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI, Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 33 Tahun 2013, tentang Pelaksanaan KKNI Bidang Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Nomor 62 Tahun 2016, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar

- Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Nomor 88 Tahun 2017, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1925) ;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 21 Tahun 2020, tentang STATUTA Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 460) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 tahun 2020 tentang STATUTA Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 929);
 10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20746/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jember Periode Tahun 2020-2024;
 11. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Jember;
 12. Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor 7495/UN25/KL/2017 tentang Perubahan Nama Lembaga di Lingkungan Universitas Jember.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS JEMBER TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PASCASARJANA UNIVERSITAS JEMBER TAHUN 2021.

KESATU : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Pascasarjana Universitas Jember tahun 2021 disusun dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dituangkan dalam 5 dokumen yaitu:

1. Dokumen Kebijakan SPMI Pascasarjana Universitas Jember
2. Dokumen Manual SPMI Pascasarjana Universitas Jember
3. Dokumen Standar Pascasarjana Universitas Jember
4. Dokumen Formulir Pascasarjana Universitas Jember
5. Dokumen Standar Tambahan Pascasarjana Universitas Jember

KEDUA : Penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Pascasarjana Universitas Jember didampingi dan dievaluasi oleh Gugus Penjaminan Mutu.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya



Ditetapkan di Jember
Pada tanggal 21 Oktober 2021
DIREKTUR,

RUDI WIBOWO
NIP. 195207061976031006

	PASCASARJANA UNIVERSITAS JEMBER	Kode/No. : -
		Tanggal : 21 Oktober 2021
	STANDAR SPMI	Revisi ke : -
		Hal : 1 - 86

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1. Perumusan	Agung Nugroho Puspito, S.P., M.Sc., Ph.D	Sekretaris GPM	
2. Pemeriksaan	Ir. Marga Mandala, M.P., Ph.D	Ketua GPM	
3. Persetujuan	Prof. drg. Mei Syafriadi, M.D.Sc., Ph.D.	Wakil Direktur I	
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Rudi Wibowo, M.S.	Direktur	
5. Pengendalian	Ir. Marga Mandala, M.P., Ph.D	Ketua GPM	

Daftar Isi

HALAMAN SAMPUL	1
Surat Keputusan Penetapan Dokumen Standar	2
Daftar Isi.....	5
VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA.....	1
Visi Program Pascasarjana	1
Misi Program Pascasarjana	1
Tujuan Strategis Program Pascasarjana.....	1
STANDAR PENDIDIKAN	2
Standar Kompetensi Lulusan.....	3
Standar Proses Pembelajaran.....	8
Standar Penilaian Pembelajaran.....	13
Standar Pengelolaan Pembelajaran	17
Standar Isi Pembelajaran.....	21
Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	24
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	29
Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	35
STANDAR PENELITIAN.....	38
Standar Hasil Penelitian.....	39
Standar Isi Penelitian	42
Standar Proses Penelitian.....	44
Standar Penilaian Penelitian	46
Standar Peneliti	48
Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian.....	51
Standar Pengelolaan Penelitian	54
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.....	57
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	59
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	60
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	63
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	66
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	69
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	72
Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	74
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	77
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	81

KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal secara nasional berpijak pada 2 dasar hukum yaitu berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2020, tentang Pendidikan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) harus diwujudkan oleh setiap lembaga penyelenggara pendidikan dan dijadikan dasar pengukuran perkembangan institusi yang berkelanjutan (*continous quality improvement*). Dengan demikian, penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal Program Pascasarjana Universitas Jember (SPMI Pascasarjana UNEJ) menjadi aspek yang sangat mendasar dan penting untuk dilaksanakan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal di tuangkan dalam 4 dokumen yaitu 1. Dokumen Manual Kebijakan SPMI Pascasarjana UNEJ, 2. Dokumen Manual Mutu SPMI Pascasarjana UNEJ, 3. Dokumen Manual Standar SPMI Pascasarjana UNEJ, dan 4. Dokumen Manual Formulir SPMI Pascasarjana UNEJ. Berikut di sajikan Dokumen Manual Kebijakan SPMI Pascasarjana UNEJ. Semoga bermanfaat.

Jember, Oktober 2021

Ketua GPM Pascasarjana UNEJ

PRAKATA

Sistem penjaminan mutu internal untuk menjamin kualitas pendidikan tinggi menjadi bermutu adalah sistem manajemen yang diharapkan dibangun oleh suatu perguruan tinggi. Program Pascasarjana Universitas Jember secara konsisten telah menerapkan siklus manajemen mutu dalam pengelolaan tridarma perguruan tinggi dengan siklus sistem penjaminan mutu. Hal tersebut sebagai bentuk tekad Pascasarjana UNEJ dalam mengimplementasikan indikator *Good University Governance* (GUG). Secara khusus dalam aspek Penetapan, pemerintah telah menetapkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menggariskan bahwa setiap perguruan tinggi harus menyusun dan menetapkan standar perguruan tinggi (standar dikti) sesuai visi misinya sebagai dasar dalam pengendalian dan peningkatan tridarma perguruan tinggi secara berkelanjutan. Siklus tahapan membangun pelaksanaan SPMI dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) perlu didahului dengan membangun kebijakan SPMI Program Pascasarjana Universitas Jember.

Penerbitan Dokumen Kebijakan SPMI Program Pascasarjana Universitas Jember ini bertujuan tidak hanya sebagai refleksi Program Pascasarjana UNEJ mengikuti tuntutan regulasi yang digariskan oleh pemerintah dalam hal ini Kemendikbud, tetapi secara substansial Program Pascasarjana UNEJ memiliki target yang lebih besar yakni Dokumen ini diharapkan sebagai dokumen yang dapat dijadikan sebagai dasar acuan untuk meningkatkan kegiatan tridarma PT.

Atas terbitnya Dokumen Kebijakan SPMI Pascasarjana UNEJ ini, Direktur menyambut baik semoga buku ini secara kelembagaan menjadi dasar dan semakin memperjelas arah pengembangan Program Pascasarjana Universitas Jember sesuai visi, misi, dan tujuan Program Pascasarjana Universitas Jember.

Jember, Oktober 2021

Direktur Pascasarjana UNEJ

VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA

Visi Program Pascasarjana

“Menjadi fakultas unggul dalam pengembangan teknologi yang berwawasan lingkungan dan pertanian industrial”

Misi Program Pascasarjana

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berwawasan lingkungan dan pertanian industrial yang bereputasi internasional;
2. Mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan lingkungan dan pertanian industrial serta menciptakan inovasi dan kreativitas teknologi tepat guna;
3. Melaksanakan tata kelola yang akuntabel, kredibel, dan transparan berbasis teknologi informasi;
4. Mengembangkan kerjasama yang luas dengan lembaga dan dunia industri di dalam dan di luar negeri.

Tujuan Strategis Program Pascasarjana

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi di tingkat internasional;
2. Menghasilkan penelitian teknologi tepat guna untuk menyelesaikan permasalahan yang kompleks ada di masyarakat;
3. Meningkatkan tata kelola Program Pascasarjana yang berkualitas, akuntabel, kredibel, dan transparan;
4. Memberikan manfaat bersama dalam melaksanakan *resource sharing* dengan mitra secara kelembagaan dan berkelanjutan.

STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM/UPM Program Pascasarjana
4. Koprodi
5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa

Definisi Istilah

1. **Kompetensi lulusan** adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. **Standar Kompetensi Lulusan** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi pada kompetensi lulusan.
3. **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait Pembelajaran.
4. **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
5. **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
6. **Keterampilan Umum** merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi
7. **Keterampilan Khusus** merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
8. **Pengalaman kerja mahasiswa** merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktek, praktek kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
9. **Dokumen standar kompetensi lulusan** adalah dokumen yang menjelaskan Tujuan Pendidikan atau *Programme Educational Objectives* (PEO), Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)/*Programme Learning Outcomes* (PLO).
10. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
11. **Lulusan** adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program

yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, kompetensi lulusan merupakan output perguruan tinggi (PT) yang memenuhi kriteria capaian pembelajaran lulusan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, bahwa salah satu fungsi perguruan tinggi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan untuk para lulusan Universitas Jember, maka diperlukan adanya Standar Kompetensi Lulusan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap lulusan.

Dalam upaya meningkatkan akselerasi pengembangan pendidikan tinggi di UNEJ dan sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar yaitu Kampus Merdeka yang telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3, 4, 5, 6, dan 7 tahun 2020. Dalam kebijakan ini ada tiga sasaran pengembangan, yaitu: 1) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan tinggi; 2) Meningkatnya kualitas dosen dan tenaga kependidikan; dan 3) Terwujudnya tata kelola Ditjen Pendidikan Tinggi yang berkualitas. Berdasarkan sasaran ini maka ditetapkan indikator kinerja utama (IKU) lulusan yang digabungkan dengan standar lulusan UNEJ dalam SPMI-UNEJ.

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran

- a. Direktur dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangannya masing-masing menyusun dan menetapkan Standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
- b. Direktorat harus menetapkan Standar Kompetensi Lulusan paling lambat akhir tahun 2021 dan melakukan peninjauan ulang minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- c. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi harus memastikan standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) digunakan sebagai acuan utama dalam pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- d. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi harus memastikan rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi yaitu rumusan capaian pembelajaran program Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6, program Magister paling rendah setara dengan jenjang 8, program Doktor setara dengan jenjang 9, program pendidikan profesi setara

dengan jenjang 7 atau 8.

- e. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi harus memastikan Rumusan sikap dan

keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan mengacu pada Lampiran Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.

- f. Koordinator Program Studi harus memastikan Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan disusun oleh:
 - i. Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - ii. Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.
- g. Wakil Direktur 1 harus memastikan rumusan CPL sebagai rujukan Program Studi sejenis telah dikaji dan ditetapkan oleh Menteri.
- h. Wakil Direktur 1 memastikan rumusan CPL disusun dengan mempertimbangkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan University Value, kebijakan baru, hasil evaluasi kurikulum yang berlaku sebelumnya, input stakeholder, hasil tracer study, revolusi industri, dan perkembangan IPTEKS.
- i. Wakil Direktur 1 memastikan rumusan CPL telah dikaji menggunakan prinsip SMART (**S**pecific, **M**easurable, **A**chievable, **R**ealistic, **T**ime-bound).
- j. Wakil Direktur 1 memastikan rumusan CPL mencakup kekhasan masing-masing Program Studi.
- k. Wakil Direktur 1 memastikan kesiapan kerja lulusan dinyatakan dalam persentase lulusan S1 dan D4 yang berhasil mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wiraswasta.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Direktur melalui Wakil Direktur 1 menugaskan semua PS untuk merumuskan CPL yang sesuai dengan standar yang ditetapkan Direktur.
3. Direktur melalui Wakil Direktur 1 menugaskan semua PS untuk memfasilitasi mahasiswa mendapatkan pekerjaan: melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.
4. Wakil Direktur 1 dan Ketua GPM melakukan monitoring dan evaluasi pemenuhan ketercapaian standar kompetensi lulusan
5. Direktur, Wakil Direktur 1 dan GPM melakukan pengendalian dan peningkatan standar kompetensi lulusan.

Indikator Pencapaian Standar

1. Tersedianya standar kompetensi lulusan pada seluruh program studi di Program Pascasarjana sesuai ketentuan yang berlaku
2. Tersedianya dokumen capaian pembelajaran lulusan (sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus)
3. Tersedianya berita acara penyusunan CPL yang dihadiri oleh alumni dan stakeholder
4. Tersedia bukti laporan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar kompetensi lulusan yang dilaksanakan oleh UPM, GPM, LPMPP
5. Persentase jumlah prestasi akademik mahasiswa program studi di tingkat

- provinsi/wilayah dan nasional minimal 5%, dan/atau internasional minimal 0,5% terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir
6. Persentase prestasi non-akademik mahasiswa program studi di tingkat provinsi/wilayah dan nasional minimal 2,5%, dan/atau internasional minimal 0,5% terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir
 7. Lama waktu tunggu lulusan program studi untuk mendapatkan pekerjaan pertama < 6 bulan minimal 60%
 8. Tingkat keterserapan lulusan di dunia kerja lebih besar dari 80%
 9. Persentase lulusan program studi yang bekerja sesuai bidang keahlian minimal 70%
 10. Persentase lulusan yang terlacak pada pelaksanaan *tracer study* minimum 50%
 11. Tingkat kepuasan pengguna lulusan yang dinilai terhadap aspek: 1) etika; 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama); 3) kemampuan berbahasa asing; 4) penggunaan teknologi informasi; 5) kemampuan berkomunikasi; 6) kerjasama tim; dan 7) pengembangan diri, minimal kategori baik

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan dan Dokumen KKNI.

Standar Proses Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM/UPM Program Pascasarjana
4. Kajur/Koprodi
5. Kepala Laboratorium
6. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa

Definisi Istilah

1. **Standar Proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran **Interaktif** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
3. Pembelajaran **holistik** merupakan proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Pembelajaran **integratif** merupakan proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
5. Pembelajaran **saintifik** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Pembelajaran **kontekstual** merupakan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Pembelajaran **tematik** merupakan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
8. Pembelajaran **efektif** merupakan proses pembelajaran yang mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Pembelajaran **kolaboratif** merupakan proses pembelajaran yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
10. Pembelajaran **berpusat pada mahasiswa** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
11. Mata kuliah atau praktikum adalah satuan terkecil dari kurikulum program studi yang memiliki capaian pembelajaran tertentu dan memiliki beban SKS tertentu, sedangkan pada blok kompetensi, modul, atau bentuk lain, beban pembelajaran dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

12. Capaian Pembelajaran (CP) Mata kuliah/Praktikum/Blok Kompetensi adalah kompetensi yang direncanakan dicapai oleh mahasiswa peserta mata kuliah, yang diturunkan dari Capaian Pembelajaran Program Studi atau Capaian Pembelajaran Lulusan, dan terdiri dari elemen sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
13. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*) adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang setidaknya memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daPascasarjanaar referensi yang digunakan.
14. Perangkat Pembelajaran suatu mata kuliah untuk satu semester, yang selanjutnya disebut **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** adalah perencanaan pembelajaran satu semester yang berisi Silabus, Rencana Pembelajaran Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), Lembar Kerja Mahasiswa (LKM), dan kontrak kuliah.

Rasional

Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik khususnya proses pembelajaran Universitas Jember, diperlukan adanya Standar Proses pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan pembelajaran.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar proses Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi harus memastikan standar proses pembelajaran mencakup:
 - a. karakteristik proses Pembelajaran;
 - b. perencanaan proses Pembelajaran;
 - c. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan
 - d. beban belajar mahasiswa.
3. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
4. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester.
5. Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
6. Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
 - a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu;
 - b. capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai terintegrasi dengan hasil penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat;
 - e. metode Pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. referensi yang digunakan minimal pustaka 5 tahun terakhir.
7. Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan Prodi telah menetapkan CPL yang dibebankan pada setiap matakuliah dalam peta kurikulum prodi.
8. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Pelaksanaan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
10. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester.
11. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa mengacu pada Standar Penelitian.
12. Proses pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat
13. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode

- pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
14. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 15. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan minimal 30% matakuliah prodi menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) dan atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*).
 16. Mata kuliah menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. pelatihan militer;
 - g. pertukaran pelajar;
 - h. magang;
 - i. wirausaha;
 - j. asistensi mengajar;
 - k. kegiatan sosial;
 - l. proyek/studi independent
 - m. bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat.
 17. Bentuk pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program magister
 18. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
 19. Bentuk pembelajaran dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
 20. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
 21. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer

- sks.
22. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
 23. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 24. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara bila diperlukan.
 25. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan masa dan beban belajar penyelenggaraan program Pendidikan paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program magister setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Direktur menetapkan Standar proses pembelajaran. GPM melakukan pelatihan bagi dosen untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pembelajaran.
- b. Prodi mensosialisasikan dokumen panduan penyusunan RPS;
- c. Ketua GPM melakukan evaluasi proses pembelajaran.
- d. Direktur, Wakil Direktur 1, GPM melakukan pengendalian dan peningkatan.

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- e. Tersedia dokumen standar proses pembelajaran yang meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran
- f. Tersedia bukti tentang terbangunnya suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif
- g. Tersedia pedoman perencanaan proses pembelajaran
- h. Tersedia pedoman pelaksanaan proses pembelajaran
- i. Tersedia pedoman penilaian proses pembelajaran
- j. Tersedia bukti tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian
- k. Tersedia bukti bahwa Prodi melakukan peninjauan dan penyesuaian rencana pembelajaran semester (RPS) secara berkala
- l. Masa studi mahasiswa untuk setiap program, maksimal: a. Program Magister: 3 tahun. b. Program Doktor : 4 tahun
- m. Tersedia laporan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh UPM dan GPM

DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

- Formulir sesuai yang tercantum dalam buku Standar Proses Pembelajaran
- n. Dokumen Perangkat pembelajaran (Silabus, RPS, Kontrak Perkuliahan)
 - o. Panduan Akademik UNEJ terbaru

Standar Penilaian Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM/UPM Program Pascasarjana
4. Koprodi
5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi

Rasional

Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang baik khususnya dalam hal penilaian pembelajaran Universitas Jember, diperlukan adanya Standar Penilaian Pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan penilaian pembelajaran.

Pernyataan Isi Standar

1. Koordinator Program Studi harus menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.
3. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
4. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian Pembelajaran lulusan.

5. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung.
6. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
7. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
8. Prinsip transparan merupakan penilaian yang memperhatikan prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
9. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
10. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
11. Penilaian sikap menggunakan teknik penilaian observasi.
12. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
13. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
14. Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
15. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
16. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
17. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan soal dan rubrik penilaian sudah divalidasi oleh tim yang ditunjuk.
18. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:
 - i. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
 - ii. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - iii. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
19. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan 50% dari bobot nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan/atau presentasi akhir *project-based learning*.

20. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi menyusun POB komplain nilai dan memastikan sudah disosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa.
21. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan penilaian mata kuliah dilaporkan dalam bentuk portofolio sebagai bahan evaluasi ketercapaian CPL yang dibebankan pada matakuliah.
22. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori istimewa;
 - b. huruf AB setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) berkategori sangat baik;
 - c. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - d. huruf BC setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) berkategori cukup baik;
 - e. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - f. huruf CD setara dengan angka 1,5 (satu koma lima) berkategori kurang
 - g. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang;
 - h. huruf DE setara dengan angka 0,5 (nol koma lima) berkategori sangat kurang;
 - i. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
23. Penilaian pembelajaran menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
24. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
25. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
26. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
27. Mahasiswa program profesi dan program magister dinyatakan lulus harus telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
28. Kelulusan mahasiswa dari program profesi dan program magister, harus diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
29. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar

- Program Studinya;
- d. gelar; dan
 - e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.

Strategi Pencapaian Standar

1. Standar penilaian pembelajaran.
2. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi mensosialisasikan standar penilaian yang telah ditetapkan Direktur.
3. Dosen melakukan penilaian sesuai standar yang ditetapkan Direktur.
4. Wakil Direktur 1 dan Ketua GPM melakukan monev penilaian yang dilakukan dosen;
5. Direktur, Wakil Direktur 1 dan GPM melakukan pengendalian dan peningkatan penilaian pembelajaran.

Indikator Pencapaian Standar

1. Tersedia pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang mencakup:
a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa
2. Tersedia Rencana Pembelajaran Semester yang memuat rubrik penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan bukti pelaksanaannya
3. Tersedia laporan pelaksanaan hasil penilaian pembelajaran meliputi keberhasilan studi dan IPK lulusan dan hasil survey kepuasan pengguna (mahasiswa, lulusan, dosen)
4. Tersedia laporan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar penilaian pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh UPM dan GPM
5. Persentase kelulusan tepat waktu ≤ 4 tahun untuk setiap program studi minimal 70%
6. Persentase kelulusan tidak tepat waktu antara lebih dari 4 sampai 5 tahun untuk setiap program studi maksimal 25%
7. Persentase kelulusan tidak tepat waktu antara lebih dari 5 sampai 6 tahun untuk setiap program studi maksimal 5%
8. Persentase keberhasilan studi untuk setiap program studi, minimal 90%
9. Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri ≤ 6 %
10. Tersedia pedoman penghitungan persentase bobot nilai akhir yang berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan/atau persentase akhir pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*)
11. Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir, minimal: a. Program Magister: 3,50. b. Program Doktor : 3,60

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub standar penilaian

Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. GPM/UPM Program Pascasarjana
5. Koprodi
6. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengelolaan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Perencanaan pembelajaran adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku. RPS memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran alokasi waktu, pengalaman pembelajaran, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan referensi pustaka yang dirujuk disertai perangkat pembelajaran lainnya di antaranya: rencana tugas, instrumen penilaian dalam bentuk rubrik dan/atau portofolio, bahan ajar, dan lain-lain.
3. Pelaksanaan pembelajaran adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran dan pelaksanaan proses pembelajaran hingga penilaian.
4. Evaluasi pembelajaran mencakup evaluasi internal dan eksternal terhadap pengelolaan pembelajaran. Evaluasi internal meliputi peninjauan kurikulum secara keseluruhan (meliputi kajian evaluasi diri program studi dan fakultas, curriculum assessment, tracer study dan rekomendasi), sedangkan evaluasi eksternal adalah penilaian pihak luar (pihak kolegium dari bidang bersangkutan) atas kurikulum yang diimplementasi. Evaluasi internal dan eksternal akan menghasilkan tindak koreksi baik secara parsial ataupun segera di tingkat mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan lain sebagainya
5. Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan pengawasan (monitoring) terhadap proses pembelajaran agar implementasi kurikulum tetap berjalan pada jalur yang diharapkan dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi
6. Pengendalian pembelajaran adalah pengendalian isi pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.

7. Peningkatan adalah kegiatan umpan balik dan perbaikan terhadap hasil evaluasi dan pengendalian agar proses pengelolaan pembelajaran menjadi lebih baik.

Rasional

UU Nomor 12 tahun 2012 menegaskan bahwa perguruan tinggi merupakan salah satu institusi yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Hal ini tergambar dalam visi, misi dan tujuan Universitas Jember.

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas Jember dalam kegiatan Pembelajaran yang berkualitas, diperlukan pengelolaan pembelajaran yang profesional dan kompetitif yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Permendikbud Ritek No. 3 2020 menyatakan standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis bisnis dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Jember.

Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni universitas, fakultas dan program studi.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur menetapkan Standar pengelolaan Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
2. Standar pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran.
3. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Fakultas
4. Wakil Direktur 1 harus memastikan program studi wajib:

- i. Melakukan penyusunan/rekonstruksi Kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - ii. Menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;
 - iii. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - iv. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - v. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan pengendalian, perbaikan, dan pengembangan mutu Pembelajaran.
5. Wakil Direktur 1 dalam melaksanakan standar pengelolaan harus:
- i. 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;
 - ii. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan;
 - iii. Mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Program Pascasarjana UNEJ;
 - iv. Melakukan pemantauan dan evaluasi (AMI) terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;
 - v. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan
 - vi. Menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.
6. Wakil Direktur 1 menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan pembelajaran.
7. Wakil Direktur 1 harus memastikan Program Pascasarjana UNEJ melaksanakan kerja sama dengan mitra yang relevan dengan keilmuan prodi.

Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standar mutu pengelolaan pembelajaran minimum sekali dalam satu semester.
2. Koordinator prodi melaporkan hasil evaluasi terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran kepada Direktur Fakultas secara periodik.
3. Koordinator prodi melakukan kerjasama tri dharma perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lain baik dalam maupun luar negeri maupun non perguruan tinggi secara periodik.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Tersedianya dokumen standar pengelolaan pembelajaran

- b. Tersedianya dokumen pembelajaran berupa: a. Kurikulum dan RPS Mata kuliah; b. Dokumen perangkat pembelajaran; c. Dokumen kegiatan penciptaan suasana akademik; d. Rekaman kegiatan pemantauan dan evaluasi; e. Laporan hasil audit
- c. Tersedianya dokumen pengelolaan pembelajaran berupa: a. Renstra Pascasarjana UNEJ; b. Rekaman pembelajaran dan atau MMP; c. Rekaman dan dokumen tinjauan manajemen; d. Rekaman dan laporan AMI; e. Tersedianya dokumen panduan terkait; f. Laporan AMI
- d. Tersedianya bukti kerjasama berupa MoU, PKS, IA, laporan kegiatan dan dokumen lain yang mendukung
- e. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja di Pascasarjana yang dilengkapi tugas dan fungsinya serta telah berjalan secara konsisten, efektif dan efisien
- f. Tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional fakultas mencakup a) perencanaan;b) pengorganisasian ;c)penempatan personil ;d)pengarahan ; e) evaluasi; dan f) pelaporan yang dilaksanakan secara konsisten,efektif, dan efisiensi dan dijadikan dasar tindak lanjut
- g. Tersedia praktek baik (*best practice*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi good governance untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu dengan kaidah: a)kredibel; b) transparan; c) akuntabel; d) bertanggung jawab dan e) adil
- h. Tersedia bukti dilakukan monev pembelajaran setiap semester dan audit mutu internal setiap 1 tahun sekali
- i. Tersedia bukti implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) baik akademik maupun non akademik dalam pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang dibuktikan dengan keberadaan 5 (lima) aspek: a. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; b. ketersediaan dokumen mutu (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI); c. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); d. bukti sah efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu; dan e. memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu
- j. Tersedia bukti yang terdokumentasi dan sah di program studi terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholder internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi. Misi, budaya dan tujuan strategis institusi
- k. Tersedia dokumen yang lengkap dan sah laporan kinerja tahunan program studi dan tindak lanjutnya.
- l. Tersedia laporan monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di semua Program studi yang dilaksanakan oleh UPM dan GPM
- m. Tersedia pedoman penerimaan mahasiswa baru untuk program Magister dan Doktor
- n. Tersedia pedoman layanan mahasiswa yang meliputi : a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus

- o. Tersedia pedoman penyiapan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub standar pengelolaan pembelajaran

Standar Isi Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM/UPM Program Pascasarjana
4. Koprodi
5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa

Definisi Istilah

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi untuk setiap program pendidikan

Rasional

Pendidikan Tinggi berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Standar Isi Pembelajaran Universitas Jember disusun untuk menjamin agar pembelajaran pada Program Studi mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan juga untuk mendorong Program Studi melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangannya masing-masing harus menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran.
2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNi.
3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi dan magister harus memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara

mendalam

5. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi paling sedikit harus menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu
6. Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran lulusan program magister, paling sedikit harus menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu
7. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
8. Kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi disediakan sesuai dengan program pendidikan.
9. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan Kurikulum dan RPS selalu dievaluasi dan terus ditingkatkan sesuai dengan dinamika dunia pendidikan tinggi, perkembangan kebutuhan dan isu-isu terbaru.
10. Wakil Direktur 1 dan Koordinator Program Studi memastikan siklus pembaharuan, revisi dan pengembangan kurikulum di program studi dilakukan maksimal dalam kurun 4 (empat) tahun dengan melibatkan pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) yaitu: melibatkan dosen, mahasiswa, pengguna lulusan serta memperhatikan peraturan perundang-undangan.
11. Ketua GPM menindaklanjuti kebijakan kurikulum terbaru dan melaksanakan AMI untuk memastikan kesesuaian kurikulum dengan standar.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan standar isi pembelajaran.
2. Direktur menetapkan pedoman kurikulum yang sesuai dengan standar yang ditetapkan
3. Wakil Direktur 1 dan ketua GPM mensosialisasikan pedoman penyusunan kurikulum.
4. Ketua GPM melakukan pendampingan penyusunan kurikulum pada semua prodi.
5. Wakil Direktur 1 dan Ketua GPM melakukan evaluasi ketercapaian pelaksanaan kurikulum minimal setiap semester
6. Wakil Direktur 1 dan Ketua GPM Pengendalian dan peningkatan standar isi pembelajaran

Pencapaian Standar

1. Tersedianya pedoman penyusunan kurikulum
2. Tersedia kurikulum pada setiap program studi yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi Program Pascasarjana UNEJ, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan pemangku kepentingan
3. Tersedia dokumen keterlibatan stakeholder dalam penyusunan dan evaluasi kurikulum
4. Tersedia dokumen RPS untuk setiap matakuliah
5. Tersedia bukti tentang pelaksanaan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
6. Tersedia bukti minimal 30% dari semua mata kuliah pada program magister dan

- doktor yang memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM ke dalam pembelajaran
7. Tersedia dokumen kurikulum yang memuat peta kurikulum dan pengukuran ketercapaian sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pada seluruh program studi di Program Pascasarjana UNEJ
 8. Tersedia laporan monitoring, evaluasi dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar isi pembelajaran di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh UPM, GPM dan LPMPP

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

- a. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Isi Pembelajaran
- b. Dokumen Kurikulum

Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 2
3. Ketua GPM

Definisi Istilah

1. **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. **Dosen** adalah pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. **Dosen Tetap** adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
4. **Dosen Tidak Tetap** adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap.
5. **Dosen NIDK** adalah dosen atau instruktur yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu pada perguruan tinggi dan atau satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat di perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
6. **Dosen/instruktur/tutor NUPN** adalah dosen yang telah memiliki nomor urut yang sudah dikeluarkan oleh kementerian yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
7. **Dosen dengan perjanjian kerja** adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
8. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
9. **Kualifikasi akademik** merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen atau tenaga kependidikan, dibuktikan dengan ijazah.
10. **Kompetensi pendidik** dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. Kompetensi tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya

Rasional

Berdasarkan Undang-Undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan. Sedangkan pendidik

merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Pada UU no. 14 tahun 2005, disebutkan bahwa tenaga pendidik pada perguruan tinggi yaitu dosen mempunyai tugas utama adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses output pada sistem perguruan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut.

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Dosen dan tenaga kependidikan merupakan komponen dari perguruan tinggi (PT) yang sangat penting untuk tri dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Sedangkan kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Universitas Jember, diperlukan adanya Standar dosen dan tenaga kependidikan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari dosen dan tenaga pendidik.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Dosen program magister berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan atau dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi dari lembaga yang diakui yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
3. Wakil Direktur 2 harus memastikan beban kerja dosen dihitung berdasarkan:
 - a. Kegiatan/beban kerja pokok dosen yang terdiri dari :
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran;
 - 2) pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran;
 - 3) pembimbingan dan pelatihan;

- 4) Penelitian; dan
 - 5) Pengabdian kepada Masyarakat.
 - b. kegiatan/beban kerja dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. kegiatan/beban kerja penunjang.
11. Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen harus disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 12. Dosen yang memiliki Beban kerja sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 13. Beban kerja Dosen harus mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah/tingkat perbandingan Dosen dan mahasiswa.
 14. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DT/DTPS pada kegiatan Pendidikan (pembelajaran dan pembimbingan), penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang 12 – 16 sks. dan diatur dalam Peraturan/SK Rektor dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan di atasnya.
 15. Jumlah Dosen tetap di Program Pascasarjana UNEJ paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen.
 16. Program studi harus memiliki Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit lima (5) orang, dan harus memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.
 17. Wakil Direktur I memastikan Kegiatan Dosen di luar UNEJ:
 - a. Dosen berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 *by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.
 - b. Kualifikasi dosen yang berkegiatan di luar UNEJ:
 - 1) harus berkualifikasi akademik S3;
 - 2) memiliki sertifikat kompetensi/ profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau
 - 3) berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.
 18. Tenaga akademik memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah program diploma 3 (tiga) yang dibuktikan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya; serta harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya; yang dimonitor dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian.
 19. Tenaga administrasi minimal memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
 20. Tenaga kependidikan (tenaga akademik dan administrasi) yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
 21. Wakil Direktur 2 memfasilitasi pengembangan kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.

Strategi Pencapaian Standar

Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum pada dokumen Manual Mutu Dosen dan Tenaga kependidikan dengan melakukan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, melakukan evaluasi kesesuaian terhadap penetapan dan pelaksanaannya melalui AMI dan selanjutnya hasil rekomendasi AMI digunakan sebagai acuan dalam mengendalikan dan meningkatkan Mutu dosen dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan.

Indikator Pencapaian Standar

4. Tersedia kebijakan dan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi
5. Tersedia bukti pelaksanaan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, dan sanksi pada ketersediaan sumberdaya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu
6. Tersedia bukti bahwa Fakultas memiliki peta pengembangan Dosen Tetap Program Studi (DTPS)
7. Tersedia bukti pelaksanaan beban kerja dosen dengan EWMP antara 12-16 sks

8. Tersedia bukti bahwa Fakultas memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.
9. Tersedia bukti mengenai survei tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada sumber daya manusia
10. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi minimal 5 (lima) orang
11. Persentase jumlah dosen yang berpendidikan Doktor terhadap jumlah dosen tetap program studi minimal 40%
12. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar, Lektor Kepala dan Lektor terhadap jumlah seluruh dosen tetap program studi minimal 70%
13. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional/ sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 70%
14. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) maksimal 5%
15. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap 25:1
16. Rata-rata penelitian/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir di tingkat lokal (2%), nasional (1%), dan atau internasional (0,1%)
17. Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebanyak 50% dari jumlah dosen tetap
18. Tersedia dokumen perencanaan karir tendik dan bukti sertifikat pengembangan karir tendik
19. Tersedia laporan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di semua Program Studi yang dilaksanakan oleh GPM

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 2
3. Koprodi
4. Ketua GPM
5. Kepala Bagian Umum
6. Teknisi/PLP/Tenaga Kependidikan

Definisi Istilah

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
2. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi pembelajaran dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
3. Standar sarana pembelajaran terdiri atas, perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Standar prasarana pembelajaran antara lain lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.
4. Fasilitas umum meliputi, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sarana dan prasarana merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari tri dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.

Dalam Permendikbud Ristek no. 3 tahun 2020 ditegaskan bahwa standar sarana dan prasarana Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal harus tersedia sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. Untuk itu, dalam mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk pencapaian dan peningkatan standar lulusan Universitas Jember, diperlukan adanya

standar sarana dan prasarana. Ketercapaian standar ini akan menjadi tolok ukur untuk menilai mutu pendidikan di Universitas Jember.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar sarana dan prasarana Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal ketersediaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Wakil Direktur 2 harus menyediakan dan mengembangkan sarana pembelajaran, yang dirawat berbasis ramah lingkungan, dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyamanan, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana untuk pembelajaran di lingkungan UNEJ minimal terdiri atas:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;
 - c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repository;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi (Sister UNEJ);
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - b. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Direktur harus menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
4. Wakil Direktur 2 harus menyediakan dan mengembangkan Prasarana pembelajaran di lingkungan Program Pascasarjana UNEJ, yang dirawat berbasis ramah lingkungan dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyamanan, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Prasarana untuk pembelajaran di lingkungan UNEJ minimal terdiri atas:
 - 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
 - b. fasilitas umum.
5. Wakil Direktur 2 harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus yang terdiri atas:

- a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lereng (*roadmap*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
6. Wakil Direktur 2 harus menyediakan Sub komponen Sarana dan Prasarana Pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:
 - a. Ruang Kuliah;
 - b. Ruang Dosen;
 - c. Ruang Administrasi;
 - d. Perpustakaan;
 - e. Laboratorium/Bengkel/ Studio/ Teaching Factory / Teaching industry
 - f. Sistem Informasi;
 - g. Sarana lainnya
 7. Direktur harus menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
 8. Direktur harus menetapkan lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
 9. Direktur harus memastikan lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan memiliki status Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai.
 10. Wakil Direktur 2 harus memastikan bangunan perguruan tinggi memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
 11. Wakil Direktur 2 harus memastikan sarana prasarana pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.
 12. Wakil Direktur 2 harus memastikan standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
 13. Wakil Direktur 2 harus memastikan ketersediaan dan kelayakan ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/bengkel kerja/Teaching Factory/ unit produksi, tempat berolahraga, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.
 14. Wakil Direktur 2 harus memastikan ketersediaan dan kelayakan fasilitas pendukung dan sarana sistem informasi.
 15. Wakil Direktur 2 harus melakukan monitoring dan evaluasi terkait dengan penetapan dan pelaksanaan pencapaian standar sarana dan prasarana setiap tahun.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan Standar Sarana dan Prasarana
2. Wakil Direktur 2 memastikan mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Sarana dan Prasarana pembelajaran

3. Direktur menugaskan GPM untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana.

Indikator Pencapaian Standar

1. Tersedianya pedoman tentang standar sarana prasarana pembelajaran
2. Jenis layanan ruang kuliah diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut.
 - a. Penyediaan ruang kuliah: Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa (m^2/mhs);
 - b. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh: Meubelair, LCD/OHP/LED/TV, *White Board*): Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia.
Jenis layanan ruang dosen diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - c. Penyediaan ruang Dosen terdiri atas Rasio luas ruang dosen ($m^2/dosen$);
 - d. Penyediaan sarana ruang dosen (contoh: Meubelair, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana di ruang dosen (Tersedia/ tidak).
3. Jenis layanan ruang administrasi diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Penyediaan ruang administrasi Rasio luas ruang administrasi ($m^2/pegawai$);
 - ii. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: Meubelair, komputer, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana ruang administrasi (Tersedia/Tidak).
4. Jenis layanan perpustakaan diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Penyediaan ruang dan sarana ruangan dengan indikator kinerja yang terdiri dari:
 1. Luas ruang perpustakaan (m^2),
 2. Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan (Tersedia/Tidak);
 - ii. Penyediaan buku dan jurnal menggunakan indikator kinerja yang terdiri dari:
 1. Jumlah Buku bacaan untuk setiap mata kuliah (buku),
 2. Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi (jenis/prodi),
 3. Jumlah Artikel Ilmiah (judul),
 4. Jumlah buku dan jurnal (eksemplar),
 5. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah (Tersedia/Tidak),
 6. Kemutakhiran buku dan jurnal (kali/tahun),
 7. Ketersediaan perpustakaan elektronik (Tersedia/Tidak);
 - iii. Waktu layanan menggunakan indikator kinerja terdiri dari:
 1. Lamanya jam layanan (Jam/Hari),
 2. Jangka waktu peminjaman (Hari),
 3. Akses terhadap perpustakaan elektronik (Mudah/Tidak);
 - iv. Kapasitas ruang baca menggunakan indikator kinerja Rasio luas ruang baca per mahasiswa (m^2/mhs).
5. Jenis layanan Laboratorium/Bengkel/Studio, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - a. Penyediaan ruang laboratorium dengan indikator kinerja Rasio luas ruangan per mahasiswa (m^2/mhs);

- b. Penyediaan sarana ruangan dengan indikator Kecukupan sarana untuk setiap ruangan (cukup/sedang/kurang);
 - c. Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi dengan indikator yang terdiri dari:
 - 1) Kecukupan alat untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang),
 - 2) Kecukupan bahan untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang),
 - 3) Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum (Tersedia/Tidak),
 - 4) Waktu layanan diukur dengan Lamanya jam layanan dengan satuan ukur (Jam).
6. Jenis layanan sistem informasi, dapat diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
- a. Penyediaan TIK, indikator kinerja yang digunakan sebagai berikut:
 - b. Ketersediaan jaringan (bandwidth) yang diukur menggunakan satuan (Mbps),
 - c. Ketersediaan sistem informasi manajemen, keuangan dan pembelajaran (tersedia/tidak),
 - d. Ketersediaan prosedur (tersedia/tidak),
 - e. Ketersediaan database (tersedia/tidak),
 - f. Ketersediaan fasilitas - *office* (tersedia/tidak)
 - g. Ketersediaan *learning management system* (tersedia/tidak),
 - h. Ketersediaan sistem informasi manajemen anggaran (SIMANGGA) (tersedia/tidak),
 - i. Ketersediaan fasilitas teleconference (tersedia / tidak),
 - j. Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3) (tersedia/tidak).
7. Jenis layanan sarana lainnya, dapat diukur dengan menggunakan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
- i. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan dengan indikator sebagai yang terdiri atas Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll. (tersedia/tidak);
 - ii. Sarana bagi penyandang disabilitas ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang disabilitas (tersedia/tidak).
 - b. Tersedia fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman dan memadai bagi yang berkebutuhan khusus minimal pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
 - c. Tersedia dokumen kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya
 - d. Tersedian dokumen pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. Koprodi
5. Ketua GPM
6. Kepala Bagian Umum
7. Tenaga Kependidikan

Definisi Istilah

1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
2. Biaya investasi: pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan;
3. Biaya operasional: melaksanakan kegiatan pendidikan mencakup biaya dosen dan tenaga kependidikan, bahan operasional pembelajaran, dan operasional tidak langsung

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pembiayaan pembelajaran merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Permendikbud No. 3 tahun 2020, pasal 44 (3) mengamanatkan 'Perguruan Tinggi harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Universitas Jember, diperlukan adanya Standar Pembiayaan Pembelajaran. Standar ini akan berfungsi:

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan

biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur harus menetapkan biaya operasional Pendidikan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi dengan mempertimbangkan jenis program studi, peringkat akreditasi, dan indeks kemahalan wilayah.
- b. Wakil Direktur 2 harus melaksanakan standar satuan biaya operasional yang menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja UNEJ tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- c. Wakil Direktur 2 harus menyusun dan menerapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
- d. Wakil Direktur 2 harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain: Hibah, b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian, c. Dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- e. Wakil Direktur 2 harus menyusun pembiayaan pembelajaran yang berkaitan dengan komponen dan besaran biaya investasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk pengadaan sarana dan prasarana (ruang kerja dosen, kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb, serta Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik), pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan Unej.
- f. Wakil Direktur 2 harus menyusun pembiayaan pembelajaran yang berkaitan dengan komponen dan besaran biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat) yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- g. Wakil Direktur 2 harus memastikan Unej mempunyai sistem untuk melaksanakan, menganalisis, dan mengevaluasi sistem pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Prodi serta akses dan pendayagunaan sarana, prasarana, dan sistem informasi;
- h. Wakil Direktur 2 harus melakukan analisis biaya operasional pembelajaran sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan UNEJ; dan
- i. Wakil Direktur 2 harus melakukan evaluasi pelaksanaan dan tingkat ketercapaian standar satuan biaya UNEJ pada setiap akhir tahun anggaran.

Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan Fakultas melakukan sosialisasi secara periodik kepada seluruh prodi unit tentang standar pelaksanaan pembiayaan.
2. Pimpinan Fakultas membangun komitmen dan semangat otonomi dalam pengelolaan keuangan.
3. Pimpinan universitas melalui SPI melakukan pelatihan kepada Fakultas, pimpinan Lembaga dan Prodi dalam pengelolaan keuangan.
4. Pimpinan universitas melalui SPI melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standar mutu pengelolaan pembiayaan 1 (satu) bulan sekali.
5. Pimpinan Fakultas melaporkan hasil evaluasi terhadap ketercapaian standar pengelolaan keuangan kepada SPI.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Tersedianya standar pembiayaan tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
 - a. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi minimal 60%
 - b. Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar fakultas terkait pendidikan, penelitian dan PkM
 - c. Tersedianya laporan keuangan secara komprehensif dan laporan akuntan publik
 - d. Persentase perolehan dana fakultas yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana fakultas minimal 20%
 - e. Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran 3 tahun terakhir dan rencana pengembangan 3 tahun mendatang
 - f. Tersedia laporan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal terhadap ketercapaian standar sarana prasarana di semua program studi yang dilaksanakan oleh GPM dan LPMPP

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pembiayaan Pembelajaran

STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. Peneliti

Definisi Istilah

1. **Standar Hasil** penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Hasil penelitian.
2. **Hasil penelitian** adalah produk/luaran penelitian dengan segala bentuknya (barang, jasa, buku, jurnal, prosiding, HKI, paten, dan lainnya)

Rasional

Penelitian merupakan bagian dari Tri Dharma perguruan tinggi (PT) yang sangat penting. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu Lembaga yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Jember, diperlukan adanya standar hasil penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil penelitian oleh setiap peneliti.

Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur harus menetapkan Standar hasil penelitian Program Pascasarjana UNEJ diarahkan dalam rangka meningkatkan pembelajaran, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa dengan mengikuti Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian (RIPP) UNEJ 2021-2025.
- b. Direktur harus menetapkan hasil penelitian Program Pascasarjana UNEJ untuk mewujudkan visi unggul dalam pengembangan teknologi yang berwawasan lingkungan dan pertanian industrial.
- c. Wakil Direktur 1 harus memastikan hasil Penelitian Program Pascasarjana UNEJ merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik sesuai dengan roadmap penelitian kelompok.
- d. Kaprodi harus memastikan hasil penelitian mahasiswa memenuhi ketentuan capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan penelitian dan tugas akhir di UNEJ yang dilaporkan kepada Wakil Direktur 1.
- e. Wakil Direktur 1 harus memastikan hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau

nasional harus disebarluaskan oleh Peneliti dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain kepada masyarakat.

- f. Direktur dapat memberikan penghargaan bagi dosen yang berprestasi dalam mempublikasikan hasil penelitian melalui jurnal nasional dan internasional bereputasi, HKI/Paten, seminar internasional, atau berupa bahan ajar atau buku referensi ber-ISBN untuk diintegrasikan dalam proses pembelajaran.

Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM menyusun dan menetapkan peta jalan penelitian yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian (RIPP) UNEJ 2021-2025 dan skema penelitian sebagai strategi dalam upaya pencapaian standar yang ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana setelah mendapat persetujuan Senat Program Pascasarjana.
- b. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM mengarahkan hasil penelitian mahasiswa untuk memenuhi hasil capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di Program Pascasarjana UNEJ
- c. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM mengimplementasikan persyaratan
- d. kegiatan penelitian agar memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis, keilmuan, dan bebas plagiarisme
- e. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM memfasilitasi pelatihan bagi dosen dan mahasiswa dalam penulisan dokumen HaKIDirektur dan Wakil Direktur 1 memfasilitasi kegiatan publikasi, diseminasi hasil penelitian, dan HaKI/Paten

Indikator Pencapaian Standar

1. Ketersediaan dokumen Standar Hasil Penelitian di Fakultas dan juga dapat dijadikan acuan di tingkat Program Studi sesuai ketentuan berlaku.
2. Ketersediaan dokumen Laporan penelitian dosen (jumlah/tahun)
3. Ketersediaan dokumen Laporan penelitian mahasiswa
4. Ketersediaan jumlah publikasi yang melibatkan mahasiswa pada jurnal nasional terakreditasi dan bereputasi global
5. Jenis layanan penyediaan hasil penelitian yang dipublikasikan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan (Judul laporan penelitian/tahun);
 - ii. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan (judul/tahun).
 - iii. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional (judul /tahun);
 - iv. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Nasional SINTA (judul/tahun);
 - v. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terindeks bereputasi global (judul/tahun);
 - vi. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada media nasional dan internasional (judul/tahun)
 - vii. Jumlah kutipan/sitasi ilmiah (minimal 10 kutipan/jumlah dosen)

- viii. Jumlah lembaga pemangku kepentingan yang menerapkan luaran ilmiah/terapan dosen (jumlah Lembaga/tahun)
 - ix. Jumlah komunitas akademik atau komunitas profesional yang berkolaborasi dengan dosen dalam membuat luaran ilmiah (jumlah komunitas/tahun)
 - x. Jumlah hasil penelitian yang mendapatkan penghargaan internasional, pengakuan asosiasi, dan paten nasional untuk karya terapan (jumlah penelitian/tahun)
6. Jenis layanan penyediaan Fasilitas Aplikasi/Penerapan Hasil Penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
- i. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan (judul penelitian/tahun);
 - ii. Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna (judul penelitian/tahun).
 - iii. Jenis layanan penyediaan Pendanaan hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - iv. Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten (judul penelitian/tahun).
7. Penyelenggaraan pameran dari produk mata kuliah capstone design, dan penelitian dosen.
8. Ada pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen terkait hasil penelitiannya

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Hasil Penelitian

Standar Isi Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. Reviewer LP2M
5. Peneliti

Definisi Istilah

Isi Penelitian adalah Kedalaman, keluasan, dan orientasi materi penelitian yang meliputi materi penelitian baik penelitian dasar maupun terapan yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru dan mendukung Visi Program Pascasarjana UNEJ dan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dikeluarkan Lembaga Penelitian UNEJ.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, isi penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Universitas Jember, diperlukan adanya Standar isi penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan standar isi penelitian mengacu ketentuan LP2M, sebagai kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi pada penelitian dasar maupun terapan yang sesuai dengan peta jalan penelitian.
2. Wakil Direktur 1 harus memastikan materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru, sedangkan materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry.
3. Wakil Direktur 1 harus memastikan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang,
4. Wakil Direktur 1 harus memastikan materi pada penelitian mendukung Visi Pascasarjana UNEJ yang tertuang dalam Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPP) UNEJ yang berlaku.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM menyusun standar isi penelitian sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana UNEJ.
2. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM menyusun dan menetapkan peta jalan penelitian fakultas yang mencakup Peta Jalan penelitian seluruh program studi di Program Pascasarjana mengikuti Rencana Induk Penelitian Universitas dan/atau Rencana Strategis Penelitian serta Buku Pedoman Penelitian yang memuat kedalaman dan keluasan materi penelitian (dasar, terapan, dan pengembangan), landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
3. Direktur dan Wakil Direktur 1 memfasilitasi pelatihan penulisan proposal penelitian bagi dosen minimal satu tahun sekali.
4. Direktur dan Wakil Direktur 1 memfasilitasi pelatihan penulisan hasil karya ilmiah dan dokumen HaKI bagi dosen dan mahasiswa.
5. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian pada dosen minimal satu tahun sekali

Indikator Pencapaian Standar

1. Jumlah hasil penelitian dasar (judul penelitian/tahun);
2. Jumlah hasil penelitian terapan (judul penelitian/tahun);
3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional (judul penelitian/tahun);
4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang (judul penelitian/tahun)
5. Jumlah penelitian yang sesuai dengan RIPP UNEJ (judul penelitian/tahun)

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub-Standard Isi Penelitian

Standar Proses Penelitian

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Direktur
2. LP2M
3. Wakil Direktur 1
4. GPM
5. Kaprodi
6. Peneliti

Definisi Istilah

1. **Proses Penelitian** adalah kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, evaluasi (review internal) sesuai dengan standar penilaian, serta pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
2. **Standar Proses Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses penelitian merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Program Pascasarjana Universitas Jember, diperlukan adanya Standar proses penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur harus menetapkan Standar Proses Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mengikuti standar proses penelitian dari LP2M.
- b. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM melakukan proses peninjauan kembali (evaluasi) penelitian minimal 1 tahun sekali dan maksimal 4 tahun sekali, yang meliputi peninjauan kembali keterlibatan dosen pada skim-skim penelitian yang ada dan disesuaikan dengan Peta Jalan Penelitian dan dana yang ada di Program Pascasarjana UNEJ.
- c. Wakil Direktur 1 harus memastikan kegiatan penelitian dilaksanakan dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan serta mendapatkan izin dari komisi etik penelitian kesehatan untuk penelitian pada manusia dan hewan.

- d. Wakil Direktur 1 harus memastikan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
- e. Wakil Direktur 1 harus menetapkan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester.
- f. Direktur, Wakil Direktur 1, bersama LP2M menetapkan indikator proses penelitian adalah sebagai berikut: (1) Penerimaan dan seleksi proposal; (2) Review proposal penelitian; (3) Penetapan penelitian; (4) Pendampingan untuk peneliti junior; (5) Bantuan pelaksanaan penelitian; (6) Penyelesaian Laporan hasil penelitian.
- g. Wakil Direktur 1 harus memastikan kegiatan penelitian dosen melibatkan mahasiswa sebagai bagian dari penyelesaian tugas akhir mahasiswa
- h. Wakil Direktur 1 memastikan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa didampingi oleh pembimbing yang dimulai dari penyusunan proposal, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, penyusunan laporan akhir penelitian, dan ujian hasil penelitian.

Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur, Wakil Direktur 1, bersama LP2M melakukan verifikasi pelaksanaan penelitian dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan penelitian.
- b. Direktur, Wakil Direktur 1, bersama LP2M memastikan pelatihan penulisan proposal penelitian untuk dosen dan mahasiswa minimal satu tahun sekali.
- c. Direktur, dan Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M terkait hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian sekurang-kurangnya sekali pada tahun setelah pelaksanaan penelitian
- d. Direktur, Wakil Direktur 1, Kajur, Kaprodi mengadakan kuliah tamu dengan DUDI untuk sharing tema penelitian
- e. Direktur, Wakil Direktur 1 membuat kebijakan pelibatan mahasiswa dalam skripsi, tugas akhir, tesis, dan program kreativitas mahasiswa (PKM) pada penelitian Dosen

Indikator Pencapaian Standar

- a. Ketersediaan Peta Jalan Penelitian Program Pascasarjana Unej yang mencakup keseluruhan peta jalan penelitian program studi di lingkungan Program Pascasarjana Unej yang diwujudkan dalam peta jalan penelitian KeRis-Dimas.
- b. Indikator penelitian mahasiswa dinyatakan dalam lama waktu penyelesaian tugas akhir (6 bulan/tugas akhir skripsi).
- c. Jumlah mahasiswa yang menempuh penelitian melalui program MBKM.
- d. Jumlah hasil penelitian dasar (judul penelitian/tahun);
- e. Jumlah tugas akhir mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen
- f. Terlaksananya Audit Mutu Internal bidang penelitian oleh GPM
- g. Jumlah sitasi penelitian dibanding dengan jumlah dosen.

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Proses Penelitian

Standar Penilaian Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. GPM
5. Peneliti
6. Koprodi
7. Tim reviewer LP2M

Definisi Istilah

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap hasil dan proses penelitian.
2. Penilaian hasil dan proses penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang meliputi: edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - a. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - b. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - c. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian atau Evaluasi Penelitian adalah kegiatan menilai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian yang meliputi prinsip-prinsip, kesesuaian, serta metode dan instrumen penilaian penelitian.
4. Penilaian Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penilaian penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari tri dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para peneliti Program Pascasarjana UNEJ, diperlukan adanya Standar penilaian penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM berkoordinasi dengan/dan LP2M harus memastikan isi, proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit memenuhi aspek edukatif, objektif,

akuntabel, dan transparan serta hasil penelitiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Wakil Direktur 1, dan GPM berkoordinasi dengan/dan LP2M harus memastikan penilaian penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian.
3. Wakil Direktur 1, dan GPM berkoordinasi dengan/dan LP2M harus memastikan penilaian penelitian didasarkan pada metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku di UNEJ.
4. Wakil Direktur 1 dan GPM melakukan evaluasi hasil penelitian;
5. Wakil Direktur 1 harus menetapkan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan Pedoman Akademik UNEJ.

Strategi Pencapaian Standar

- a. Koprodi menyediakan standart penilaian penelitian mahasiswa
- b. Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M melaksanakan sosialisasi panduan penelitian internal dan eksternal.
- c. Direktur memberikan penghargaan hasil penelitian dosen yang terbaik
- d. Wakil Direktur 1 membuat SOP terkait keterlibatan mahasiswa dalam penelitian Dosen

Indikator Pencapaian Standar

1. Jenis layanan penyediaan pemantauan proses dan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Ketersediaan instrumen penilaian penelitian mahasiswa (tersedia/tidak);
 - ii. Prosentase jumlah penelitian mahasiswa yang selesai tepat waktu (%).
2. Jenis layanan penyediaan standar penilaian penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa (tersedia/tidak).
3. Jenis layanan penyediaan pemberian penghargaan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
 - i. Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan (judul penelitian/tahun).
 - ii. Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan (judul penelitian/tahun)

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Penilaian Penelitian

Standar Peneliti

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. Koprodi
5. Peneliti
6. Tim reviewer LP2M

Definisi Istilah

1. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan.
2. Standar Peneliti meliputi persyaratan kemampuan peneliti, penguasaan metode penelitian yang didasarkan pada tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian serta kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
4. Peneliti mahasiswa merupakan mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir atau skripsi, tesis dan disertasi untuk memenuhi ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penilaian penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari tri dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para peneliti Program Pascasarjana UNEJ, diperlukan adanya Standar penilaian penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur harus menyusun dan menetapkan standar peneliti untuk melaksanakan penelitian mengikuti ketetapan LP2M.
- b. Direktur harus menetapkan kebijakan standar pengembangan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
- c. Wakil Direktur 1 memastikan kemampuan peneliti berdasar pada tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek

- penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian
- d. Direktur harus menetapkan kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian yang diatur secara rinci dalam pedoman penelitian dari LP2M.
 - e. Direktur mendorong peneliti untuk melakukan penelitian paling sedikit satu kegiatan setiap tahunnya, sesuai dengan bidang keilmuan dan peta jalan penelitian.
 - f. Direktur menetapkan standar peneliti internasional yang bekerjasama dengan LP2M.
 - g. Direktur menetapkan standar sistem yang mengatur tentang penjabaran tugas hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur dan Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M mengimplementasikan standar peneliti sesuai dengan bidang keilmuan, peta jalan penelitian, dan buku pedoman penelitian.
2. Direktur, Wakil Direktur 2, dan Koprodi memetakan jabatan fungsional dosen guna pemenuhan prasyarat penelitian.
3. Direktur dan Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M mengimplementasikan standar peneliti sesuai dengan bidang keilmuan, peta jalan penelitian, dan buku pedoman penelitian
4. Direktur dan Wakil Direktur 1 mendorong dan memfasilitasi dosen mengikuti berbagai skema penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan yang ada di internal dan eksternal UNEJ.
5. Direktur dan Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M menyusun penetapan kode etik peneliti dan memfasilitasi kegiatan peningkatan, pengembangan kualifikasi dan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
6. Direktur dan Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M melaksanakan pelatihan penulisan proposal untuk dosen minimal satu tahun sekali.
7. Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M mensosialisasikan pedoman penelitian internal dan eksternal minimal satu tahun sekali.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Tersedianya dokumen kualifikasi peneliti dikeluarkan oleh LP2M, bukti keberadaan kelompok riset-riset, dan laboratorium riset, bukti keterlibatan aktif kelompok riset.
- b. Ketersediaan dokumen yang berisi ketentuan kode etik peneliti.
- c. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen (ya/tidak);
- d. Dosen memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian (ya/tidak)
- e. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen (Dosen yang melakukan penelitian: total dosen);
- f. Jumlah judul penelitian dibanding jumlah dosen (Judul Penelitian: Total Dosen).

- g. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa (Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen: total mahasiswa).
- h. Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan (Judul penelitian/Tahun).

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Peneliti

Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. GPM
5. Koprodi
6. Peneliti
7. Tim reviewer LP2M

Definisi Istilah

1. Sarana dan prasarana penelitian adalah sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan standar 10 isi dan standar 11 proses penelitian dalam rangka memenuhi standar 9 hasil penelitian.
2. Sarana prasarana penelitian adalah perlengkapan dan fasilitas berupa bahan dan peralatan penelitian yang dapat dipergunakan dalam menunjang kegiatan peneliti
3. Sarana prasarana penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi, proses pembelajaran, dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sarana dan prasarana merupakan *output* perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Program Pascasarjana Universitas Jember, diperlukan adanya Standar sarana dan prasarana. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Program Pascasarjana Universitas Jember, diperlukan adanya Standar peneliti. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap peneliti.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian.
2. Wakil Direktur 2 harus menjamin ketersediaan sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang tertulis pada poin (1) yang nantinya peneliti dalam di lingkungan Program Pascasarjana UNEJ dapat menggunakan untuk memfasilitasi:
 - i. penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi;
 - ii. pembelajaran;
 - iii. pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - iv. penelitian untuk *Academic Visitor* dan Stakeholder
3. Wakil Direktur 2 harus menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti (internal dan eksternal), masyarakat, dan lingkungan.
4. Direktur, Wakil Direktur 1, Wakil Direktur 2, dan Koprodi seharusnya merencanakan produktivitas, pemeliharaan, pemutakhiran sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan perkembangan iptek.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan standar pedoman sarana dan prasarana penelitian
2. Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 2 memastikan mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen manual mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Direktur menugaskan GPM untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi standar sarana dan prasarana dimaksud.
4. Direktur dan Wakil Direktur 2 menyediakan fasilitas sarana dan prasarana penelitian yang cukup dan bermutu dengan melakukan kalibrasi sesuai ketentuan alat.
5. Direktur dan Wakil Direktur 2 menyelenggarakan berbagai pelatihan, seminar dan lokakarya hasil penelitian baik nasional maupun internasional.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Ketersediaan pedoman standar Sarana dan Prasarana penelitian
- b. Tersedianya TIK untuk penelitian
 - c. Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memfasilitasi proses pembelajaran, kegiatan penelitian PKM.
 - d. Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang menggunakan indikator pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian, pembelajaran dan PKM.
- e. Alat laboratorium memenuhi standar kalibrasi

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar Pengelolaan Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. GPM
5. Peneliti
6. Tim reviewer LP2M
7. Koprodi
8. Ketua peneliti

Definisi Istilah

Pengelolaan Penelitian adalah tahapan kegiatan penelitian yang terdiri dari: penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan penelitian.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Program Pascasarjana Universitas Jember, diperlukan adanya Standar pengelolaan penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus memastikan standar pengelolaan penelitian yang terdiri dari: penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan penelitian, sesuai dengan acuan
2. Direktur harus :
 - i. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Program Pascasarjana Universitas Jember;
 - ii. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian Penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - iii. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program Penelitian secara berkelanjutan;

- iv. Melakukan pemantauan terkait kesesuaian standar jumlah penelitian, jumlah mahasiswa yang terlibat, sumber pendanaan penelitian baik internal maupun eksternal, dan jumlah luaran.
 - v. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama Penelitian;
 - vi. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian; dan
3. Direktur, Wakil Direktur 1 dan GPM harus:
- i. Menetapkan roadmap Penelitian fakultas sesuai dengan rencana strategis Penelitian Program Pascasarjana Universitas Jember;
 - ii. Menetapkan Keris Fakultas dan Keris Program Studi;
 - iii. Memfasilitasi pelaksanaan Penelitian;
 - iv. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian berkoordinasi dengan LP2M;
 - v. Mengendalikan pelaksanaan standar yang ditetapkan berjalan seterusnya dan secara konsisten.
 - vi. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI); dan
 - vii. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
4. Koordinator keris Fakultas maupun program studi menetapkan roadmap penelitian keris yang disesuaikan dengan roadmap fakultas
5. Direktur menunjuk GPM sebagai yang bertugas dalam monitoring dan evaluasi pengelolaan Penelitian.
6. Direktur menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan penelitian

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur, Wakil Direktur 1, bersama GPM sesuai kewenangan masing-masing menjamin keberlanjutan penelitian yang memenuhi aspek PPEPP :
 - i. Memiliki roadmap penelitian fakultas jangka panjang.
 - ii. Tersedianya SDM, sarana dan prasarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan.
 - iii. Mengembangkan dan membina jejaring penelitian.
 - iv. Menyediakan dan mencari berbagai sumber dana penelitian seperti hibah penelitian nasional maupun internasional, dan kerjasama eksternal.
 - v. Menyediakan SOP penelitian terkait jumlah penelitian, jumlah keterlibatan mahasiswa, sumber dana, dan rencana tindak lanjut.
2. Wakil Direktur 1 dan GPM melakukan monev terhadap penelitian, yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan serta hasil / luaran penelitian minimal 1 kali dalam satu tahun.
3. Monev dilakukan dengan menggunakan kriteria sesuai dengan panduan monev Dikti dan / atau panduan monev UNEJ.

Indikator Pencapaian Standar

1. Ketersediaan Roadmap penelitian Fakultas dan Keris-Dimas
2. Terbentuknya Keris-Dimas
3. Tersedianya Renstra dan RIP GPM
4. Tersedianya dokumen Peraturan, Panduan Penelitian, dan SPMI GPM
5. Terlaksananya monev pelaksanaan penelitian
6. Terlaksananya pelatihan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
7. Jumlah penghargaan yang diberikan kepada peneliti berprestasi
8. Tersedianya Renstra Program Pascasarjana UNEJ
9. Tersedianya dokumen Standar penelitian
10. Terlaksananya AMI
11. Tersedianya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian;
12. Jumlah sarpras Lembaga lain yang digunakan dalam kerjasama penelitian
13. Daftar inventaris kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian.
14. Tersedianya Lakin Fakultas
15. Tersedianya sistem berbasis TI untuk pengelolaan penelitian.

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. GPM

Definisi Istilah

Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Rasional

Pendanaan dan pembiayaan merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.

Untuk menjaga dan meningkatkan mutu penelitian diperlukan adanya Standar pendanaan dan pembiayaan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Pernyataan Isi Standar

1. Wakil Direktur 2 harus memastikan adanya dana yang digunakan untuk pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian.
2. Direktur, Wakil Direktur 2, dan GPM seharusnya memonitor pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur, Wakil Direktur 2, GPM mendorong kerjasama dengan pihak eksternal dalam penyediaan dana penelitian
- b. Wakil Direktur 1 merekomendasikan bantuan penerbitan artikel pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 dan jurnal bereputasi.
- c. Wakil Direktur 1, GPM melakukan money perolehan besar dana penelitian

Indikator Pencapaian Standar

- a. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran (%) atau Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP) (%);
- b. Persentase dana penelitian dari pemerintah (%); dan Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain (%).
- c. Ketersediaan dana untuk pemeliharaan alat

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. LP2M

Definisi Istilah

1. Standar PkM adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan;
3. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan iptek yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
4. Mutu PkM Universitas Jember adalah hasil PkM dapat berupa:
 - i. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.
 - ii. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - iii. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - iv. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
5. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memuat target untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan;
6. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) adalah indikator VMTS lain yang ditetapkan oleh Program PascasarjanaUNEJ.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Keharusan dosen untuk melaksanakan PkM dipertegas lagi dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNPT sebagai acuan pelaksanaan PkM untuk perguruan tinggi di seluruh wilayah Indonesia.

Dalam rangka pengembangan arah dan meningkatkan mutu hasil PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Jember diperlukan adanya Standar Hasil PkM. Standar ini akan

berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di lingkungan Program Pascasarjana Unej.

Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur harus menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Wakil Direktur 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian kepada masyarakat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan;
- c. Wakil Direktur 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian kepada masyarakat berupa pemanfaatan teknologi tepat guna; bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar;
- d. Wakil Direktur 1, GPM, dan LP2M menyelenggarakan Seminar Nasional atau Internasional sebagai wadah bagi para dosen mempresentasikan dan mempublikasikan makalah hasil pengabdian kepada masyarakat;
- e. Direktur memberikan pembinaan bagi dosen yang tidak memenuhi target hasil pengabdian kepada masyarakat.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM menyusun dan menetapkan peta jalan penelitian yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian (RIPP) UNEJ 2021-2025 dan skema pengabdian sebagai strategi dalam upaya pencapaian standar yang ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana setelah mendapat persetujuan Senat Program Pascasarjana.
2. Wakil Direktur 1 dan/atau GPM bersama LP2M mengadakan workshop terkait hasil PkM sesuai standar/skema pengabdian yang ditetapkan.
3. Wakil Direktur 1 dan/atau GPM bersama LP2M monitoring dan evaluasi hasil PkM sesuai standar yang ditetapkan Direktur.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Ketersediaan dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Fakultas dan juga dapat dijasikan acuan PkM di tingkat Program Studi sesuai ketentuan berlaku.
- b. Ketersediaan jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa. (judul/tahun)
- c. Terdapat hasil PkM berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan (Jumlah Luaran penyelesaian masalah Hasil PkM Dosen/Tahun atau LAKIN LP2M).
- d. Terdapat hasil PkM berupa teknologi tepat guna dan pemanfaatannya (jumlah Luaran teknologi tepat guna Hasil PkM Dosen/Tahun).
- e. Terdapat luaran PkM berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Jumlah artikel/prosiding PkM/ Luaran HKI PkM Dosen/Tahun)

- f. Terdapat hasil – hasil PkM berupa bahan ajar atau modul pelatihan (Jumlah Luaran Luaran Buku/Modul PkM Dosen/Tahun).
- g. Terlaksananya seminar/pameran hasil-hasil PkM.
- h. Terdapat pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen terkait hasil pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub-Standard Hasil PkM
2. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIP PkM);
3. Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta dokumen pelaksanaan Renstra PkM;
4. Pedoman PkM Unej.

Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. LP2M

definisi istilah

1. Standar isi PkM Program Pascasarjana Universitas Jember merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM;
2. Kedalaman dan keluasan materi PkM adalah mengacu pada standar hasil PkM;
3. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
4. Hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi adalah meliputi:
 - i. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - ii. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - iii. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah, atau
 - iv. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat pengguna.

Rasional

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, setiap Pendidikan tinggi harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sebagai kegiatan akademis yang melibatkan mahasiswa dan dosen dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, pelaksanaan PkM harus diatur dalam standar yang telah ditetapkan yaitu Standar Isi PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Isi dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan mengacu pada ketentuan LP2M.
2. Direktur dan Wakil Direktur 1 menetapkan peta jalan pengabdian kepada masyarakat
3. Wakil Direktur 1 memastikan hasil Penelitian dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.

4. Wakil Direktur 1 memastikan hasil Penelitian sesuai dengan peta jalan yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana UNEJ dan ketentuan LP2M
5. Wakil Direktur 1 memastikan pelaksana mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat.
6. Wakil Direktur 1 memastikan teknologi tepat guna yang diterapkan dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
7. Wakil Direktur 1 memastikan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dihasilkan pelaksana dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
8. Wakil Direktur 1 memastikan kekayaan intelektual (KI) yang dihasilkan pelaksana dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
9. Wakil Direktur 1 memastikan materi pengabdian kepada masyarakat mendukung pencapaian visi Program Pascasarjana Universitas Jember.

Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM menyusun dan menetapkan Standar Isi PkM yang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Direktur, Wakil Direktur 1, dan/atau GPM menyusun dan menetapkan peta jalan pengabdian kepada masyarakat Fakultas.
- c. Wakil Direktur 1 bersama dengan LP2M mendukung dalam :
 - i. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat
 - ii. Mendorong pelaksana PkM untuk menghasilkan luaran pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat
 - iii. Melaksanakan program PkM berbasis teknologi tepat guna yang diterapkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - iv. Mendorong pelaksana PkM untuk menghasilkan luaran teknologi tepat guna yang diterapkan dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
 - v. Mendorong pelaksana PkM untuk melaksanakan PkM dan menghasilkan luaran model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau untuk mengembangkan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi mendapatkan HKI.
- d. Wakil Direktur 1, GPM, dan LP2M mengevaluasi penetapan dan pelaksanaan standar isi PkM.

Indikator Pencapaian Standar

- a. Ketersediaan Standar Isi dan peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, yang disosialisasikan, mudah diakses, dan dipahami.
- b. Jumlah kegiatan PkM yang merupakan hasil penelitian yang sasaran pada masyarakat.
- c. Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- d. Jumlah program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- e. Jumlah program PkM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.
- f. Jumlah program PkM yang merupakan penerapan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

- a. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Isi PkM
- b. Renstra kegiatan PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan Renstra PkM;
- c. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat (RIP PkM)
- d. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan PkM
- e. Aturan dan dokumen seleksi kegiatan PkM
- f. Buku pedoman seleksi PkM
- g. SOP pengajuan proposal dan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat
- h. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
- i. Rekap atau dokumen hasil PKM yang bisa ditindaklanjuti menjadi bahan ajar atau modul.

Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. LP2M
3. Wakil Direktur 1
4. GPM

Definisi Istilah

1. **Proses** Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) adalah Kegiatan PkM yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi (*review* internal) sesuai dengan standar penilaian, serta pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengembangan, serta PkM sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diharuskan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, Permendikbud Ristek No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Proses PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Proses PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Universitas Jember diperlukan adanya Standar Proses PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Proses dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan, mengikuti standar proses dari LP2M
2. Direktur, Wakil Direktur 1, dan GPM melakukan proses peninjauan kembali (evaluasi) minimal 1 tahun sekali, dan maksimal 4 tahun sekali, yang meliputi peninjauan kembali keterlibatan
3. Wakil Direktur 1 harus memastikan kegiatan PkM yang dilaksanakan berupa:
 - a. pelayanan kepada masyarakat,

- b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian,
 - c. peningkatan kapasitas masyarakat atau
 - d. pemberdayaan masyarakat.
5. Wakil Direktur 1 dan LP2M memastikan proses pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan baik bagi pelaksana, masyarakat dan lingkungan.
 6. Wakil Direktur 1 memastikan kegiatan PkM harus melibatkan mahasiswa dan sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran yang harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNEJ.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan;
2. Direktur, Wakil Direktur 1, bersama LP2M melakukan verifikasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dimulai dari proses penerimaan proposal hingga pelaporan pelaksanaan pengabdian.
3. Wakil Direktur 1 memfasilitasi dosen dalam proses melaksanakan PkM dengan mengacu pada pedoman dari LP2M.
4. Wakil Direkturi melakukan evaluasi proses PkM yang telah ditetapkan dan dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman dari LP2M.
5. Wakil Direktur 1 dan GPM melakukan pengendalian dan peningkatan proses PkM dengan mengacu pada pedoman dari LP2M.

Indikator Pencapaian Standar

1. Ketersediaan Standar Proses PkM; peta jalan; jumlah proposal PkM yang memenuhi standar proses (hasil review proposal)
2. Adanya kegiatan PkM yang berupa
 - a. Jumlah masyarakat/Lembaga masyarakat yang dilayani terkait kegiatan PkM;
 - b. Jumlah kegiatan PkM penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai bidang keahlian;
 - c. Jumlah pelaksanaan pelatihan terkait PkM peningkatan kapasitas masyarakat;
 - d. jumlah dosen mengikuti pelatihan terkait PkM pemberdayaan masyarakat;
3. Adanya kepastian keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM (Proposal/Laporan PkM/hasil monev);

4. Jumlah kegiatan PkM yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran dipastikan telah diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi (Daftar PkM mahasiswa yang sesuai CPL-laporan Sosialisasi Pada Mahasiswa);
5. Terlaksananya Audit Mutu Internal bidang PkM oleh GPM
6. kegiatan pengabdian kepada masyarakat dipastikan telah diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram (laporan kinerja LP2M, hasil monev PkM)

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Proses PkM.

Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM

Definisi Istilah

1. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah Semua aktivitas PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terhadap pelaksanaan kegiatan, hasil (luaran) PkM serta pendokumentasian hasil PkM yang dilaksanakan secara berkelanjutan dalam proses kegiatan PkM di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Jember.
2. Penilaian didasarkan atas prinsip edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksanaan agar terus meningkat mutu pengabdian kepada masyarakat.
3. Penilaian didasarkan atas prinsip obyektif adalah penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari aspek subjektivitas.
4. Penilaian didasarkan atas prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
5. Penilaian didasarkan atas prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi PkM merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, Perguruan Tinggi merupakan salah satu yang menjalankan fungsi pengembangan sumber daya manusia dimana PkM merupakan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang secara internal institusi mampu memperbaiki kinerja Lembaga Pendidikan sementara secara eksternal merupakan bagian penting dari pembangunan masyarakat dan bangsa.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Program Pascasarjana Universitas Jember, maupun menjalankan fungsi pembangunan masyarakat dan bangsa diperlukan adanya standar penilaian pengabdian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM.
2. Wakil Direktur 1 dan GPM berkoordinasi dengan/dan LP2M harus memastikan penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.

3. Wakil Direktur 1 dan GPM berkoordinasi dengan/dan LP2M harus memastikan penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Wakil Direktur 1 memastikan penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - a. Tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. LP2M memastikan penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Strategi Pencapaian Standar

6. Direktur menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M, menyelenggarakan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
8. Wakil Direktur 1 berkoordinasi dengan LP2M melaksanakan penilaian hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat penerapan ilmu pengetahuan, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat sesuai standar penilaian yang ditetapkan.
9. Wakil Direkturi dan LP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur ketercapaian pelaksanaan standar penilaian PkM.
10. Wakil Direktur 1 dan LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan penetapan dan pelaksanaan standar penilaian PkM.
11. Wakil Direktur 1 dan LP2M Membuat modul pelatihan yang relevan untuk meningkatkan pengetahuan, perubahan sikap, dan keterampilan pelaksana PkM.

Indikator Pencapaian Standar

1. Ketersediaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat telah memenuhi unsur Indikator sebagai berikut :
 - i. Adanya pedoman penilaian proses dan hasil PkM;
 - ii. Sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
 - iii. Dapat memberikan nilai edukatif pada masyarakat

- iv. Tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan PkM (akuntabel).
 - v. Tersedianya prosedur dan akses Pemangku Kepentingan terhadap kegiatan PM (transparan).
3. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (Standar Penilaian, Standar Hasil, Standar Isi, dan Standar Proses)
4. Penilaian hasil PkM sudah dilakukan berdasarkan:
- i. Tersedia dokumen pelaporan PkM, yang memenuhi 5 aspek: a) komprehensif, b) rinci, c) relevan, d) mutakhir, dan e) disampaikan tepat waktu.
 - ii. Tercapainya kepuasan dari hasil survei kepuasan masyarakat (laporan PkM);
 - iii. Ada perubahan sikap, peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta kegiatan (Laporan PkM);
 - iv. Hasil pengabdian dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan (Laporan PkM);
 - v. Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat' (Laporan PkM);
 - vi. Tersedia nya dokumen hasil monev dan audit mutu internal ketercapaian pelaksanaan Standar penilaian PkM.
5. Penilaian PkM telah dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (adanya Standar Penilaian PkM dan Pedoman penilaian proses dan hasil PkM).

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard ini :

- a. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Penilaian PkM
- b. Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Universitas Jember
- d. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti.

Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. GPM
4. LP2M

Definisi Istilah

1. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah seseorang/tim (Kelompok) yang melaksanakan kegiatan PkM yang terdiri dari baik dosen dan atau mahasiswa.
2. Standar Pelaksana Pengabdian adalah kriteria minimal tentang jumlah kompetensi minimal yang harus terpenuhi sesuai dengan lingkup masalah yang ingin diselesaikan, jumlah pelaksana, serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.
3. Kompetensi pelaksana dilihat dari kompetensi yang diperlukan dan kinerjanya dalam PkM.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pernyataan isi standar

- a. Direktur harus menetapkan Standar Pelaksana PkM untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat, yang mengacu pada LP2M.
- b. Wakil Direktur 1 harus memastikan pelaksana PkM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- c. Wakil Direktur 1 harus memastikan pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kemampuan berdasarkan:
 - i. Kualifikasi akademik;
 - ii. Hasil pengabdian kepada masyarakat .
- d. Wakil Direktur 1 harus memastikan kewenangan pelaksana melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan pelaksana.
- e. Wakil Direktur 1 harus memastikan tersusunnya Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

Strategi Pencapaian Standar (penelitian)

1. Direktur menetapkan Standar Pelaksana PkM, peta jalan PkM untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada ketentuan LP2M.
2. Wakil Direktur 1 bersama dengan LP2M menyelenggarakan Workshop untuk peningkatan kompetensi pelaksana pengabdian kepada masyarakat terkait penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Wakil Direktur 1 dengan GPM memotivasi dosen untuk mengikuti pelatihan atau workshop guna membangun kompetensi.
4. Wakil Direktur 1 dan GPM bersama LP2M melakukan monitoring dan evaluasi terkait kompetensi pelaksana berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM.
5. Wakil Direktur 1 dan LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan standar pelaksana PkM atas dasar rekomendasi pemonev/auditor.

Indikator Pencapaian Standar (penelitian)

- a. Ketersediaan Standar Pelaksana PkM, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana pkm internal)
- b. Pelaksana memiliki penguasaan metodologi yang sesuai bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan— hasil review proposal
- c. Pelaksana memiliki kualifikasi akademik tertentu yang disyaratkan LP2M UNEJ; Pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai:
 - i. Kesesuaian kualifikasi akademik pelaksana dengan kegiatan PkMnya
 - ii. Jumlah dosen yang melaksanakan PkM/Total keseluruhan dosen
- d. kesesuaian pelaksana dalam melaksanakan kegiatan PkM (Jumlah dosen yang memenuhi persyaratan pelaksanaan PkM)
- e. Ketersediaan pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat (Standar Pelaksana)

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan :

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Pelaksana PkM
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Universitas Jember

Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur2
4. GPM
5. Koprodi
6. Peneliti
7. Tim reviewer LP2M

Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana prasarana pengabdian adalah perlengkapan dan fasilitas berupa bahan dan peralatan penelitian yang dapat dipergunakan dalam menunjang kegiatan peneliti
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Rasional

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar nasional Pendidikan tinggi, setiap Pendidikan tinggi harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sebagai kegiatan akademis yang melibatkan mahasiswa dan dosen dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. PkM dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil Pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan memprakarsai peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Oleh karenanya, untuk mendukung kegiatan PkM diperlukan dokumen standar yang mengatur sarana dan prasarana PkM bagi pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, Ketua LP2M, Dosen dan Mahasiswa.

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat dipergunakan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 2 harus memastikan ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk fasilitas untuk pelaksanaan:
 - i. PkM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola UNEJ dan area sasaran kegiatan;
 - ii. Proses Pembelajaran; dan
 - iii. Kegiatan Penelitian.
3. Wakil Direktur 2 harus memastikan seluruh sarana dan prasarana pada poin (2) telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

Strategi Pencapaian Standar (penelitian)

- a. Direktur menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Wakil Direktur2 merencanakan dan menyediakan sarana-prasarana:
 - i. Gedung/ruangan/workshop/laboratorium yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian;
 - ii. Internet, komputer dan media lain yang memadai untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian;
 - iii. Perpustakaan untuk pencarian referensi yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
- c. Wakil Direktur2 merencanakan kebutuhan tahunan, termasuk jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pada poin (2) untuk memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- d. Wakil Direktur2 melakukan survey kepuasan pengguna sarana dan prasarana sebagai bentuk pengembangan.
- e. SPI melakukan evaluasi ketercapaian penyediaan sarana prasarana PkM sesuai standar yang ditetapkan rektor.
- f. Wakil Direktur2 Dan LP2M Mengendalikan Dan Meningkatkan Ketersediaan Sarana Prasarana.

Indikator Pencapaian Standar (penelitian)

1. Ketersediaan Standar Sarana Prasarana PkM.
2. Ketersediaan sarana-prasarana:
 - i. Gedung/ruangan/workshop/laboratorium yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
 - ii. internet, komputer dan media lain yang memadai untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
 - iii. perpustakaan untuk pencarian referensi yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
3. Tersedianya sarana-prasarana pada poin (2) sudah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan keamanan (Jumlah Fasilitas, danPascasarjana Sarana dan Prasarana terkait K3 dan Biosafety)

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan :

- a. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Sarana dan Prasarana PkM
- b. RENSTRA Program Pascasarjana UNEJ
- c. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat (RIP PkM) Universitas Jember dan LAKIN Pascasarjana
- d. Panduan Penulisan Proposal kegiatan PkM LP2M Universitas Jember
- e. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan kegiatan PkM LP2M Universitas Jember
- f. Panduan Penulisan Laporan Akhir kegiatan PkM LP2M Universitas Jember
- g. Dokumen dan evaluasi kegiatan PkM

Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. LP2M
4. GPM
5. Tim reviewer LP2M
6. Ketua peneliti

Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan PkM adalah kriteria minimal pengelola PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM adalah mematuhi, mengerjakan dan memenuhi Standar Pengelolaan PkM yang telah ditetapkan;
3. Evaluasi standar pengelolaan PkM adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan standar pengelolaan PkM yang telah ditetapkan;
4. Pengendalian standar pengelolaan PkM adalah tindakan mempertahankan, meningkatkan, dan perbaikan terhadap pelaksanaan langkah-langkah (prosedur), ukuran, spesifikasi, pedoman atau panduan guna memenuhi pencapaian Standar hasil pengelolaan PkM;
5. Peningkatan standar pengelolaan PkM adalah pemanfaatan hasil evaluasi untuk menemukan informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian, tentang pengelolaan PkM dalam rangka menetapkan kebijakan standar mutu pengelolaan PkM yang lebih tinggi.

Rasional

Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diharuskan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian. Kemudian berdasarkan UU Nomor 3 tahun 2020 tentang SN Dikti.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pengelolaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Jember diperlukan adanya Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Pengelolaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa

Pernyataan Isi Standar

1. Direktur harus memastikan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Direktur, Wakil Direktur 1, dengan/atau GPM melihat kesesuaian program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Program Pascasarjana UNE
3. Direktur, Wakil Direktur 1, dengan/atau GPM harus memastikan:
 - a. Adanya rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Program Pascasarjana Perguruan Tinggi;
 - b. Adanya kriteria dan prosedur sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - c. Pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan;
 - d. Adanya pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Ketersediaan panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Pendayagunaan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. Adanya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - h. penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.
 - i. Direktur menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Direktur dan Wakil Direktur 1 memastikan kesesuaian tugas pokok dan fungsi dalam mengelola program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Program Pascasarjana UNEJ yang meliputi:
 - i. Penyusunan dan pengembangan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;

- ii. Penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - iii. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - iv. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - v. Diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat melalui seminar atau kolokium bekerja sama dengan LP2M;
 - vi. Peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - vii. Pemberian penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;
 - viii. Pendayagunaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
 - ix. penyusunan laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
- b. Wakil Direktur 1 melakukan evaluasi standar pengelolaan PkM dengan menugaskan reviewer.
 - c. Wakil Direktur 1 dan LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan standar pengelolaan PkM sesuai rekomendasi reviewer.

Indikator Pencapaian Standar

1. Ada Standar Pengelolaan PkM
2. Mengacu pada penetapan LP2M sebagai unit kerja yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat dalam lingkungan Program Pascasarjana UNEJ sbb:
 - i. Pelaksanaan rencana induk pengabdian kepada masyarakat (Prosentase Kegiatan PKM yang sesuai dengan Rencana Induk.)
 - ii. Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian masyarakat (Daftar Dokumen PkM)
 - iii. Ketersediaan fasilitas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam evaluasi baik (hasil survey fasilitas pelaksanaan PkM)
 - iv. Ada kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan minimal 1 kali (hasil monev pelaksanaan PkM-laporan kinerja pelaksana)
 - v. Adanya kegiatan diseminasi hasil PkM, jumlah diseminasi dosen/pelaksana
 - vi. Ada kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM dalam bentuk pelatihan/workshop dan/atau seminar (DaPascasarjanaar kegiatan pelatihan/tahun)
 - vii. Ada penghargaan untuk dosen/pelaksana PkM yang berprestasi (Daftar penghargaan/th)
 - viii. Adanya penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerjasama (Prosentase penggunaan sarpras dengan Kegiatan)
 - ix. Ada ketersediaan sarana prasarana sesuai kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi melalui kerjasama (Laporan Kinerja LP2M)
 - x. Ada laporan kegiatan tahunan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Laporan Kinerja LP2M)

3. Ketersediaan dokumen Program Pascasarjana Universitas Jember:
 - i. Ada rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Program Pascasarjana (Renstra Program Pascasarjana UNEJ)
 - ii. Ada kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang melingkup aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa (Pedoman PkM, Standar Penilaian PkM)
 - iii. Laporan/Hasil monev PkM
 - iv. Ada Standar Pelaksanaan, Pedoman PkM yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - v. MoU atau MoA Kerjasama
 - vi. Hasil Inventarisasi kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat (TOR Perencanaan Sarana-Prasarana)
4. Ketersediaan sistem berbasis TI untuk pengelolaan PkM.

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan :

- a. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pengelolaan PkM
- b. Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Universitas Jember (Edisi Revisi) Tahun 2020.
- d. Rencana Bisnis Universitas Jember

Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Pencapaian Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur2
4. LP2M
5. GPM

Definisi Istilah

1. Standar adalah kriteria minimal yang dipakai sebagai patokan.
2. Pendanaan PkM adalah penyediaan sumber daya keuangan yang digunakan membiayai manajemen PkM.
3. Pagu indikatif adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan untuk merencanakan program atau kegiatan PkM dengan mekanisme yang ditentukan oleh Universitas.
4. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan.

Rasional

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Keharusan dosen untuk melaksanakan PkM dipertegas lagi dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNPT sebagai acuan pelaksanaan PkM untuk perguruan tinggi di seluruh wilayah Indonesia;

Dalam rangka pengembangan arah dan meningkatkan mutu hasil PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Jember harus ditetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai sumber dana dan pembiayaan PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di lingkungan UNEJ.

Pernyataan Isi Standar

Direktur harus menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Strategi Pencapaian Standar

1. Direktur menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM.
2. Direktur berkoordinasi dengan Wakil Direktur 1 dan LP2M menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk mendapatkan dana eksternal.
3. Wakil Direktur 2 berkoordinasi merencanakan dan menyediakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang ditetapkan Direktur.
4. Wakil Direktur 2, GPM, dan LP2M menyusun mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator Pencapaian Standar

1. Ada Standar pendanaan dan pembiayaan
2. Ada ketersediaan dana internal untuk pengabdian masyarakat (prosentase dana yang diperoleh dalam rangka PkM/tahun)
3. Jumlah kerjasama dan Hibah kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak eksternal (Jumlah Kerjasama dan Jumlah dana Hibah yang diterima/tahun.)
4. Ketersediaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk:
 - a. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Dokumen Terkait Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan :

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Pendanaan dan Pembiayaan PkM
2. Panduan Pengabdian PkM.
3. Panduan Hibah Internal PkM.

