

**SISTEM
PENJAMINAN
MUTU
INTERNAL:
FAKULTAS
SAINS**

STANDAR MUTU



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN
BANTEN
2020**

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STANDAR MUTU



**FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
2020**

DATA DOKUMEN			
Nama Dokumen	STANDAR MUTU		
Nomor Kode Dokumen	FSAINS/SM/01.03.03/01/2020		
Tanggal Pemberlakuan	4 Juni 2020		
DATA PERSONAL			
Tanggungjawab	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Dirumuskan oleh	Beta Nur Pratiwi, M.Si	Ketua Tim	
Diperiksa Oleh	Dr. Asep Saefurrohman, M.Si	Wakil Dekan 1	
Ditetapkan Oleh	Dr. Hidayatullah, M.Pd	Dekan	
Dikendalikan Oleh	Beta Nur Pratiwi, M.Si	Ketua GPMF	
Gugus Penjamin Mutu Fakultas		Disahkan oleh:	
		Dekan,	
Beta Nur Pratiwi, M.Si			
Revisi Ke-	Tanggal 4 Juni 2020	Dr. Hidayatullah, M.Pd	
		NIP. 19740918200003 1001	

SK DEKAN



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
NOMOR: 028.4 TAHUN 2020
TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN STANDAR MUTU
TAHUN 2020
FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN,

- Menimbang : a. Bahwa dengan adanya perkembangan kelembagaan dan sistem akademik serta kelembagaan, maka perlu penyusunan tentang Dokumen Standar Mutu Fakultas Sains Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tentang Penetapan Dokumen Standar Mutu Fakultas Sains Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;

- Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
4. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama;
5. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
6. Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kementerian Agama;
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-47/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum serta Verifikasi dan Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 39 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN SMH Banten;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/54242/2017 tanggal 27 Juli 2017 tentang Pengangkatan Rektor UIN

Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan masa jabatan tahun 2017-2021;

10. Keputusan Rektor No 169/Un.17/B.III.2/KP.07.6/02/2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Sains UIN SMH Banten masa jabatan 2020-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TENTANG PENETAPAN DOKUMEN STANDAR MUTU FAKULTAS SAINS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN.
- PERTAMA : Memberlakukan Dokumen Standar Mutu Tahun 2020 Fakultas Sains UIN SMH Banten, sebagaimana termaktub pada lampiran yang satu kesatuan dalam keputusan ini.
- KEDUA : Semua Dokumen Standar Mutu Tahun 2020 di lingkungan Fakultas Sains mengacu pada pada Rencana Strategis Fakultas Sains UIN SMH Banten Tahun 2020-2024.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Serang

Pada tanggal, 04 Juni 2020

a.n Rektor

KEPENTUAN FAKULTAS SAINS



Dr. Hidayatullah, M.Pd

NIP. 197409182000031001

SAMBUTAN DEKAN

Penerapan penjaminan mutu pada perguruan tinggi perlu dijalankan atas dasar pengertian dan tanggungjawab bersama untuk mengedepankan peningkatan kualitas dari proses pendidikan tinggi. Dengan penerapan penjaminan mutu dalam sistem pendidikan tinggi secara konsisten dan terus menerus diharapkan dapat meningkatkan daya saing dan manfaat bagi pengembangan perguruan tinggi yang bersangkutan dan pemenuhan kepuasan *stakeholder*. Atas dasar alasan tersebut setiap perguruan tinggi perlu menetapkan standar pendidikan tinggi yang dijalkannya.

Sebagai bagian dari perguruan tinggi yang mengedepankan mutu dalam kinerja akademik dan non akademiknya, Fakultas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten terus berusaha memperbaiki standar mutu yang ditetapkannya. Hal ini penting karena nafas dari mutu adalah peningkatan secara terus menerus. Menetapkan standar mutu berarti kinerja sistem pendidikan yang berlangsung di Fakultaas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten harus dapat dilaksanakan oleh seluruh pemegang dokumen mutu dan penanggung jawab implementasi sistem penjaminan mutu sesuai dengan lingkup kerjanya.

Demikianlah maksud diterbitkannya buku standar mutu Fakultas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini untuk dapat digunakan sebagai acuan semua pihak dalam mengelola perguruan tinggi yang kita cintai ini. Kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penerbitan buku standar mutu ini kami mengucapkan terima kasih. *Jazakumullah khairan katsiran*.

Serang, Juni 2020
Dekan,
Dr. Hidayatullah, M.Pd

DAFTAR ISI

DATA DOKUMEN	iii
SK DEKAN	iv
SAMBUTAN DEKAN	vi
DAFTAR ISI.....	vii
TUJUAN.....	viii
RUANG LINGKUP	ix
DEFINISI.....	xi
BAB I STANDAR MUTU PENDIDIKAN	1
BAB II STANDAR PENELITIAN	28
BAB III STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	42
BAB IV STANDAR MUTU KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	59
BAB V STANDAR MUTU KERJASAMA.....	66
BAB VI STANDAR LABORATORIUM.....	72
BAB VII STANDAR JURNAL dan PUBLIKASI ILMIAH.....	81
BAB VIII STANDAR SISTEM INFORMASI.....	84
BAB IX STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	86

TUJUAN

Menetapkan tolok ukur atau butir-butir mutu yang harus dipenuhi oleh seluruh program studi di Fakultas Sains Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten secara bertahap (*continuous quality improvement*) sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

RUANG LINGKUP

Standar Mutu ini terdiri dari tiga standar, yaitu Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, dan Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat. Pada masing-masing standar mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian dibagi lagi menjadi 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

- I. Standar Pendidikan, terdiri dari:
 - A. Standar Kompetensi Lulusan (SKL)
 - B. Standar Isi Pembelajaran
 - C. Standar Proses Pembelajaran
 - D. Standar Penilaian Pembelajaran
 - E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - F. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan
 - G. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - H. Standar Pembiayaan Pembelajaran
- II. Standar Penelitian, terdiri dari:
 - A. Standar Hasil Penelitian
 - B. Standar Isi Penelitian
 - C. Standar Proses Penelitian
 - D. Standar Penilaian Penelitian
 - E. Standar Peneliti
 - F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - G. Standar Pengelolaan Penelitian
 - H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- III. Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri dari:
 - A. Standar Hasil Pengabdian
 - B. Standar Isi Pengabdian
 - C. Standar Proses Pengabdian
 - D. Standar Penilaian Pengabdian
 - E. Standar Pelaksana Pengabdian
 - F. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
 - G. Standar Pengelolaan Pengabdian
 - H. Standar Pembiayaan Pengabdian
- IV. Standar Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni
 - A. Standar Pembinaan Kemahasiswaan
 - B. Standar Pengelolaan Kemahasiswaan dan Alumni
 - C. Standar Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan
 - D. Standar Pembiayaan Kemahasiswaan
- V. Standar Kerjasama
 - A. Standar Isi Kerjasama
 - B. Standar Proses Kerjasama

- C. Standar Evaluasi Kerjasama

- VI. Standar Laboratorium
 - A. Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
 - B. Standar Tata Kelola laboratorium
 - C. Standar Layanan Laboratorium
 - D. Standar Keselamatan dan Keamanan Laboratorium

- VII. Standar Jurnal dan Publikasi Ilmiah
 - A. Standar Pengelolaan Jurnal

- VIII. Standar Sistem Informasi
 - A. Standar Sistem Informasi

- IX. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
 - A. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

DEFINISI

1. **Mutu:** keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. **Standar mutu** adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
3. **Pejaminan Mutu** : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
4. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI):** kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
5. **Kebijakan** adalah Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang standar mutu.
6. **Kebijakan SPMI** adalah dokumentasi tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
7. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
8. **Standar SPMI adalah** dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
11. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

12. **Merancang Standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
13. **Merumuskan Standar** adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*)
14. **Menetapkan Standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
15. **Melaksanakan Standar** adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
16. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
17. **Formulir/Borang** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur (SOP).
18. **Monitoring** adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
19. **Evaluasi** adalah tindakan menilai secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Isi Standar yang telah ditetapkan.
20. **Evaluasi standar** adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi Institut, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
21. **Pengembangan atau peningkatan standar** adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
22. **Siklus Standar** adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
23. **Dampak** adalah menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
24. **Audit Internal** adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten
25. **Rekomendasi** adalah Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

26. **Kaji Ulang** adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
27. **Benchmarking** adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan *stakeholder*.
28. **Tata pamong** (*governance*) adalah sistem untuk memelihara efektivitas peran para pemangku kebijakan dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi.
29. **Mahasiswa** adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
30. **Kurikulum** adalah rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi.
31. **Suasana Akademik** adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkan-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas.
32. **Penelitian** adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat.
33. **Pengabdian** adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta Penelitian.
34. **Kerjasama** adalah Kegiatan atau Usaha yang dilakukan oleh beberapa orang (lembaga, pemerintah dan sebagainya) untuk mencapai tujuan bersama.
35. **Lulusan** adalah Mahasiswa yang sudah menyelesaikan pendidikannya
36. **Alumni** adalah orang-orang yang telah mengikuti atau tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi.
37. **Identitas kelembagaan** adalah refleksi dari diri kita sendiri dan persepsi orang lain terhadap diri kita yang merupakan aturan dalam organisasi atau kelompok masyarakat untuk membantu anggotanya agar dapat berinteraksi satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
38. **Visi** adalah rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai dimasa depan.
39. **Misi** adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai Visi tersebut.
40. **Sasaran** menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

41. **Tujuan** merupakan sasaran yang hendak dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam menjalankan kegiatannya sebagai indikator dalam mencapai keberhasilan.
42. **Sistem Informasi** adalah ombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen.

BAB I

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1. Rasional Standar

Lulusan sebagai subjek yang ingin dihasilkan dari proses layanan Pendidikan yang dilakukan oleh Fakultas. Maka penetapan standar ini diperlukan agar Fakultas Sains dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai standar dari setiap program studi.

2. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan I dan ketua Program Studi harus menetapkan Standar Kompetensi Lulusan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup: sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagai berikut:
 - a) **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma keislaman yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
 - b) **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, falsafah bidang ilmu keislaman, dan sains secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
 - c) **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja secara integratif-interkonektif dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai level KKNI;
 - b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi harus menetapkan struktur kurikulum yang

sesuai Profil Lulusan melalui forum pengelola program studi sejenis atau nama lain yang setara minimal 4 tahun sekali;

- 4) Dekan melalui Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi harus menetapkan Profil Lulusan Program Studi yang menunjukkan keunggulan lulusan program studi yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi.
- 5) Dekan melalui wakil Dekan 1 dan ketua Program Studi harus menetapkan bahwa kemampuan Baca Tulis Al Qur'an, Teknologi Informasi dan kemampuan Bahasa Asing menjadi syarat yang harus dipenuhi dan ditetapkan sebagai penciri universitas sebelum mahasiswa mengajukan sidang akhir masa studi.
- 6) Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua Program Studi harus menyusun mata kuliah yang sesuai dengan capaian Profil Lulusan dan dirumuskan ke dalam dokumen kurikulum masing-masing program studi minimal 4 tahun sekali.
- 7) Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua Program Studi harus melakukan peninjauan profil lulusan berdasarkan kebutuhan dan perkembangan paling lambat tahun 2024.

3. Strategi pencapaian Standar

Standar kompetensi lulusan dicapai melalui:

- a. Penerapan target capaian dari profil lulusan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Penerapan kurikulum secara konsisten.

4. Indikator Pencapaian Standar SKL

Indikator pencapaian Standar kelulusan diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut:

a. Indikator Kinerja Utama

Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

- 1) Tersedianya capaian pembelajaran lulusan dalam bentuk rumusan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus;
- 2) Tersedianya standar kompetensi lulusan yang dijadikan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, proses, dan penilaian.
- 3) Ketersediaan dokumen Profil Lulusan Program Studi yang menunjukkan keunggulan lulusan program studi yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi
- 4) Ketersediaan dokumen kurikulum dari masing-masing prodi yang disusun melalui kegiatan FGD dengan mengacu kepada forum pengelola program studi sejenis atau nama lain yang setara minimal 4 (empat) tahun sekali.

b. Indikator Kinerja Tambahan

Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan juga diukur berdasarkan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) sebagai berikut:

- 1) Tersedianya Dokumen formal tentang syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum mengajukan sidang akhir masa studi meliputi kemampuan Baca Tulis Al Qur'an, Teknologi Informasi (dari Pustekipad) dan kemampuan Bahasa Asing (TOEFL skor minimal 450 dan TOAFL skor minimal 350).
- 2) Keterlaksanaan peninjauan profil lulusan berdasarkan kebutuhan dan perkembangan paling lambat tahun 2024.

5. Interaksi antar Standar SKL

Standar Kompetensi Lulusan ini terkait dengan:

1. Standar Isi Pembelajaran
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian Pembelajaran
4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
6. Standar Pengelolaan Pembelajaran
7. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar SKL

1. Dekan
2. Wakil Dekan
3. Kasubag TU
4. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
5. Program Studi
6. Laboratorium Sains
7. UPT Pusat Bahasa
8. UPT Pustekipad
9. *Stakeholder* eksternal

B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN**1. Rasional Standar**

Untuk memenuhi target capaian dari profil lulusan yang ingin dihasilkan oleh fakultas, maka diperlukan standar isi untuk berjalannya proses pembelajaran di setiap program studi.

2. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

- 1) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 1 harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran yang mencakup:
 - a) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan *stakeholder* eksternal;

- b) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dikembangkan dengan memadukan ilmu keislaman dan sains dengan pendekatan integratif dan interkoneksi;
 - c) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bentuk mata kuliah
- 2) Dekan melalui wakil Dekan 1 dan Ketua Program Studi harus menetapkan Struktur Kurikulum berbasis KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dengan mempertimbangkan pepaduan ilmu-ilmu keislaman dan sains secara integratif-interkoneksi yang dikembangkan dengan mempertimbangkan masukan dari asosiasi dan pemangku kepentingan lainnya untuk memastikan bahwa struktur kurikulum meliputi perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian, penulisan hasil penelitian tugas akhir, serta kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi setiap tahunnya, mencakup:
- a. Identitas program studi
 - b. Pernyataan visi, misi, dan tujuan program studi
 - c. Profil lulusan (utama, tambahan, dan lainnya)
 - d. Deskripsi umum KKNI
 - e. Deskripsi KKNI sesuai level
 - f. Rumusan capaian pembelajaran program studi
 - g. Pemetaan Kompetensi (Utama, tambahan, dan lainnya)
 - h. Bahan Kajian dan Penetapan Mata Kuliah
 - i. Capaian Pembelajaran perkuliahan
 - j. Penjabaran Capaian pembelajaran dalam Indikator dan Penentuan Jumlah SKS
 - k. Sebaran Matakuliah per semester
 - l. Rencana Pembelajaran Semester
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan I bersama dengan Ketua program Studi harus menyusun daftar mata kuliah setiap tahunnya, dengan beban mata kuliah wajib ditempuh oleh mahasiswa paling sedikit 144 sks.
- 4) Wakil Dekan I bersama dengan Ketua Program Studi harus mensosialisasikan kepada dosen bahwa pedoman mata kuliah dengan memanfaatkan hasil penelitian dan PKM, dan pedoman kemampuan Baca Tulis Al Qur'an, kemampuan teknologi informasi dan kemampuan Bahasa asing yang harus dikuasai mahasiswa sebelum masa studi berakhir adalah menggunakan pedoman yang telah ditetapkan universitas.
- 5) Dekan melalui Wakil Dekan I bersama dengan Ketua program Studi harus menentukan bahwa pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktek bengkel, praktek lapangan adalah $\geq 20\%$ dari total jam pelajaran selama masa Pendidikan.
- 6) Dekan melalui Wakil Dekan I bersama Ketua program Studi dan dengan melibatkan *stakeholders* internal atau eksternal harus melakukan peninjauan kurikulum dan evaluasi kurikulum berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi paling lama 4-5 tahun sekali.

3. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Standar ini dicapai melalui:

- a. Pelaksanaan FGD dengan pengguna lulusan, alumni, pakar, asosiasi profesi untuk menentukan keluasan, kedalaman dan kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Pelaksanaan lokakarya di prodi dengan mengacu pada pedoman penyusunan kurikulum yang diterbitkan oleh universitas.
- c. Sosialisasi kurikulum Fakultas Sains ke pemangku kepentingan.

4. Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Indikator pencapaian Standar Isi Pembelajaran diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

Pencapaian standar isi pembelajaran diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama Sebagai berikut:

- 1) Tersedianya dokumen kurikulum Program Studi
- 2) Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran yang mencakup:
 - a) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan *stakeholder* eksternal;
 - b) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bentuk mata kuliah.
- 3) Keterlibatan Asosiasi dan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum untuk memastikan bahwa struktur kurikulum meliputi perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian, penulisan hasil penelitian tugas akhir, serta kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi setiap tahunnya, mencakup:
 - a) Identitas program studi
 - b) Pernyataan visi, misi, dan tujuan program studi
 - c) Profil lulusan (utama, tambahan, dan lainnya)
 - d) Deskripsi Umum KKNi
 - e) Deskripsi KKNi sesuai level
 - f) Rumusan capaian pembelajaran program studi
 - g) Pemetaan kompetensi (Utama, tambahan, dan lainnya)
 - h) Bahan kajian dan penetapan mata kuliah
 - i) Capaian pembelajaran perkuliahan
 - j) Penjabaran Capaian Pembelajaran dalam Indikator dan Penentuan jumlah SKS
 - k) Sebaran mata kuliah per semester
 - l) Rencana Pembelajaran Semester
- 4) Terlaksananya penyusunan daftar mata kuliah setiap tahunnya, dengan beban mata kuliah wajib ditempuh oleh mahasiswa paling sedikit 144 sks.
- 5) Terlaksananya pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktek lapangan sebesar $\geq 20\%$ dari total jam pembelajaran selama masa pendidikan.
- 6) Keterlibatan *Stakeholder* internal dan eksternal dalam kegiatan peninjauan kurikulum dan evaluasi kurikulum berdasarkan

kebutuhan dan perkembangan teknologi paling lama 4-5 tahun sekali.

- 7) Tersedianya dokumen peninjauan kurikulum dan evaluasi kurikulum berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi paling lama 4-5 tahun sekali.

b. Indikator Kinerja Tambahan

Pencapaian standar isi pembelajaran juga diukur berdasarkan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut:

- 1) Terlaksananya pengembangan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memadukan ilmu keislaman dan sains dengan pendekatan integratif dan interkonektif;
- 2) Tersedia struktur kurikulum berbasis KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mempertimbangkan pepaduan ilmu-ilmu keislaman dan sains secara integrative interkonektif.
- 3) Tersedia struktur kurikulum yang sejalan dengan visi keilmuan Program Studi.

5. Interaksi antar Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Isi Pembelajaran

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- e. Program Studi
- f. Laboratorium Sains
- g. UPT Pusat Bahasa
- h. UPT Pustekipad
- i. *Stakeholder* eksternal

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar proses pembelajaran daring di Fakultas Sains sesuai dengan kurikulum dan berpusat pada mahasiswa.

2. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran

1. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus mensosialisasikan bahwa ketentuan pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada pedoman pembelajaran yang telah ditentukan universitas dan ketentuan lain yang secara khusus dapat ditetapkan oleh fakultas. Pedoman standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.
2. Setiap dosen harus mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester secara mandiri atau Bersama dalam kelompok keahlian program studi pada setiap semester, minimum memuat:
 - a) nama prodi, nama dan kode matakuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.
 - b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
 - c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 - d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
 - e) Metode pembelajaran
 - f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan yang akan dicapai
 - g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
 - h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian
 - i) Peraturan (tata tertib) perkuliahan
 - j) Daftar referensi yang digunakan
3. Setiap dosen dalam pelaksanaan proses pembelajaran harus melakukannya sesuai dengan rencana pembelajaran semester secara sistematis, terstruktur dan terukur
4. Setiap dosen dalam pelaksanaan pembelajarannya harus dapat menggunakan metode yang efektif sesuai karakteristik mata kuliah dapat berupa diskusi kelas, simulasi, studi kasus, kolaboratif, kooperatif, project based learning, problem based learning, dan metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
5. Setiap dosen dalam pelaksanaan pembelajaran dapat diwadahi dalam bentuk Pembelajaran berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, penelitian/pengabdian dengan bimbingan dosen, pertukaran belajar, magang, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian masyarakat.
 - a) Bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial, terdiri atas:
 - ✓ Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu persemester.
 - ✓ Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu persemester.

- ✓ Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu persemester.
 - b) Bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - ✓ Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu persemester.
 - ✓ Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu persemester.
 - c) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester dalam proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktek bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu persemester.
 - d) Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi atau di luar Program Studi
 - e) Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - ✓ Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - ✓ Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda
 - ✓ Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - ✓ Pembelajaran pada Lembaga non Perguruan Tinggi
 - f) 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 Satuan Kredit Semester
 - g) Proses pembelajaran di luar program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan Perguruan Tinggi
 - h) Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen
6. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan bahwa beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester.
- ✓ Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
 - ✓ Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat diselenggarakan semester antara yang diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester.
 - ✓ Beban belajar mahasiswa yang berprestasi tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester pada semester berikutnya.

- ✓ Mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Sementara (IPS) lebih besar dari 3.00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik
7. Dekan melalui wakil Dekan 1 harus menentukan bahwa masa dan beban belajar mahasiswa adalah paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester, dan dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a) Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b) Mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi
 8. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam pembelajaran dengan cara :
 - a) Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program Studi
 - b) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama
 - c) Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - ✓ Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda
 - ✓ Pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan Tinggi yang berbeda, dan/atau
 - ✓ Pembelajaran di Luar Perguruan Tinggi
 9. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan Ketua Program Studi harus menetapkan penugasan dosen tetap program studi (DTPS) sebagai pembimbing utama tugas akhir setiap tahunnya ≤ 6 orang mahasiswa per dosen
 10. Dekan melalui wakil Dekan 1 dan ketua program Studi harus mengarahkan dosen tetap program studi agar melaksanakan integrasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran ≥ 3 jumlah mata kuliah minimal dalam 3 tahun sekali
 11. Dekan melalui wakil Dekan 1 dan Ketua Program studi harus mengatur ekwivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) DTPS ≤ 16 sks persemester dengan jumlah DTPS yang telah memenuhi kebutuhan.
 12. Ketua program studi harus mendorong kegiatan pengembangan suasana akademik di luar kegiatan pembelajaran terstruktur dan bentuk kegiatan ilmiah yang terjadwal kepada dosen dan mahasiswa setiap bulannya.
 13. Wakil Dekan I bersama Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi dan Gugus Mutu Fakultas harus melakukan evaluasi implementasi proses pembelajaran setiap tahunnya.
 14. Dekan melalui Wakil Dekan I dan Gugus Penjaminan mutu fakultas harus berkordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas dalam merumuskan mekanisme pengawasan proses pembelajaran, monitoring dan evaluasi setiap semester dalam bentuk kegiatan:

pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan tindak lanjut yang diperlukan dalam konteks pengawasan.

3. Strategi pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran dicapai melalui :

- a. penerapan secara konsisten RPS untuk semua mata kuliah
- b. penerapan kurikulum secara konsisten

4. Indikator Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Indikator pencapaian Standar Proses Pembelajaran diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya kegiatan sosialisasi ketentuan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang mengacu kepada pedoman pembelajaran.
- 2) Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen dan kelompok keahlian program studi.
- 3) Terlaksananya pembelajaran yang sistematis, terstruktur dan terukur.
- 4) Terlaksananya pembelajaran yang efektif menggunakan metode yang sesuai karakteristik mata kuliah seperti diskusi, simulasi, studi kasus, kolaborasi, kooperatif, pembelajaran berbasis masalah, pembelajaran berbasis proyek, dan pembelajaran lain yang efektif dan dapat memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 5) Terlaksananya pembelajaran dalam bentuk kuliah responsi, tutorial, seminar, paraktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Ditetapkannya beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Mahasiswa.
- 7) Ditentukannya masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 7 tahun dan paling sedikit 144 SKS.
- 8) Terpenuhinya masa dan beban pembelajaran paling sedikit 4 semester dan paling lama 11 semester yang dilaksanakan di dalam program studi.

b. Indikator Kinerja Tambahan.

- 1) Ditetapkannya aturan penugasan dosen tetap program studi (DTPS) sebagai pembimbing utama tugas akhir setiap tahunnya kurang dari sama dengan 6 orang mahasiswa.
- 2) Terlaksananya integrasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam pembelajaran lebih dari sama dengan 3 (tiga) mata kuliah selama kurun waktu minimal tiga tahun sekali.
- 3) Terpenuhinya akivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) DTPS kurang dari sama dengan 16 sks tiap semester.
- 4) Terciptanya suasana akademik di luar kegiatan pembelajaran terstruktur dan bentuk kegiatan ilmiah yang terjadwal kepada dosen dan mahasiswa setiap bulannya.

- 5) Terlaksananya evaluasi implementasi proses pembelajaran setiap tahunnya.
- 6) Terlaksananya pengawasan proses pembelajaran, monitoring, dan evaluasi setiap semester dalam bentuk kegiatan : pemantauan, supervisi, evaluasi pelaporan, dan pengambilan tindak lanjut yang diperlukan dalam konteks pengawasan.

5. Interaksi antar Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Proses Pembelajaran.

- b. Dekan
- c. Wakil Dekan
- d. Kasubag TU
- e. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- f. Program Studi
- g. Laboratorium Sains

D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar

Kehandalan dari suatu penilaian atau pengukuran sangat tergantung pada sesuai tidaknya antara objek yang dinilai atau diukur dengan instrumen yang digunakannya. Demikian pula dengan hasil penilaian capaian pembelajaran akan dilihat kesesuaian antara proses dengan hasil yang diperolehnya. Oleh karena itu, standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki penilaian pembelajaran yang sesuai dengan standar yang terdapat pada KKNI dan SNPT.

2. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

- 1) Dekan harus menetapkan bahwa pedoman standar Penilaian pembelajaran mengacu pada pedoman yang ditetapkan universitas mencakup:
 - a. Prinsip penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip: edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara integratif.

- b. Teknik penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa terdiri atas: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - c. Mekanisme penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa terdiri atas: penyusunan tahapan, teknik, instrument, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran.
 - d. Prosedur penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 - e. Pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh dosen pengampu, atau tim dosen pengampu. Dalam pelaksanaannya dosen pengampu atau tim dosen pengampu dapat melibatkan mahasiswa atau pemangku kepentingan.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua program Studi harus menetapkan bahwa Pelaporan penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa Fakultas Sains menggunakan bentuk angka yang ditetapkan dalam pedoman akademik universitas.
 - 3) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memastikan bahwa program studi memiliki bukti shahih dokumen tentang dipenuhinya 5 prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimal 70% dari jumlah mata kuliah
 - 4) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memastikan bahwa program studi memiliki bukti shahih yang menunjukkan kesesuaian Teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimal 75% sampai dengan 100% dari jumlah mata kuliah.
 - 5) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memastikan bahwa program studi memiliki bukti shahih tentang pelaksanaan penilaian pembelajaran memuat unsur-unsur:
 - a) Mempunyai kontrak rencana pembelajaran
 - b) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak/kesepakatan
 - c) Memberikan umpan balik
 - d) Mempunyai dokumen penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa
 - e) Mempunyai prosedur pelaporan penilaian dalam bentuk angka/huruf
 - f) Mempunyai bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian

- 6) Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua program Studi harus menetapkan bahwa Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :
- ✓ Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan satuan kredit semester mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester mata kuliah yang diambil dalam satu semester
 - ✓ Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan satuan kredit semester mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- 7) Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua program Studi harus menetapkan bahwa mahasiswa Fakultas Sains dinyatakan lulus apabila sudah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memenuhi capaiamn pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- 8) Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua program Studi harus menetapkan bahwa Predikat kelulusan mahasiswa Fakultas Sains dinyatakan dengan kriteria: memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan rincian:
- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
 - 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
 - 3) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).
 - 4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak mendapatkan ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Strategi pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran dicapai melalui:

- a. Penerapan secara konsisten Pedoman Pembelajaran dan penilaian pembelajaran.
- b. Penerapan Penilaian Pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran
- c. Penerapan kurikulum secara konsisten

4. Indikator Pencapaian Standar Penilaian

Indikator pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya pedoman penilaian pembelajaran yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.
- 2) Terlaksananya penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran mahasiswa menggunakan teknik penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi, tes tulis, tes lisan dan angket.
- 3) Tersedianya mekanisme penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa yang terdiri dari penyusunan tahapan, Teknik penilaian, instrument, kinerja, indicator, dan bobot penilaian.
- 4) Tersedianya prosedur penilaian yang mencakup tahapan perencanaan, kegiatan pemberian tugas, observasi kerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- 5) Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu.
- 6) Tersedianya format pelaporan penilaian menggunakan angka dan ditetapkan dalam pedoman akademik.
- 7) Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan penilaian pembelajaran yang terdiri dari kontrak rencana pembelajaran, penilaian sesuai kontrak/kesepakatan, umpan balik, rencana proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian.
- 8) Ditetapkannya hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester yang dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan hasil capaian pembelajaran lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- 9) Ditetapkannya aturan bahwa mahasiswa dikatakan lulus apabila sudah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh prodi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,0 (dua koma nol).
- 10) Ditetapkannya predikat kelulusan mahasiswa dengan kriteria memuaskan ($2,76 \leq IPK \leq 3,00$), sangat memuaskan ($3,01 \leq IPK \leq 3,50$), atau pujian ($IPK \geq 3,50$).

b. Indikator Kinerja Tambahan.

- 1) Tersedianya dokumen mengenai 5 prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan portofolio penilaian minimal 70% dari jumlah mata kuliah.
- 2) Tersedianya dokumen yang menunjukkan kesesuaian Teknik instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimal 75% sampai dengan 100% dari jumlah mata kuliah.
- 3) IPK rata-rata mahasiswa $\geq 3,00$.

5. Interaksi antar Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Program Studi
- d. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas

E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki dosen dan tenaga kependidikan memenuhi kebutuhan dan standar minimal yang telah ditetapkan dalam SNPT

2. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Standar Dosen

- 1) Dekan harus menetapkan bahwa ketentuan tentang system rekrutmen, syarat dan kualifikasi, pembinaan dan pengembangan serta pemberhentian tenaga dosen dan tenaga kependidikan adalah mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh universitas.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 1I harus menetapkan bahwa kualifikasi akademik dosen minimal S2 dan memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 1I harus menetapkan bahwa
 - a. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen program studi terhadap jumlah program studi setidaknya perbandingannya adalah lebih atau sama dengan 12 ($Rdps = Ndt / Nps \geq 12$)
 - b. Kualifikasi akademik dosen S3 $\geq 50\%$ daeri Dosen tetap program studi (DTPS)

- c. Perbandingan Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar dengan Jumlah dosen tetap lebih dari sama dengan $\geq 5\%$.
- d. Perbandingan Jumlah dosen tetap bersertifikasi pendidik profesional/sertifikat profesi/sertifikat kompetensi dengan Jumlah dosen tetap lebih dari 50%.
- e. Perbandingan Jumlah dosen tidak tetap dengan Total dosen keseluruhan setidaknya kurang dari $\leq 10\%$
- f. Perbandingan jumlah mahasiswa (reguler dan transfer) pada program utama pada saat TS dengan Jumlah dosen tetap setidaknya dua puluh berbanding satu (20:1)
- g. Perbandingan jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen tetap dalam 3 tahun terakhir dengan Jumlah dosen tetap setidaknya satu berbanding dua (1:2)
- h. Perbandingan jumlah dosen dengan mahasiswa ≤ 25 mahasiswa per dosen
- i. Ekuivalensi waktu mengajar penuh DTPTS ≤ 16 sks
- j. Penugasan DTPTS sebagai pembimbing utama ≤ 6 pertahun

b. Tenaga Kependidikan

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan I1 harus mengusulkan kepada Rektor bahwa :
 - a) Kualifikasi akademik tenaga kependidikan paling rendah Diploma 3 (tiga) dan dinyatakan dengan ijazah sesuai kualifikasi tugas pokok dan fungsi
 - b) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi minimal lulusan SMA atau sederajat
 - c) Tenaga kependidikan khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan II harus mengusulkan kepada rektor tentang formasi dan kuota, untuk tenaga kependidikan yang meliputi: tenaga administrasi, laboran, pustakawan, arsiparis, akunting, auditor dan tenaga fungsional lainnya sesuai kebutuhan institusi.

3. Strategi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan dicapai melalui:

- a. penerapan persyaratan yang seharusnya dalam perekrutan dosen dan tenaga kependidikan
- b. Pembinaan dosen dan tenaga kependidikan

4. Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Ditetapkannya kualifikasi akademik dosen yakni minimal S2 dan memiliki kompetensi pendidik sehat jasmani dan rohani, serta

dapat menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

- 2) Ditetapkannya rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen program studi terhadap jumlah program studi dengan kriteria $Rdps = Ndt / Nps \geq 12$.
- 3) Ditetapkannya kualifikasi dosen S3 $\geq 50\%$ dari dosen DTPS.
- 4) Ditetapkannya perbandingan jumlah dosen tetap yang memilikijabatan fungsional gurubesar lebih dari sama dengan 5 persen.
- 5) Ditetapkannya perbandingan jumlah dosen tetap bersertifikasi pendidik professional dengan jumlah dosen lebih dari 50 persen.
- 6) Ditetapkannya perbandingan kumlah dosen tidak tetap dengan total dosen keseluruhan kurang dari sama dengan 10 pesen.
- 7) Ditetapkannya perbandingan jumlah mahasiswa pada program utama saat TS dengan jumlah dosen tetap setidaknya satu berbanding dua (1:2).
- 8) Ditetapkannya jumlah dosen dengan mahasiswa kurang dari sama dengan 25 mahasiswa per dosen.
- 9) Ditetapkannya ekivalensi waktu mengajar penuh DTPS ≤ 16 SKS.
- 10) Ditetapkannya penugasan DTPS sebagai pembimbing utama kurang dari sama dengan 6 per tahun.
- 11) Ditetapkannya kualifikasi akademik tenaga kependidikan paling rendah Diploma Tiga dan dinyatakan dengan ujazah sesuai kualifikasi tugas pokok dan fungsi.
- 12) Ditetapkannya kualifikasi tenaga administrasi minimal lulusan SMA.
- 13) Ditetapkannya kualifikasi tenaga kependidikan khusus yang wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya.
- 14) Ditetapkannya formasi dan kuota untuk tenaga kepedidikan yang meliputi tenaga administrasi, laboran, pustakawan, arsiparis, akunting, auditor, dan tenaga fungsional lain sesuai kebutuhan institusi.

b. Indikator Kinerja Tambahan.

- 1) Tersedianya dokumen berisi ketentuan tentang system rekrutmen, syarat dan kualifikasi, pembinaan dan pengembangan serta pemberhentian tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang mengacu pada pedoman universitas.
- 2) Dosen Fakultas Sains fasih membaca Al-Qur'an. Pengukuran ketercapaian dilakukan pada saat tes seleksi dosen oleh penguji.
- 3) Dosen Fakultas Sains memiliki kemampuan untuk mengintegrasikan Islam dan Sains. Terukur dari tersedianya karya/tulisan berbasis integrasi Islam dan Sains.
- 4) Minimal 50% dari total dosen memiliki rekognisi keahlian
- 5) Keikutsertaan aktif dosen dalam keanggotaan keilmuan (asosiasi)
- 5) 50 % dari total tenaga kependidikan berkualifikasi akademik minimal S1
- 6) Rasio tenaga kependidikan dan mahasiswa melebihi standar 1:60

5. Interaksi antar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Isi Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

- b. Dekan
- c. Wakil Dekan
- d. Kasubag TU
- e. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- f. Bagian Kepegawaian

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang mendukung aktivitas akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan, minimal sesuai dengan standar dalam SNPT.

2. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 1I dan Kasubag TU harus mengusulkan kebutuhan sarana pembelajaran kepada rektor yang mencakup : perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan pada setiap tahun anggaran yang diusulkan dalam RKAKL Fakultas.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 1I dan Kasubag TU harus mengusulkan kebutuhan prasarana pembelajaran kepada rektor yang mencakup : lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang

tata usaha, dan fasilitas umum seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data, pada setiap tahun anggaran yang diusulkan dalam RKAKL Fakultas

- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 1I dan Kasubag TU harus mengusulkan ketersediaan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus pada setiap usulan tahun anggaran yang terdiri atas :
 - a. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- 4) Dekan melalui Wakil Dekan II dan Kasubag TU harus mengusulkan kepada rektor tentang ketersediaan sarana dan prasarana untuk ruang dosen minimal ukuran 2x2 meter setiap dosen yang dilengkapi fasilitas meja dan kursi dosen, serta fasilitas dan kursi untuk bimbingan dan konsultasi mahasiswa.
- 5) Dekan melalui Wakil Dekan II dan Kasubag TU harus mengusulkan kepada rektor tentang ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran di kelas minimal terdiri atas: kursi dan meja untuk dosen dan mahasiswa; white board (papan tulis dan sejenisnya); dan spidol; Media Pembelajaran (proyektor); Jam dinding; AC, dan juga informasi Visi dan Misi Fakultas.
- 6) Dekan melalui Wakil Dekan II dan Kasubag TU harus mengusulkan kepada rektor tentang ketersediaan ruang laktasi untuk karyawan atau mahasiswa sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 meter persegi. Ruang laktasi minimal dilengkapi dengan :
 - a. Ruang harus dilengkapi AC dan pintu yang bisa dikunci karena menyusui merupakan kegiatan yang bersifat *privacy*.
 - b. Ada kursi yang nyaman untuk digunakan selama proses pemerah ASI
 - c. Ruang tidak bising
 - d. Adanya perlengkapan pendukung seperti tisu atau lap tangan
 - e. Disediakan kulkas untuk menyimpan ASI, atau diberikannya botol untuk menyimpan ASI.
 - f. Wastafel atau setidaknya ember berisikan air bersih.

3. Strategi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar sarana dan prasarana dicapai melalui:

- a. Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi standar
- b. Perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara periodik

4. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Indikator pencapaian Standar Sarana dan Prasarana diukur berdasarkan ketersediaan dokumen pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana, dan ketersediaan fisik sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai dan dibagi ke dalam Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya sarana pembelajaran yang mencakup perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- 2) Tersedianya prasarana pembelajaran kepada rektor yang mencakup: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus yang terdiri atas : 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.
- 4) Tersedianya sarana dan prasarana untuk ruang, fasilitas meja dan kursi dosen, serta fasilitas dan kursi untuk bimbingan dan konsultasi mahasiswa.

b. Indikator Kinerja Tambahan

1. Tersedianya ruang dosen dengan ukuran minimal 2x2 meter setiap dosen yang dilengkapi fasilitas meja dan kursi dosen, serta fasilitas dan kursi untuk bimbingan dan konsultasi mahasiswa
2. Tersedianya ruang laktasi untuk karyawan atau mahasiswa sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 meter persegi. Ruang laktasi minimal dilengkapi dengan : Ruangan harus dilengkapi AC dan pintu yang bisa dikunci, kursi yang nyaman untuk digunakan selama proses

memerah ASI, ruangan tidak bising, adanya perlengkapan pendukung seperti tisu atau lap tangan, disediakan kulkas untuk menyimpan ASIP, atau diberikannya botol untuk menyimpan ASIP, Wastafel atau setidaknya ember berisikan air bersih.

3. Tersedianya ruang Dekan minimal 30 m², ruang Wakil Dekan minimal 20 m², ruang tenaga kependidikan melebihi 18 m² untuk masing-masing tenaga kependidikan.
4. Tersedianya ruang laboratorium dengan luas masing-masing mencapai 72 m².
5. Tersedianya lahan parkir yang luas.

5. Interaksi antar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. Biro AUPK
- e. Kabag Umum

G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar

Tata Kelola pembelajaran akan efektif dan memuaskan pemangku kepentingan, jika diatur dengan sistem pengelolaan yang baik. Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki standar pengelolaan pembelajaran yang memadai dan sesuai standar.

2. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Dekan harus menetapkan bahwa pengelolaan pembelajaran di Fakultas mengacu pada pedoman yang ditentukan oleh Rektor yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada program studi.

2. Dekan melalui para wakil Dekan harus memastikan bahwa Program Studi :
 - a) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c) Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
 - f) Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam rangka menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan tinggi secara berkala sesuai ketentuan
3. Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kasubag TU harus Menyusun struktur dan tata kerja yang dilengkapi dengan uraian tugas dan fungsi dari masing-masing personil di fakultas dan prodi serta berjalan secara konsisten
4. Dekan melalui Wakil Dekan harus melakukan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, mitra industry dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen di Fakultas dan program Studi
5. Dekan melalui para wakil Dekan harus melakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja fakultas setiap tahunnya dan dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan
6. Dekan harus mengupayakan program studi memperoleh Sertifikasi/akreditasi oleh lembaga internasional bereputasi setidaknya 2 (dua) sertifikat pada setiap 5 (lima) tahun sekali;
7. Dekan melalui wakil Dekan 1, Ketua prodi dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas harus merencanakan akreditasi program studi oleh lembaga internasional bereputasi minimal 2 (dua) program studi setiap 4 tahun sekali.
8. Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua prodi dan Gugus Penjaminan Mutu fakultas harus merencanakan minimal 30% Program studi terakreditasi Unggul dalam waktu 5 tahun sekali
9. Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua prodi dan Gugus Penjaminan Mutu fakultas harus merencanakan minimal 51% program studi terakreditasi Baik Sekali dalam waktu 5 tahun sekali
10. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus merencanakan kerjasama perguruan tinggi tingkat internasional minimal dengan 1 (satu) perguruan tinggi luar negeri dalam waktu 5 tahun sekali.
11. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi pada program utama dengan Jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi

pada program utama setidaknya lima berbanding satu (5:1) untuk setiap tahunnya.

12. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi pada program utama dengan Jumlah calon mahasiswa baru reguler pada program utama setidaknya 95% untuk setiap tahunnya.
13. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah mahasiswa asing dalam tiga tahun terakhir dengan Jumlah mahasiswa aktif dalam tiga tahun terakhir setidaknya 60 mahasiswa atau 20 mahasiswa per tahun.

3. Strategi pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pendidikan dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- b. Peningkatan kinerja dan komitmen bersama antar pimpinan dengan semua stakeholder.

4. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Indikator pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Adanya pedoman pengelolaan pembelajaran Fakultas yang mengacu pada pedoman yang telah ditentukan oleh Rektor yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada program studi.
- 2) Dekan melalui wakil dekan memastikan:
 - a. Adanya kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. Pelaksanaan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Adanya kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Adanya kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Adanya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
 - f. Adanya laporan kinerja program studi yang disampaikan dalam rangka menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan tinggi secara berkala sesuai ketentuan

b. Indikator Kinerja Tambahan.

1. Terdapatnya struktur dan tata kerja yang dilengkapi dengan uraian tugas dan fungsi dari masing-masing personil di fakultas dan prodi dan berjalan secara konsisten
2. Terdapatnya alat pengukuran kepuasan pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, mitra industri dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen di Fakultas dan program Studi
3. Adanya evaluasi dan analisis pencapaian kinerja fakultas setiap tahunnya dan dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan
4. Adanya upaya yang dilakukan oleh Dekan untuk program studi dalam rangka memperoleh Sertifikasi/akreditasi oleh lembaga internasional bereputasi setidaknya 2 (dua) sertifikat pada setiap 5 (lima) tahun sekali;
5. Adanya upaya yang dilakukan Dekan melalui wakil Dekan 1, Ketua prodi dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas untuk akreditasi program studi oleh lembaga internasional bereputasi minimal 2 (dua) program studi setiap 4 tahun sekali.
6. Adanya upaya Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua Prodi dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas minimal 30% Program studi terakreditasi Unggul dalam waktu 5 tahun sekali
7. Dekan melalui Wakil Dekan 1, Ketua prodi dan Gugus Penjaminan Mutu fakultas harus merencanakan minimal 51% program studi terakreditasi Baik Sekali dalam waktu 5 tahun sekali
8. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus merencanakan kerjasama perguruan tinggi tingkat internasional minimal dengan 1 (satu) perguruan tinggi luar negeri dalam waktu 5 tahun sekali.
9. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi pada program utama dengan Jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi pada program utama setidaknya lima berbanding satu (5:1) untuk setiap tahunnya.
10. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi pada program utama dengan Jumlah calon mahasiswa baru reguler pada program utama setidaknya 95% untuk setiap tahunnya.
11. Dekan dibantu Wakil Dekan I harus mengusulkan kepada rektor tentang perbandingan jumlah mahasiswa asing dalam tiga tahun terakhir dengan Jumlah mahasiswa aktif dalam tiga tahun terakhir setidaknya 60 mahasiswa atau 20 mahasiswa per tahun.
12. Pemberian reward kepada dosen terbaik dalam hal pengajaran. Pengukuran dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan monitoring pembelajaran (edom) yang dilakukan setiap akhir semester oleh masing-masing PS
13. Tersedianya dokumen edom per semester oleh PS.
14. Reward diberikan kepada 3 dosen terbaik dengan skor tertinggi berdasarkan penilaian mahasiswa
15. Sistematisasi dan digitalisasi data dosen dan mahasiswa
16. Tersedianya dokumen informasi jabatan

17. Tersedianya sistem digital untuk layanan akademik dan non akademik
18. Terstandarisasi sistem manajemen mutu Pendidikan secara internasional (ISO 21001:2018)

5. Interaksi antar Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- e. Program Studi

H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki sistem pembiayaan yang akuntabel dan adil bagi seluruh pemangku kepentingan.

2. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Dekan melalui Wakil Dekan II dan Kasubag TU harus memastikan bahwa pembiayaan di fakultas menggunakan pedoman standar pembiayaan pembelajaran yang ditetapkan rektor yang mencakup biaya investasi, biaya operasional pendidikan, biaya lain di luar biaya pendidikan (hibah, jasa layanan profesi atau keahlian, dana lestari dari alumni dan Filantropis, dana kerja sama kelembagaan pemerintahan dan swasta) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan II dan Kasubag TU harus memastikan bahwa Fakultas :
 - 1) memiliki system pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkannya kepada dekan setiap tahunnya.

- 2) Melakukan analisis biaya operasional Pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan (RKA-RKT) fakultas setiap tahunnya.
 - 3) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran
- c. Dekan melalui Wakil Dekan II harus mengusulkan kepada Rektor bahwa perbandingan jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dengan Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi adalah 2 (dua) berbanding 5 (lima) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
 - d. Dekan melalui Wakil Dekan II harus mengusulkan kepada Rektor bahwa perbandingan Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dengan Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi adalah satu berbanding sepuluh (1:10) untuk 3 tahun terakhir.
 - e. Dekan melalui Wakil Dekan II harus mengusulkan kepada Rektor bahwa perbandingan jumlah dana operasional pendidikan (BOP) dengan Jumlah mahasiswa aktif pada TS adalah \geq Rp. 20 juta permahasiswa dalam waktu 3 tahun terakhir.
 - f. Dekan melalui Wakil Dekan II harus memastikan bahwa Kasubag TU dan Bendahara Fakultas menyusun dokumen laporan pembiayaan di fakultas sesuai dengan pedoman pelaporan yang secara rutin / secara periodik dilaporkan kepada rektor.

3. Strategi pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran dicapai melalui

- a. Adanya struktur pembiayaan yang adil, tegas dan transparan.
- b. Adanya Sosialisasi pembiayaan seluruh unit.
- c. Adanya Evaluasi dan Monitoring yang dilakukan secara periodik.

4. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Indikator pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya pedoman standar pembiayaan pembelajaran yang mencakup biaya investasi, biaya operasional pendidikan, biaya lain di luar biaya pendidikan, dana lestari dari alumni, dan dana kerja sama kelembagaan.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Terdapatnya sistem pencatatan biaya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan setiap tahun.
- 2) Terlaksananya analisis biaya operasional pendidikan tinggi.
- 3) Terlaksananya evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

- 4) Ditetapkannya perbandingan jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dengan jumlah dana perguruan tinggi adalah dua berbanding lima dalam tiga tahun terakhir.
- 5) Ditetapkannya perbandingan jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dengan jumlah penerimaan dana perguruan tinggi adalah satu banding sepuluh.
- 6) Ditetapkannya perbandingan jumlah dana operasional pendidikan (BOP) dengan jumlah mahasiswa aktif pada TS lebih dari sama dengan dua puluh juta per mahasiswa dalam waktu tiga tahun.
- 7) Tersedianya dokumen laporan pembiayaan di fakultas sesuai pedoman dan dilaporkan secara rutin.
- 8) Adanya anggaran untuk layanan konseling, pengembangan softskill dan kewirausahaan mahasiswa.

5. Interaksi antar Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Pembiayaan Pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. Biro AUPK
- e. Kabag Perencanaan dan Keuangan
- f. SPI

BAB II

STANDAR PENELITIAN

A. STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki hasil penelitian yang sesuai dengan visi-misi Fakultas Sains serta dapat didiseminasikan kepada masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh setiap dosen tetap program studi (DTPS) adalah mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa pada setiap kegiatan penelitian yang dilakukannya.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan pata hasil penelitian yang sesuai dengan visi Fakultas dan memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik pada masing-masing program studi yang disampaikan ke LP2M untuk dianggarkan setiap tahunnya.
- c. Dekan melalui wakil Dekan 1 menetapkan hasil penelitian harus memenuhi capaian pemebelajaran lulusan dan ketentuan perguruan tinggi.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus merencanakan publikasi ilmiah yang dilakukan mahasiswa secara mandiri atau bersama dosen DTPS dengan judul yang relevan dengan program studi adalah :
 - 1) Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi, jurnal terakreditasi atau jurnal internasional $\geq 1\%$
 - 2) Jumlah publikasi mahasiswa di kegiatan seminar wilayah, nasional maupun ionternasional = $\geq 10\%$, dan
 - 3) Jumlah tulisan mahasiswa di media massa wilayah, nasional maupun internasional = $\geq 50\%$dari total mahasiswa pada saat TS pada setiap 3 tahun sekali
- e. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus merencanakan jumlah judul penelitian dosen DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi adalah $\geq 25\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS pada kurun waktu 3 tahun sekali
- f. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus merencanakan luaran hasil penelitian dalam bentuk HKI (paten, paten sederhana), dan HKI (Hak Ciopta, Desain Produk Industri, Perlindungan Vriets Tanaman, dll), serta hasil Teknologi tepat guna, produk, karya seni, dan rekayasa social serta jumlah hasil penelitian yang diterbitkan dalam bentuk buku ber ISSN, *Book Capter* adalah ≥ 1 (satu) dalam kurun waktu minimal 3 tahun sekali.
- g. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus mensosialisasikan kepada para dosen bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau

nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat setiap tahun.

3. Strategi pencapaian Standar Hasil Penelitian

Standar hasil penelitian dicapai melalui:

- a. Penyusunan peta penelitian yang sesuai dengan Visi Misi fakultas dan dimuat dalam Rencana Kerja Anggaran Lembaga (RKAL) setiap tahunnya.
- b. Penerapan secara konsisten karya penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan sesuai dengan Visi Misi Fakultas Sains.
- c. Penyusunan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa
- d. Sosialisasi hasil karya penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Hasil Penelitian

Indikator pencapaian standar hasil penelitian diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Ditetapkannya aturan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh setiap dosen tetap program studi mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa pada setiap kegiatan penelitian.
- 2) Ditetapkannya peta hasil penelitian yang sesuai dengan visi Fakultas dan memenuhi kaidah ilmiah yang sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 3) Terlaksananya sosialisasi kepada dosen tentang penelitian bersifat rahasia, tidak mengganggu, membahayakan kepentingan umum, wajib disebar luaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan dapat diterima oleh masyarakat.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Ditetapkannya jumlah publikasi mahasiswa terbit pada jurnal nasional tidak terakreditasi, terakreditasi, atau jurna internasional paling sedikit satu persen.
- 2) Ditetapkannya jumlah publikasi mahasiswa di kegiatan seminar wilayah, nasional maupun internasional paling sedikit sepuluh persen.
- 3) Ditetapkannya jumlah tulisan mahasiswa di media massa wilayah, nasional maupun internasional paling sedikit lima puluh persen.
- 4) Tersedianya jumlah judul penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi adalah lebih dari sama dengan dua puluh lima persen dari jumlah judul penelitian DTPS pada kurun waktu tiga tahun

- 5) Tersedianya luaran hasil penelitian dalam bentuk HKI dan buku ber ISBN dalam kurun waktu minimal tiga tahun sekali.
- 6) Tersedianya pedoman penelitian tugas akhir mahasiswa pada setiap PS.
- 7) Minimal 1 judul penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi per dosen setiap tahun
- 8) Minimal 1 publikasi karya dosen dalam jurnal internasional terindeks scopus per dosen setiap tahun
- 9) Minimal 1 publikasi karya dosen dalam prosiding internasional terindeks scopus per dosen setiap tahun.

5. Interaksi antar Standar Hasil Penelitian

Standar Hasil Penelitian lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Isi Penelitian
- b. Standar Proses Penelitian
- c. Standar Penilaian Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Hasil Penelitian

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi
- f. Dosen

B. STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar menghasilkan penelitian yang sesuai dengan visi misi dan keilmuan Fakultas Sains.

2. Pernyataan isi Standar isi Penelitian

- a. Dekan bersama Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus mengarahkan kepada seluruh dosen (DTPS) dalam penelitiannya agar menggunakan pedoman penelitian universitas dan mencakup:
 - 1) Materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
 - 2) Materi penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;

- 3) Materi penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan peluang antisipasi kebutuhan masa mendatang.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus menetapkan Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.

3. Strategi pencapaian Standar isi Penelitian

Standar isi penelitian dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten topik yang relevan dengan bidang keilmuan yang ada di program studi-program studi Fakultas Sains
- b. sosialisasi penelitian yang integratif dan interkonektif

4. Indikator Pencapaian Standar isi Penelitian

Indikator pencapaian standar isi penelitian diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersediannya pedoman penelitian yang mencakup materi dasar penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian berupa penemuan untuk mengantisipasi gejala, kaidah, atau postulat baru.
- 2) Tersediannya materi penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat untuk masyarakat, dunia usaha, dan industri.
- 3) Tersediannya materi penelitian dasar dan terapan mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan peluang antisipasi kebutuhan masa mendatang.
- 4) Ditetapkannya materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.

5. Interaksi antar Standar isi Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Proses Penelitian
3. Standar Penilaian Penelitian
4. Standar Peneliti
5. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
6. Standar Pengelolaan Penelitian
7. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar isi Penelitian.

- a. Dekan

- b. Wakil Dekan
- c. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- d. LP2M
- e. Program Studi

C. STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki keseragaman proses penelitian sehingga dihasilkan penelitian yang berkualitas.

2. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan Ketua Prodi harus menetapkan Pedoman penelitian Tugas Akhir Mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing program studi di fakultas Sains.
- b. Dekan bersama Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus memastikan bahwa kegiatan penelitian dosen mempeertimbangkan standar mutu keselamatan Kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan Peneliti, masyarakat dan lingkungan.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus menetapkan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus memastikan bahwa pelaksanaan penelitian dosen yang judulnya relevan dengan prodi dan melibatkan mahasiswa adalah $\geq 25\%$ dari jumlah judul penelitian DTSP dalam kurun waktu minimal 3 tahun sekali.
- e. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus memasukan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir ke dalam kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan pada setiap akhir masa studinya.
- f. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus memasukan kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa ke dalam kurikulum dan dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester

3. Strategi pencapaian Standar Proses Penelitian

Standar proses penelitian dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pedoman penelitian
- b. Sosialisasi kegiatan penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Proses Penelitian

Indikator pencapaian standar proses penelitian diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya kegiatan penelitian dosen yang mempertimbangkan standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
- 2) Ditetapkannya perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 3) Ditetapkannya aturan mengikutsertakan mahasiswa ke dalam kegiatan penelitian dan dimuat dalam Satuan Kredit Semester.
- 4) Terlaksananya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya pedoman penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing program studi di Fakultas Sains.
- 2) Terlaksananya penelitian dosen dengan judul yang relevan dengan program studi dan melibatkan lebih dari sama dengan 25 % dari jumlah judul penelitian DTPS dalam kurun waktu 3 tahun sekali.
- 3) Ditetapkannya aturan memasukan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir ke dalam kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan pada setiap akhir masa studi.

5. Interaksi antar Standar Proses Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
- c. Standar Penilaian Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Proses Penelitian

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. LP2M
- d. Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

D. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**1. Rasional Standar**

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki keseragaman penilaian penelitian sehingga dihasilkan penelitian yang berkualitas.

2. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

- a. Dekan harus menetapkan bahwa Pedoman Penilaian Penelitian Dosen yang berisi minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian menggunakan pedoman penelitian yang ditetapkan universitas.
- b. Dekan harus menetapkan Pedoman Penilaian Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa yang berisi minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian mahasiswa pada masing-masing prodi.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan Ketua prodi harus memastikan bahwa penilaian penelitian telah menggunakan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian, dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian serta paling sedikit memenuhi unsur:
 - 1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - 2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - 4) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Strategi pencapaian Standar Penilaian Penelitian

Standar penilaian penelitian dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pedoman penilaian penelitian
- b. Sosialisasi kegiatan penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Penelitian

Indikator pencapaian standar penilaian penelitian diukur dengan indikator seperti berikut.

- 1) Tersedianya pedoman penilaian penelitian dosen yang berisi minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- 2) Tersedianya pedoman penelitian tugas akhir mahasiswa yang berisi minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian mahasiswa pada masing-masing prodi.
- 3) Ditetapkannya prosedur penilaian menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian..

5. Interaksi antar Standar Penilaian Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian

- c. Standar Proses Penelitian
 - d. Standar Peneliti
 - e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - f. Standar Pengelolaan Penelitian
 - g. Standar Pembiayaan Penelitian
- 6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Penilaian Penelitian**
- a. Dekan
 - b. Wakil Dekan
 - c. Gugus Penjamiman Mutu Fakultas
 - d. LP2M
 - e. Program Studi
 - f. Dosen
 - g. Mahasiswa

E. STANDAR PENELITI

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki peneliti yang berkompeten dalam melakukan penelitian sesuai dengan keilmuan masing-masing Program Studi.

2. Pernyataan Isi Standar Peneliti

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus mengarahkan setiap dosen untuk dapat memiliki kemampuan dalam penguasaan Metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian sesuai bidang keahlian pada masing-masing prodi.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus menetapkan Kelompok riset dosen dan kelompok riset yang melibatkan mahasiswa yang sedang melakukan tugas akhir di setiap tahunnya.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus dapat memfasilitasi kegiatan pelatihan penelitian untuk peningkatan kompetensi peneliti sesuai bidang keahlian dan prodi.

3. Strategi pencapaian Standar Peneliti

Standar peneliti dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pedoman penelitian
- b. Sosialisasi kegiatan penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Peneliti

Indikator pencapaian standar peneliti diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Diarahkannya setiap dosen untuk memiliki kemampuan dalam penugasan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang

keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian sesuai bidang keahlian pada masing-masing prodi.

- 2) Tersediannya pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Dibentuknya kelompok riset dosen yang melibatkan mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir.
- 2) Terlaksananya kegiatan pelatihan penelitian untuk meningkatkan kompetensi peneliti sesuai bidang keahlian.

5. Interaksi antar Standar Peneliti

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Peneliti

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi
- f. Dosen

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki sarana dan prasarana penelitian yang memadai.

2. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Dekan melalui Wakil Dekan dan Kasubag TU harus dapat menyediakan Laboratorium Riset (termasuk laboratorium computer dan akses ke internet) yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa untuk kepentingan penelitian.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan dan Kasubag TU harus dapat memfasilitasi Sarana Prasarana Penelitian (termasuk perpustakaan koleksi buku referensi dan jurnal ilmiah) yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

- c. Dekan melalui Wakil Dekan dan Kasubag TU harus dapat menyediakan Plagiarism checker (Turnitin) yang digunakan untuk menjamin originalitas penelitian.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan, Kasubag TU dan kepala laboratorium harus dapat memfasilitasi sarana-prasarana penelitian dosen dan mahasiswa untuk kegiatan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian dicapai melalui penyediaan sarana dan prasarana penelitian, dan Perawatan sarana dan prasarana penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Indikator pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya standar minimal sarana dan prasarana penelitian yang memfasilitasi proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya laboratorium riset yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa untuk kepentingan penelitian.
- 2) Tersediannya perpustakaan dan koleksi buku/jurnal yang dapat digunakan untuk keperluan penelitian
- 3) Tersedianya *Plagiarism Checker* untuk menjamin originalitas penelitian
- 4) Tersediannya sarana-prasarana penelitian.

5. Interaksi antar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
- e. Standar Peneliti
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan

- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi
- f. Laboratoirium Sains

G. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki sistem pengelolaan penelitian yang baik dan sesuai standar.

2. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

- a. Dekan harus memastikan bahwa masing-masing prodi memiliki pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh Rektor melalui LP2M
- b. Dekan harus mengarahkan kepada dosen bahwa kegiatan penelitian di fakultas mengacu pada pada ketentuan yang diatur dan dikelola oleh LP2M
- c. Dekan bersama Wakil Dekan 1 dan ketua Prodi harus Menyusun Peta penelitian Fakultas berdasarkan Renstra Fakultas sesuai dengan prodi masing-masing minimal 4 tahun sekali .
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus mengkoordinasikan kegiatan penelitian dosen di masing-maing prodi dengan LP2M agar sesuai dengan kebutuhan prodi setiap tahunnya
- e. Ketua Prodi harus melaporkan hasil atau kinerja penelitian DTSPS kepada Dekan setiap tahunnya
- f. Dekan melalui Wakil Dejkan 1 dan kertua prodi mnelakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan dan renstra Fakultas pada setiap tahunnya
- g. Dekan melalui Wakil dekan 1 dan ketua prodi harus menggunakan hasil evaluasi penelitian dosen untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan prodi

3. Strategi pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pengelolaan penelitian yang sesuai dengan pedoman penelitian dan standar penelitian
- b. pengelolaan penelitian dilakukan oleh Lembaga Penelitian

4. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Indikator pencapaian standar pengelolaan penelitian diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi
- 2) Tersedianya panduan dan sistem penjaminan mutu internal
- 3) Tersedianya fasilitas untuk pelaksanaan penelitian
- 4) terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian

- 5) Terlaksananya diseminasi hasil penelitian
- 6) Tersediannya fasilitas untuk peningkatan kemampuan peneliti
- 7) Tersediannya bentuk penghargaan kepada peneliti berprestasi.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya pedoman penelitian yang ditetapkan oleh LP2M melalui rektor
- 2) Terlaksananya kegiatan penelitian yang mengacu pada ketentuan yang diatur oleh LP2M
- 3) Tersedianya pedoman peta penelitian Fakultas sesuai renstra yang disusun minimal 4 tahun sekali
- 4) Terlaksananya koordinasi kegiatan penelitian dengan LP2M agar sesuai dengan kebutuhan prodinya.
- 5) Terlaksananya evaluasi penelitian dosen untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan prodi.

5. Interaksi antar Standar Pengelolaan Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
- e. Standar Peneliti
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pengelolaan Penelitian.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi
- f. Dosen

H. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki sistem pendanaan dan pembiayaan penelitian yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memastikan ketersediaan dana penelitian DTSP yang dikelola oleh LP2M setiap tahunnya

- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memfasilitasi dana untuk peningkatan kapasitas dan kompetensi penelitian dosen secara periodic sesuai kebutuhan
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan II harus memfasilitasi ketersediaan dana untuk insentif publikasi ilmiah atau HaKI para DTSPS setiap tahunnya
- 4) Dekan bersama Wakil Dekan 1 dan ketua LP2M harus:
 - a) merumuskan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
 - b) menyusun aturan, dan atau prosedur pengajuan dana atau anggaran penelitian, pencairan dana, penggunaan serta pelaporan penggunaan dana penelitian.
 - c) Pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat bersumber dari lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
 - d) Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:
 - (a) Perencanaan penelitian;
 - (b) Pelaksanaan penelitian;
 - (c) Pengendalian penelitian;
 - (d) Pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - (e) Pelaporan hasil penelitian; dan
 - (f) Diseminasi hasil penelitian
- 5) Dekan melalui Wakil Dekan II harus dapat mengusulkan kepada Rektor bahwa dana penelitian dosen, rata-rata Rp. 20 juta dari total DTSPS minimal dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir

3. Strategi pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten panduan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Usulan Alokasi Dana Penelitian dalam RKAKL.

4. Indikator Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Indikator pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya dana penelitian DTSPS yang dikelola oleh LP2M
- 2) Tersedianya dana untuk peningkatan kapasitas dan kompetensi penelitian dosen secara periodic sesuai kebutuhan.
- 3) Tersedianya pendanaan dan pembiayaan penelitian dari sumber lain baik dari dalam maupun luar negeri
- 4) Terlaksananya pendanaan penelitian yang digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya dana untuk insentif publikasi ilmiah atau HKI untuk para DTSP.
- 2) Dirumuskannya sumber dan mekanisme pendanaan penelitian
- 3) Tersedianya aturan pengajuan dana penelitian, pendcairan dana, penggunaan, dan pelaporan dana penelitian.
- 4) Tersedianya dana penelitian dosen rata-rata dua puluh juta rupiah dari total DTSP dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.

5. Interaksi antar Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
- e. Standar Peneliti
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- g. Standar Pengelolaan Penelitian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi

BAB III

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi-misi Fakultas Sains dan kebutuhan masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dekan harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat di Fakultas diarahkan untuk mencapai visi Fakultas yang bermanfaat bagi upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh civitas akademika setiap tahunnya.
- b. Dekan harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada diarahkan pada:
 - 1) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
 - 2) pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat;
 - 3) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- c. Dekan harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan misi Fakultas.
- d. Dekan harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Sains wajib disebarluaskan dengan cara: diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil pengabdian tersebut.
- e. Dekan melalui Ketua Prodi harus menetapkan wilayah kajian atau desa mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
- f. Dekan melalui Ketua Prodi harus memastikan bahwa hasil pengabdian masyarakat dapat ditindaklanjuti untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian.
- g. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus memastikan bahwa jumlah judul PkM dibagi jumlah PkM dosen yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa prodi adalah $\geq 25\%$ dalam kurun waktu minimal 3 tahun terakhir
- h. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus memastikan bahwa luaran hasil PkM mahasiswa secara mandiri atau Bersama dengan dosen (DTPS) berupa HKI (parten, paten sederhana) dan HKI (Hak Cipta, Desain produk, perlindungan variertasm dll) serta hasil

teknologi tepat guna adalah ≥ 1 dalam kurun waktu minimal 3 tahun terakhir.

3. Strategi pencapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. Penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat yang berhasil guna dan berdaya guna dan ditindaklanjuti.
- c. Sosialisasi pengabdian kepada masyarakat secara konsisten.

4. Indikator Pencapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya hasil penabdian kepada masyarakat yang diarahkan untuk mencapai visi fakultas dan bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 2) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- 3) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi tepat guna.
- 4) Tersedianya bahan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan misi Fakultas.
- 2) Ditetapkannya aturan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Sains harus diseminarkan, dipublikasikan, dan dipatenkan.
- 3) Ditetapkannya wilayah kajian berupa desa mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang hasilnya dapat ditindaklanjuti untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian.
- 5) Tersedianya proporsi jumlah judul PKM dengan jumlah PKM dosen yang melibatkan mahasiswa $\geq 25\%$ dalam kurun waktu minimal 3 tahun terakhir.
- 6) Tersedianya luaran hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa secara mandiri atau bersama dosen berupa HKI ≥ 1 dalam kurun waktu minimal 3 tahun terakhir.
- 7) Hasil pengabdian dosen dipublikasikan dalam jurnal/prosiding terindeks scopus, minimal 1 judul setiap dosen per tahun.
- 8) Pengembangan keilmuan Program Studi dalam wujud pengabdian nyata kepada masyarakat.

5. Interaksi antar Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Isi Pengabdian
- b. Standar Proses Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. LP2M
- d. Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

B. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**1. Rasional Standar**

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains menghasilkan materi pengabdian masyarakat yang sesuai dengan visi-misi Fakultas Sains dan misi pembangunan nasional.

2. Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua LP2M harus menetapkan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus mengarahkan dosen agar materi atau isi Pengabdian masyarakat meliputi:
 - 1) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - 2) Pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - 3) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;
 - 4) hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
 - 5) Pengembangan Keilmuan Prodi dalam wujud pengabdian nyata di tengah masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar isi pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten profil lulusan dan team pengabdian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis pemberdayaan masyarakat
- c. penerapan kurikulum secara konsisten

4. Indikator Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar isi hasil pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tersedianya materi pengabdian kepada masyarakat yang berisikan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemanfaatan teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, dan hak kekayaan intelektual.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya materi pengabdian kepada masyarakat yang berisikan pengembangan keilmuan prodi dalam wujud pengabdian nyata di tengah masyarakat.

5. Interaksi antar Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Proses Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. LP2M
- d. Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

C. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki proses pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dekan harus menetapkan bahwa proses pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, serta keilmuan di Fakultas mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus memastikan bahwa Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - 1) pelayanan kepada masyarakat;
 - 2) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 3) peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - 4) pemberdayaan masyarakat.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menetapkan bahwa Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menetapkan bahwa Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah dan terprogram pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Fakultas Sains.
- e. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menetapkan bahwa Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

3. Strategi pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Standar proses pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. Menyediakan Pedoman Mutu Kegiatan PkM
- b. Memasukkan kegiatan PkM dalam kurikulum program studi.
- c. penerapan secara konsisten proses pengabdian kepada masyarakat.
- d. sosialisasi proses pengabdian kepada masyarakat.
- e. Menjalin MoU dengan lembaga pemerintah/swasta serta masyarakat.

4. Indikator Pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan, peningkatan kapasitas, dan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memperhatikan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana.
- 3) Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa mengarah dan terprogram pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan.
- 4) Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dinyatakan dalam SKS.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah.

5. Interaksi antar Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. LP2M
- d. Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

D. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains menghasilkan penilaian pengabdian yang edukatif, obyektif, akuntabel, transparan dan sesuai dengan visi misi Universitas.

2. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dekan harus menetapkan bahwa penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Sains menggunakan pedoman yang tentukan universitas dengan ketentuan dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:
 - 1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana pengabdian agar terus meningkatkan mutu pengabdian;
 - 2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) akuntabel, yang merupakan penilaian pengabdian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti;
 - 4) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
 - 5) memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian; dan
 - 6) menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan I harus memastikan bahwa LP2M telah membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
 - 1) tingkat kepuasan masyarakat;
 - 2) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - 3) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - 4) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - 5) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

3. Strategi pencapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pedoman penilaian yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksanaan PkM dilakukan secara kompetitif dan selektif
- c. Memotifasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar meningkatkan mutu

- d. Menyusun kriteria dan prosedur yang jelas dan mudah dipahami oleh pelaksana kegiatan PkM
- e. Mewujudkan transparansi dalam proses penilaian PkM
- f. sosialisasi pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat

4. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersediannya pedoman penilaian yang memuat prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan relevan.
- 2) Tersedianya kriteria minimal penilaian yang meliputi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi, terciptanya pengayaan sumber belajar, dan teratasinya masalah social.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersediannya pedoman penilaian yang memuat prinsip kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian.

5. Interaksi antar Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Proses Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Gusus Penjaminan Mutu Fakultas
- d. LP2M
- e. Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

E. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan memastikan pelaksanaan pengabdian memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan keilmuan dan keahliannya.

2. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus memastikan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan bahwa Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen agar mengikut sertakan peran aktif mahasiswa.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menentukan bahwa kemampuan dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menentukan kemampuan pelaksana PKM adalah menentukan kewenangan melaksanakan PKM.
- e. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menyusun pedoman mengenai kewenangan melaksanakan PKM yang ditetapkan oleh Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan.

3. Strategi pencapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Standar Pelaksana dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- b. sosialisasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- c. dilakukan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana kegiatan PkM
- d. membuat aturan pelaksanaan PkM pada tingkat universitas.

4. Indikator Pencapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Indikator pencapaian standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan metodologi keilmuan pelaksana sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

- 2) Ditentukannya kualifikasi akademik dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Ditentukan kualifikasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PKM) yakni menentukan kewenangan melaksanakan PKM.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersediannya pedoman penilaian yang memuat prinsip kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian.
- 2) Tersediannya pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Dirjen penguatan Riset dan Pengembangan.

5. Interaksi antar Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Standar pelaksana terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Proses Pengabdian
- d. Standar Penilaian Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar SPMI.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. LP2M
- d. Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains menghasilkan karya yang dapat digunakan untuk pengabdian kepada masyarakat yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai.

2. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1I harus memastikan bahwa sarana-prasarana pengabdian yang dimiliki universitas dan fakultas dapat digunakan untuk:
 - 1) Memfasilitasi kegiatan pengabdian masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang keilmuan dari masing-masing prodi
 - 2) Proses pembelajaran

- 3) Kegiatan penelitian
- b. Dekan, Wakil Dekan II, Dekan, dan LP2M Harus menyediakan fasilitas bagi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan bidang pengabdian masyarakat.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan I harus memastikan bahwa Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pengabdian masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

3. Strategi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Standar sarana dan prasarana dicapai melalui:

- a. penyediaan sarana dan prasarana
- b. perawatan sarana dan prasarana

4. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan bidang keilmuan dari masing-masing prodi
- 2) Tersediannya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan PKM dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- 3) Tersedianya standar pengelolaan PKM yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan PKM.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya fasilitas untuk pelaksanaan PKM yang sesuai dengan kebutuhan bidang pengabdian kepada masyarakat.

5. Interaksi antar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Proses Pengabdian
- d. Standar Penilaian Pengabdian
- e. Standar Pelaksana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi

G. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Standar ini bertujuan untuk memastikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjalan dengan baik.

2. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus menentukan peta jalan kegiatan pengabdian masyarakat di fakultas yang dapat memayungi tema pengabdian dosen dan mahasiswa sebagai penerapan keilmuan prodi
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 1 harus menetapkan bahwa Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Dekan harus menetapkan bahwa pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada pedoman yang ditetapkan universitas dan mengatur tentang kewajiban LP2M tentang:
 - 1) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - 6) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - 7) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - 8) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
 - 9) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

- 10) menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.
- d. Dekan melalau Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus memastikan bahwa dosen dan mahasiswa melakukan pengabdian sesuai dengan peta jalan PkM fakultas dan sesuai dengan kebutuhan prodi pada setiap tahunnya
- e. Dekan melalau Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus melakukan evaluasi kesesuaian kegiatan pengabdian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan PkM fakultas dan menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi pengabdian dan pengembangan keilmuan prodi.
- f. Dekan melalui Wkll Dekan 1 memastikan bahwa Fakultas Wajib :
- 1) memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
 - 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian 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;
 - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan;
 - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat;
 - 5) memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - 6) mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat;
 - 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

3. Strategi pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. Adanya pedoman pengeolaan pengabdian masyarakat
- b. Adanya kesesuaian kegiatan pengabdian dengan Renstra dan agenda pengabdian fakultas dan Prodi.

4. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya pengelolaan pengabdian PKM yang dilaksanakan oleh LP2M.
- 2) Tersediannya peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal kegiatan PKM.
- 3) Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PKM.
- 4) Terlaksananya diseminasi hasil PKM
- 5) Tersedianya fasilitas untuk meningkatkan kemampuan pelaksanaan PKM.
- 6) Diberikannya penghargaan kepada pelaksana kegiatan PKM yang berprestasi.
- 7) Diberdayakannya sarana dan prasarana untuk kegiatan PKM kepada Lembaga lain melalui kerjasama.
- 8) Terlaksananya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana.
- 9) Tersedianya laporan kegiatan PKM yang telah dilaksanakan.
- 10) Tersedianya Rencana Strategis PKM yang merupakan bagian dari Rencana Strategis perguruan tinggi.
- 11) Tersedianya kriteria dan prosedur penilaian hasil PKM paling sedikit menyangkut aspek penerapan, pengamalan, dan budaya ilmu pengetahuan yang memajukan kesejahteraan umum.
- 12) Terjaganya mutu pengelolaan Lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program PKM.
- 13) Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap Lembaga PKM.
- 14) Tersedianya panduan tentang kriteria pelaksana PKM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersediannya peta jalan kegiatan PKM di Fakultas Sains yang dapat memayungi tema pengabdian dosen dan mahasiswa sebagai penerapan keilmuan prodi.
- 2) Terlaksananya kegiatan PKM yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa sesuai dengan peta jalan PKM dan sesuai dengan kebutuhan prodi.
- 3) Terlaksananya evaluasi kesesuaian kegiatan PKM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan PKM Fakultas dan menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi pengabdian dan pengembangan keilmuan prodi.

5. Interaksi antar Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Pengelolaan Pengabdian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Proses Pengabdian
- d. Standar Penilaian Pengabdian
- e. Standar Pelaksana Pengabdian
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M
- e. Program Studi

H. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasional Standar

Standar ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki sistem pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dekan melalui Wakil Dekan 1I, harus mengusulkan kepada Rektor tentang dana pengabdian setiap Dosen (DTPS) setiap tahunnya
- b. Dekan melalui Wakil Dekan II harus mensosialisasikan kepada setiap dosen bahwa pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur dan dikelola oleh LP2M yang dialokasikan untuk kegiatan : perencanaan , pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan 1I, harus memastikan bahwa pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat akan diatur kemudian sesuai dengan ketentuan dan asas saling memberikan manfaat.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 1, dan ketua Prodi harus memantau pendanaan dan pembiayaan pengabdian dosen setiap tahunnya agar sesuai dengan kebutuhan prodi
- e. Dekan melalui Wakil Dekan II harus mengusulkan kepada Rektor bahwa rata-rata dana pengabdian dosen (DTPS) adalah \geq Rp. 5 (lima) juta per dosen dalam kurun waktu minimal 3 tahun terakhir

3. Strategi pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dicapai melalui:

- a. Universitas melalui LP2M dan Fakultas merencanakan kegiatan PkM baik di tingkat Universitas maupun Fakultas.
- b. Universitas menetapkan dana PkM setiap tahunnya.
- c. Melakukan kerjasama pembiayaan pengabdian dengan pihak lain.

4. Indikator Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diukur diklasifikasi menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan seperti berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Terlaksananya sosialisasi terkait pendanaan dan pembiayaan oleh Wakil Dekan 2 bahwa pendanaan dan pembiayaan diatur dan dikelola oleh LP2M.
- 2) Tersediannya pendanaan dan pembiayaan yang bersumber dari pihak lain, baik dari dalam maupun luar negeri.

b. Indikator Kinerja Tambahan

- 1) Tersedianya dana pengabdian untuk DTSPS setiap tahunnya
- 2) Terlaksananya kegiatan pemantauan pendanaan dan pembiayaan PKM dosen setiap tahun.
- 3) Tersedianya dana PKM untuk DTSPS lebih dari sama dengan lima juta rupiah per dosen dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.

5. Interaksi antar Standar

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terkait dengan:

- a. Standar Hasil Pengabdian
- b. Standar Isi Pengabdian
- c. Standar Proses Pengabdian
- d. Standar Penilaian Pengabdian
- e. Standar Pelaksana Pengabdian
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- g. Standar Pengelolaan Pengabdian

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubag TU
- d. LP2M

e. Program Studi

BAB IV

STANDAR MUTU KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. STANDAR PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

1. Rasional Standar Pembinaan Kemahasiswaan

Mahasiswa adalah subjek yang menjadi sasaran dari proses Pendidikan di Perguruan Tinggi. Keberhasilan perguruan tinggi akan dilihat dan diukur dari kualitas lulusannya. Untuk menunjang ketercapaian output lulusan yang berkualitas diperlukan pembinaan kemahasiswaan yang sistematis dan terus menerus. Oleh karena itu, Standar mutu Pembinaan Kemahasiswaan ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki lulusan yang berkualitas.

2. Pernyataan Isi Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan

- a. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi kegiatan yang mendukung pengembangan bakat, minat, daya nalar dan kemampuan mahasiswa melalui kegiatan ko kurikuler dan ekstra kurikuler yang dapat menunjang kompetensi lulusan mahasiswa
- b. Dekan melalui Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi terbentuknya organisasi internal di tingkat Fakultas dan Program Studi untuk menunjang pengembangan diri mahasiswa
- c. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus menyediakan kegiatan dan anggaran untuk layanan konseling, layanan karir mahasiswa, kesehatan, kesejahteraan, pengembangan soft skills dan kewirausahaan mahasiswa pada setiap tahunnya.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi kegiatan yang menunjang pengembangan prestasi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik di tingkat wilayah, nasional maupun internasional setiap tahunnya.
- e. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi tercapainya prestasi mahasiswa bidang akademik minimal dalam 3 tahun terakhir ketika dilaksanakan akreditasi program studi, untuk tingkat internasional : 0,1%, tingkat nasional : 1%, dan tingkat wilayah : 2% dari jumlah mahasiswa saat TS.
- f. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi tercapainya prestasi mahasiswa bidang non akademik minimal dalam 3 tahun terakhir ketika dilaksanakan akreditasi program studi, untuk tingkat internasional : 0,2%, tingkat nasional : 2%, dan tingkat wilayah : 4% dari jumlah mahasiswa saat TS

3. Strategi Pencapaian Isi Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan

Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan dicapai melalui:

- a. Penyusunan Renstra Fakultas dan Road Map Kemahasiswaan;
- b. Pembentukan Tim Pembina Kemahasiswaan tingkat Fakultas/Prodi
- c. Survei Kepuasan Layanan Kemahasiswaan.

4. Indikator Pencapaian Isi Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan

Indikator pencapaian Isi Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan sebagaimana berikut.

1. Terlaksananya kegiatan kemahasiswaan yang mendukung pengembangan bakat, minat, daya nalar dan kemampuan mahasiswa baik melalui kegiatan ko kurikuler maupun kegiatan ekstra kurikuler.
2. Tersedianya organisasi internal yang dapat menunjang pengembangan diri mahasiswa.
3. Tersedianya anggaran untuk layanan konseling, layanan karir, kesehatan, kesejahteraan, pengembangan soft skill, dan kewirausahaan mahasiswa.
4. Terlaksananya kegiatan yang menunjang pengembangan prestasi baik akademik maupun non akademik.
5. Tercapainya prestasi mahasiswa bidang akademik minimal dalam 3 tahun terakhir ketika dilaksanakan akreditasi program studi, untuk tingkat internasional : 0,1%, tingkat nasional : 1%, dan tingkat wilayah : 2% dari jumlah mahasiswa saat TS.
6. Tercapainya prestasi mahasiswa bidang non akademik minimal dalam 3 tahun terakhir ketika dilaksanakan akreditasi program studi, untuk tingkat internasional : 0,2%, tingkat nasional : 2%, dan tingkat wilayah : 4% dari jumlah mahasiswa saat TS.
7. Keterlibatan mahasiswa menjadi asisten laboratorium.
8. Minimal 1 kali selama masa studi terdapat luaran mahasiswa bersama dosen dalam penelitian atau pengabdian kepada masyarakat pada publikasi ilmiah (jurnal, prosiding, tulisan ilmiah, buku ber ISBN, HKI).

5. Interaksi antar Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan

Standar Pembinaan Kemahasiswaan ini terkait dengan standar Pengelolaan kemahasiswaan, standar Sarana dan Prasarana, dan Standar Pembiayaan kemahasiswaan.

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Mutu Pembinaan Kemahasiswaan

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Program Studi
- d. Dosen
- e. Mahasiswa.

B. STANDAR PENGELOLAAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**1. Rasional Standar Pengelolaan Kemahasiswaan**

Standar mutu **Pengelolaan Kemahasiswaan** ini diperlukan agar:

- Aktivitas kemahasiswaan dapat direncanakan, dikendalikan dan dikembangkan dengan baik sesuai dengan kebutuhan lulusan
- Memperoleh informasi keberadaan lulusan (Alumni) serta menjalin komunikasi secara kontinyu dan *up to date* dari alumni.

2. Pernyataan Isi Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan

- a. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi harus Menyusun Pedoman Pembinaan Kemahasiswaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan mendukung tercapainya mutu lulusan pada masing-masing program Studi
- b. Dekan harus memastikan bahwa mekanisme pembinaan dan pengelolaan kemahasiswaan adalah dikordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat fakultas dan oleh Ketua program Studi di tingkat Prodi dengan dibantu oleh para dosen dari masing-masing program studi.
- c. Dekan harus menetapkan bahwa penggunaan fasilitas di lingkungan Fakultas oleh mahasiswa harus dikordinasikan dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan atau bagian tata usaha fakultas.
- d. Dekan harus menyediakan kemudahan akses dan mutu layanan kepada mahasiswa melalui website, pertemuan berkala atau dalam bentuk lainnya.
- e. Dekan melalui wakil Dekan harus memantau dan mengevaluasi kegiatan organisasi kemahasiswaan
- f. Ketua organisasi kemahasiswaan harus membuat laporan pertanggungjawaban organisasinya kepada Dekan setiap tahunnya
- g. Ketua Program Studi harus melakukan tracer study setiap tahunnya, yang mencakup 5 (lima) aspek, yaitu:
 - 1) Terkordinasi dengan pihak universitas;
 - 2) Dilakukan secara regular setiap tahun dan terdokumentasi;
 - 3) Isi kuesioner mencakup seluruh inti pertanyaan tracer study;
 - 4) Ditargetkan pada seluruh populasi (TS -4 s/d TS-2);
 - 5) Hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- h. Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua Program Studi harus melakukan survey kepuasan pengguna lulusan, untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS -4 s/d TS -2) ≥ 300 orang, maka prosentase responden minimal 30% dari jumlah lulusan, jika < 300 , maka persentase minimal 50%, dan jika tidak memenuhi, maka : skor akhir = $(PJ/Permin) \times \text{skor}$.
- i. Dekan melalui Wakil Dekan dan Ketua prodi harus memfasilitasi terbentuknya wadah/organisasi alumni pada masing-masing program studi

3. Strategi Pencapaian Isi Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan

Standar Mutu Lulusan dan Alumni dicapai melalui:

- a. penerapan secara konsisten dan continue *tracer study* sesuai dengan kebutuhan pengembangan universitas.
- b. penerapan secara konsisten dan continue *survei kepuasan pengguna lulusan*.
- c. Melakukan *tracer study*

4. Indikator Pencapaian Isi Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan

Indikator pencapaian Isi Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan adalah sebagaimana berikut.

1. Tersedianya pedoman pembinaan kemahasiswaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan mendukung tercapainya mutu lulusan.
2. Terlaksananya pembinaan dan pengelolaan mahasiswa yang dikordinir oleh Wakil Dekan 1.
3. Terlaksananya monitoring kegiatan kemahasiswaan melalui Wakil Dekan 1
4. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan.
5. Tersedianya laporan pertanggungjawaban kegiatan yang dibuat oleh masing-masing himpunan mahasiswa.
6. Tersedianya kemudahan akses dan mutu layanan kepada mahasiswa melalui website dan pertemuan berkala.
7. Terlaksananya survey kepuasan pengguna lulusan, untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS -4 s/d TS -2) ≥ 300 orang, maka prosentase responden minimal 30% dari jumlah lulusan, jika < 300 , maka persentase minimal 50%, dan jika tidak memenuhi, maka : skor akhir = $(PJ/Permin) \times \text{skor}$.

5. Interaksi antar Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan

Standar Pengelolaan Kemahasiswaan ini terkait dengan standar Pembinaan kemahasiswaan, standar Sarana dan Prasarana, dan Standar Pembiayaan kemahasiswaan.

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Mutu Pengelolaan Kemahasiswaan

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Program Studi
- d. Mahasiswa

C. STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEMAHASISWAAN**1. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan**

Standar mutu **Sarana dan Prasarana** ini diperlukan agar dapat memfasilitasi aktivitas dan pengembangan diri mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan standar yang ditentukan.

2. Pernyataan Isi Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan

- a. Dekan harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana organisasi internal kemahasiswaan di tingkat fakultas dan program studi
- b. Dekan harus memfasilitasi ketersediaan bantuan anggaran yang menunjang untuk kegiatan operasional organisasi dan kegiatan mahasiswa sesuai kemampuan RKAKL pada setiap tahunnya
- c. Dekan melalui Wakil Dekan harus memantau dan mengevaluasi sarana dan prasarana kemahasiswaan setiap tahunnya

3. Strategi Pencapaian Isi Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan

Standar Mutu **Sarana dan Prasarana** dicapai melalui:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan anggaran sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang dibutuhkan.
- b. Melakukan evaluasi secara terencana dan sistematis secara berkala

4. Indikator Pencapaian Isi Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan

Indikator pencapaian Isi Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan diklasifikasikan menjadi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagaimana berikut.

a. Indikator Kinerja Utama

1. Tersedianya sarana dan prasarana organisasi internal kemahasiswaan di tingkat fakultas dan program studi
2. Tersedianya bantuan anggaran yang menunjang untuk kegiatan operasional organisasi dan kegiatan mahasiswa sesuai kemampuan RKAKL pada setiap tahunnya
3. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan.

5. Interaksi antar Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan

Standar Sarana dan Prasarana kemahasiswaan ini terkait dengan standar Pembinaan Kemahasiswaan, Standar Pengelolaan kemahasiswaan, dan Standar Pembiayaan kemahasiswaan.

5. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Mutu Sarana dan Prasarana Kemahasiswaan

- c. Dekan
- d. Wakil Dekan
- e. Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

D. STANDAR PAMBIAYAAN KEMAHASISWAAN

1. Rasional Standar Pembiayaan Kemahasiswaan

Standar mutu **Pembiayaan Kemahasiswaan** ini diperlukan agar kegiatan kemahasiswaan dapat berjalan dan sesuai untuk menjangkau capaian lulusan yang bermutu.

2. Pernyataan Isi Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan

- a. Dekan melalui Wakil Dekan harus menyusun Pedoman Pembiayaan kemahasiswaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Dekan harus mengusulkan kepada Rektor ketersediaan dana bantuan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi atau kurang mampu pada setiap tahunnya
- c. Dekan melalui Wakil Dekan harus memantau dan mengevaluasi penggunaan dana kemahasiswaan setiap tahunnya

3. Strategi Pencapaian Isi Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan

Standar Mutu **Pembiayaan Kemahasiswaan** dicapai melalui Penggunaan dan Pengelolaan Pembiayaan Kemahasiswaan secara konsisten dan sesuai dengan RKAKL dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Indikator Pencapaian Isi Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan

Indikator pencapaian Isi Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan adalah sebagaimana berikut.

1. Tersedianya Pedoman Pembiayaan kemahasiswaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tersedianya bantuan anggaran yang menunjang untuk kegiatan operasional organisasi dan kegiatan mahasiswa sesuai kemampuan RKAKL pada setiap tahunnya
3. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi penggunaan dana kegiatan setiap tahunnya.
4. Tersedianya Pedoman Pembiayaan kemahasiswaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Dana bantuan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi atau kurang mampu pada setiap tahunnya

5. Interaksi antar Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan

Standar Kompetensi lulusan ini terkait dengan standar Pembinaan Kemahasiswaan, Standar Pengelolaan kemahasiswaan, dan Standar Sarana-prasarana kemahasiswaan.

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Mutu Pembiayaan Kemahasiswaan

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Program Studi
- d. Mahasiswa

BAB V

STANDAR MUTU KERJASAMA

A. STANDAR ISI KERJASAMA

1. Rasional Standar Isi Kerjasama

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi fakultas, maka perlu adanya standar tentang kerjasama dalam dan luar negeri. Oleh karena itu, Standar mutu Kerjasama ini diperlukan agar Fakultas Sains memiliki standar kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dalam pencapaiannya.

2. Pernyataan Isi Standar Kerjasama

- a. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi kegiatan yang mendukung pelaksanaan kerjasama
- b. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Ketua Program Studi harus menyediakan anggaran untuk pencapaian kerjasama yang produktif dan berkelanjutan
- c. Fakultas dan program studi menyelenggarakan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan sektor swasta maupun lembaga pemerintah baik skala nasional maupun internasional yang dikoordinasikan di Fakultas
- d. Fakultas menetapkan bahwa kerjasama dilaksanakan untuk:
 - mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh fakultas.
 - meningkatkan kinerja fakultas/ lembaga
 - menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri.
 - mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - mengembangkan citra fakultas dan universitas.
 - menyediakan akses bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan pembelajaran.

- menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
 - menciptakan *revenue generating activity*.
- e. Fakultas menetapkan bentuk kerjasama yang dapat dilakukan adalah:
- Kontrak manajemen
 - Pendidikan, penelitian dan pengabdian
 - Penukaran dosen dalam kegiatan belajar-mengajar
 - Penerbitan karya ilmiah bersama
 - Pelaksanaan kerja lapangan dan praktikum
 - Pemanfaatan sumber daya bersama untuk menunjang kegiatan akademik
 - Pertemuan ilmiah
 - dan lain-lain yang dianggap perlu.

3. Strategi Pencapaian Standar Isi Kerjasama

Standar Mutu Kerjasama dicapai melalui:

- a. Dekan Bersama Prodi merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama yang dinyatakan dengan nota kesepahaman berbentuk *memorandum of understanding* baik dengan pihak di dalam maupun luar negeri.
- b. Pimpinan Program Studi dan Unit kerja terkait di Fakultas melaksanakan operasional kerjasam sesuai dengan nota kesepahaman yang telah dibentuk dan disepakati.

4. Indikator Pencapaian Standar Isi Kerjasama

Indikator pencapaian Standar Isi Kerjasama sebagaimana berikut:

- 1) Terlaksananya kegiatan kerjasama yang difasilitasi oleh Dekan, Wakil Dekan Bidang Umum dan Ketua Program Studi.
- 2) Terlaksananya kegiatan kerjasama yan bertujuan untuk mendayagunakan SDM Fakultas, meningkatkan kinerja Fakultas, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, mengembangkan citra Fakultas, menyediakan akses bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan pembelajaran, menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa dalam mendapatkan pekerjaan.
- 3) Ditetapkannya bentuk kerjasama dalam bentuk kontrak manajemen, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat,

pertukaran dosen dalam kegiatan belajar-mengajar, dan pertemuan ilmiah.

- 4) Tersedianya dokumen tertulis terkait pedoman dan prosedur pelaksanaan kerjasama.
- 5) Tersedianya anggaran untuk memperoleh pencapaian kerjasama yang produktif dan berkelanjutan.
- 6) Terlaksananya kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan sector swasta maupun lembaga pemerintah.

5. **Interaksi antar Standar Mutu Kerjasama**

Indikator pencapaian standar Standar Mutu Pembinaan kemahasiswaan diukur berdasarkan:

- a. Standar Isi Pengabdian
- b. Standar Proses Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksanaan Pengabdian
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar pembiayaan Pnegabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian
- h. Standar Hasil Penelitian
- i. Standar Pengelolaan Penelitian
- j. Standar Kompetensi Lulusan
- k. Standar Isi Pembelajaran
- l. Standar Proses Pembelajaran
- m. Standar Dosen dan Mahasiswa.

6. **Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Kerjasama**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar kerjasama Fakultas Sains diantaranya :

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Kerjasama
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Unit
- e. Dosen

B. **STANDAR PROSES KERJASAMA**

1. **Rasional Standar**

Standar Proses disusun agar Fakultas Sains UIN SMH Banten memiliki acuan yang terstruktur dalam melakukan kerjasama baik di tingkat nasional maupun internasional sesuai pedoman kerjasama.

2. **Pernyataan Isi Standar Proses Kerjasama**

- a. Dekan melalui Wakil Dekan I, Menyusun dan menetapkan pedoman kerjasama yang memuat kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, masyarakat dan kampus lain.

- b. Dekan melalui Wakil Dekan I, menetapkan bahwa pedoman kerjasama harus didistribusikan dan ditaati oleh seluruh program studi dan uni dalam melakukan kegiatan kerjasama.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan I, menetapkan bahwa Fakultas dan Program Studi diharuskan Menyusun bukti dokumen tentang rancangan proses, dan hasil monitoring secara berkala.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan I, menetapkan Lembaga mitra kerjasama harus memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan.

3. Strategi Pencapaian Standar Proses Kerjasama

Standar pencapaian proses kerjasmaa diantaranya meliputi hal-hal berikut :

- a. Ketersediaan Pedoman Kerjasama
- b. Pendistribusian Pedoman Kerjasama pada setiap Program Studi dan Unitr
- c. Konsistensi proses kerjasama sesuai pedoman
- d. Ketersediaan MoU kerjasama dalam bidan akademik dan Non akademik bai ditingkat nasional maupun internasional.

4. Indikator Pencapaian Standar Proses Kerjasama

Indikator pencapaian Standar Proses Kerjasama sebagaimana berikut:

- 1) Tersedianya pedoman kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, masyarakat dan institusi lain.
- 2) Terlaksananya pendistribusian pedoman kerjasama dan ditaati oleh seluruh program studi dan unit.
- 3) Tersedianya bukti dokumen tentang rancangan proses dan hasil monitoring secara berkala.
- 4) lembaga mitra kerjasama dalam memenuhi kriteria dan persyaratan yang disusun.

5. Interaksi Antar Standar Proses Kerjasama

- a. Standar Isi Pengabdian
- b. Standar Proses Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Sarana Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian
- h. Standar Hasil Penelitian
- i. Standar Pengelolaan Penelitian Standar Kompetensi lulusan
- j. Standar Kompetensi lulusan
- k. Standar isi pembelajaran
- l. Standar Proses Pembelajarana
- m. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Proses Kerjasama

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses kerjasama di Fakultas Sains ialah

- a. Dekan

- b. Wakil Dekan 1
- c. Wakil Dekan 2
- d. Kasubbag
- e. Kepala dan Sekretaris Program Studi
- f. Kepala Laboratorium

C. STANDAR EVALUASI KERJASAMA

1. Rasional Standar

Standar ini dibuat agar dapat menjamin pelaksanaan kerjasama yang dilakukan Fakultas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten berjalan dengan baik dan berbasis Tridarma Perguruan Tinggi.

2. Isi Standar Evaluasi Kerjasama

1. Dekan bersama Wakil Dekan 1 menyusun dan menetapkan pedoman evaluasi kerjasama
2. Dekan menetapkan monitoring dan evaluasi kerjasama di tingkat Program Studi dilakukan oleh Ketua Program Studi
3. Dekan melalui Wakil Dekan 1 menetapkan bahwa pelaksanaan monitoring dilaksanakan minimal satu tahun sekali
4. Dekan melalui Wakil dekan 1 menetapkan pembuatan laporan pertanggung jawaban
5. Dekan melalui wakil dekan 1 menetapkan kelanjutan hasil monitoring dan kerjasama.

3. Strategi Pencapaian Standar Evaluasi Kerjasama

Standar evaluasi kerjasama dicapai melalui :

- a. Ketersediaan pedoman evaluasi kerjasama
- b. Konsistensi penerapan pedoman evaluasi kerjasama
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara kontinu
- d. Memberikan penghargaan kepada program studi yang telah melakukan kerjasama dengan pihak luar.

4. Indikator Pencapaian Standar Evaluasi Kerjasama

Indikator pencapaian Standar Evaluasi Kerjasama adalah sebagaimana berikut:

- 1) Tersedianya pedoman evaluasi kerjasama
- 2) Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama di tingkat Prodi.
- 3) Tersedianya laporan pertanggung jawaban
- 4) Terlaksananya tindak lanjut dari hasil monitoring.

5. Interaksi antar Standar Evaluasi Kerjasama

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terkait dengan :

- a. Standar Isi Pengabdian
- b. Standar Proses Pengabdian
- c. Standar Penilaian Pengabdian
- d. Standar Pelaksana Pengabdian
- e. Sarana Sarana dan Prasarana Pengabdian
- f. Standar Pengelolaan Pengabdian
- g. Standar Pembiayaan Pengabdian

- h. Standar Hasil Penelitian
- i. Standar Pengelolaan Penelitian Standar Kompetensi lulusan
- j. Standar Kompetensi lulusan
- k. Standar isi pembelajaran
- l. Standar Proses Pembelajaran
- m. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

6. Pihak yang terlibat dalam Pemenuhan Standar Evaluasi Kerjasama

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses kerjasama di Fakultas Sains ialah

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan 1
- c. Wakil Dekan 2
- d. Kasubbag
- e. Kepala dan Sekretaris Program Studi
- f. Kepala Laboratorium

BAB VI

STANDAR LABORATORIUM

A. STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM

1. Rasional Standar

Laboratorium merupakan sarana untuk mendukung proses pembelajaran yang terkait dengan pengembangan ketrampilan dan inovasi dalam bidang ilmu. Selain itu, laboratorium juga merupakan tempat untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat pada lingkungan Fakultas Sains. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium diperlukan agar Laboratorium Fakultas Sains memiliki sarana dan prasarana yang lengkap dan berkualitas sehingga kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghasilkan lulusan yang berkompetensi dan profesional.

2. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 2, Kasubag TU dan Kepala Laboratorium harus menetapkan standar minimal sarana dan prasarana laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Kondisi fisik laboratorium yang baik untuk mendukung pelaksanaan praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Bentuk/desain laboratorium mengutamakan dan memperhatikan aspek keselamatan.
 - c. Struktur ruangan memungkinkan dosen/asisten laboratorium mengamati seluruh peserta.
 - d. Tersedia jarak lebih kurang 2 meter agar mahasiswa dapat mengamati simulasi/demonstrasi percobaan.
 - e. Laboratorium harus memiliki instalasi listrik, tegangan listrik, lampu penerangan yang layak untuk mendukung kelancaran praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - f. Lantai ruangan tidak boleh licin dan mudah dibersihkan jika terkena tumpahan bahan kimia.
 - g. Tersedianya air mengalir (kran).
 - h. Meja praktikum harus tidak tembus air, tahan asam dan basa (terbuat dari porselin).
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 2, Kasubag TU dan Kepala Laboratorium harus menetapkan standar minimal tata ruang laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Ruang laboratorium berbentuk bujur sangkar atau mendekati bentuk bujur sangkar agar luas yang diperoleh maksimal.

- b. Satu orang praktikan harus memiliki ruang kerja minimal 2,5 meter persegi
 - c. Tersedia ruang kosong antar meja dengan tembok untuk sirkulasi alat kuang lebih 1,7 meter.
 - d. Tersedia jarak minimal 1,5 meter antar ujung meja yang berdampingan agar peserta didik dapat bergerak dengan leluasa.
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 2, Kasubag TU, dan Kepala Laboratorium harus menetapkan standar minimal sarana pendukung laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
- a. Laboratorium harus memiliki ruang staf, ruang bekerja, ruang persiapan, ruang peralatan, dan ruang penyimpanan sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Laboratorium memiliki lemari alat-alat gelas, lemari alat-alat optik, dan lemari bahan/zat.
 - c. Laboratorium memiliki *AC/fan/exhause* sesuai kebutuhan ruang/alat-alat tertentu.
- 4) Dekan melalui Wakil Dekan 2, Kasubag TU dan Kepala Laboratorium harus menetapkan standar peralatan laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
- a. Laboratorium memiliki peralatan yang siap digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Laboratorium memiliki peralatan laboratorium untuk layanan jasa terkalibrasi untuk pengujian yang sesuai.
 - c. Laboratorium memiliki daftar inventarisasi peralatan laboratorium yang dilengkapi dengan nama, spesifikasi, kegunaan, sumber pengadaan, tahun diperoleh, dan kondisi terakhir peralatan.
 - d. Laboratorium memiliki daftar kebutuhan alat baru, atau alat tambahan dan alat-alat yang akan diperbaiki oleh laboratorium.
 - e. Laboratorium melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap peralatan laboratorium.
- 5) Dekan melalui Wakil Dekan 2, Kasubag TU dan Kepala Laboratorium harus mengusulkan ketersediaan zat/bahan yang digunakan untuk keperluan praktikum dan penelitian mahasiswa.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dicapai melalui:

- a. Penyediaan dana untuk mengembangkan laboratorium.
- b. Penyediaan sarana dan prasarana laboratorium yang memenuhi standar
- c. Perawatan sarana dan prasarana laboratorium secara periodik.

4. Indikator Pencapaian Standar

Indikator pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya laboratorium dengan kondisi fisik yang baik untuk mendukung pelaksanaan praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Desain laboratorium yang mengutamakan dan memperhatikan aspek keselamatan
2. Tersedianya struktur ruangan yang memungkinkan dosen/asisten laboratorium untuk mengamati seluruh peserta.
3. Tersedianya lantai ruangan yang tidak licin dan mudah dibersihkan.
4. Tersedianya jenis ruang laboratorium yang meliputi ruang pengelola, ruang praktik, ruang persiapan, ruang penyimpanan alat, dan ruang penyimpanan bahan.
5. Tersedianya laboratorium yang memiliki instalasi listrik, tegangan listrik, lampu penerangan.
6. Tersedianya laboratorium yang dilengkapi dengan sarana, peralatan, bahan/zat, lemari alat dan bahan yang memadai untuk kebutuhan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tersedianya *AC/fan/exhaust* sesuai kebutuhan ruang/alat-alat tertentu.
8. Tersedianya daftar kebutuhan alat baru, atau alat tambahan dan alat-alat yang akan diperbaiki oleh laboratorium.
9. Pemeliharaan secara berkala terhadap peralatan laboratorium.
10. Tersedianya daftar inventarisasi peralatan laboratorium.
11. Tersedianya jarak lebih kurang 2 meter agar mahasiswa dapat mengamati simulasi yang sedang dipraktikkan.
12. Tersedianya ruangan berbentuk bujur sangkar atau mendekati bujur sangkar.
13. Tersedianya ruang kerja untuk praktikan minimal 2,5 meter.
14. Tersedianya ruang kosong antar tembok dengan meja untuk sirkulasi alat kurang lebih 1,7 meter.
15. Tersedianya jarak minimal 1,5 meter antar ujung meja yang berdampingan agar dapat bergerak leluasa.
16. Tersedianya peralatan laboratorium untuk layanan jasa terkalibrasi untuk pengujian yang sesuai.

5. Interaksi Antar Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium

Standar Sarana dan Prasarana laboratorium terkait dengan beberapa standar lain yakni:

- a) Standar tata kelola laboratorium
- b) Standar layanan laboratorium
- c) Standar keselamatan dan kesehatan kerja laboratorium

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan

- 3) Kasubag TU
- 4) Kepala Laboratorium
- 5) Program Studi

B. STANDAR TATA KELOLA LABORATORIUM

1. Rasional Standar

Laboratorium merupakan sarana untuk mendukung proses pembelajaran yang terkait dengan pengembangan ketrampilan dan inovasi dalam bidang ilmu. Selain itu, laboratorium juga merupakan tempat untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat pada lingkungan Fakultas Sains. Penetapan Standar Tata Kelola Laboratorium diperlukan agar laboratorium berfungsi seperti yang diharapkan.

2. Pernyataan Isi Standar Tata Kelola Laboratorium

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan standar minimal pengelolaan laboratorium yang mencakup hal berikut :
 - a. Perencanaan program visi dan misi yang mengacu pada visi dan misi institusi.
 - b. Penyusunan rencana kerja yang realistis dan sesuai dengan keadaan fakultas.
 - c. Struktur organisasi laboratorium yang meliputi Kepala Laboratorium staf laboratorium, dan analis/laboran/teknisi yang memiliki tugas dan fungsi secara jelas untuk menjamin pengelolaan laboratorium dapat berjalan dengan lancar.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan ketentuan umum dalam penggunaan laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Ketentuan praktikum, meliputi: memakai jas laboratorium, menjaga kebersihan peralatan dan meja, kerapian susunan kursi, pemakaian listrik dan air oleh praktikan (mahasiswa).
 - b. Ketentuan penelitian, meliputi: memakai jas laboratorium, menjaga kebersihan peralatan/meja, kerapian susunan kursi, pemakaian listrik dan air oleh peneliti (mahasiswa/dosen).
 - c. Ketentuan layanan pengabdian kepada masyarakat meliputi: jenis layanan, administrasi, dan prosedur.
 - d. Ketentuan layanan jasa phak eksternal dalam lingkuna dan luar lingkungan UIN SMH Banten meliputi: jenis layanan, administrasi, dan prosedur.
 - e. Prosedur pemakaian laboratorium di luar jam kerja yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium mengusulkan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) secara berkala agar petugas dapat mengemban tugas pada bidangnya masing-masing.
- 4) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium mengusulkan kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka mewujudkan visi dan misi laboratorium.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar Tata Kelola Laboratorium dicapai melalui:

- a. Perencanaan yang dilakukan oleh pengelola laboratorium untuk merencanakan dan melaksanakan standar tata kelola laboratorium.
- b. Dorongan terhadap mahasiswa dan dosen untuk memanfaatkan laboratorium secara maksimal.
- c. Penerapan target capaian sesuai dengan kebutuhan penggunaan laboratorium
- d. Pembinaan dan pengembangan SDM secara berkala.
- e. Pelaksanaan kerjasama dengan berbagai pihak.

4. Indikator Pencapaian Standar

Indikator pencapaian Standar Tata Kelola Laboratorium adalah seperti berikut:

- 1) Tersedianya rancangan program visi dan misi laboratorium.
- 2) Tersedianya rencana kerja yang realistis dan sesuai keadaan Fakultas.
- 3) Tersedianya struktur organisasi unit pengelola laboratorium.
- 4) Tersedianya ketentuan umum penggunaan laboratorium.
- 5) Tersedianya program pembinaan secara berkala.
- 6) Adanya kerjasama laboratorium dengan berbagai pihak.

5. Interaksi Antar Standar Tata Kelola Laboratorium

Standar Tata Kelola Laboratorium terkait dengan beberapa standar lain yakni:

- a) Standar sarana dan prasarana laboratorium
- b) Standar layanan laboratorium
- c) Standar keselamatan dan kesehatan kerja laboratorium

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Tata Kelola Laboratorium

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan
- 3) Kasubag TU
- 4) Kepala Laboratorium
- 5) Program studi
- 6) Dosen

C. STANDAR LAYANAN LABORATORIUM

1. Rasional Standar

Standar Layanan Laboratorium diperlukan agar Laboratorium Fakultas Sains memberikan mutu layanan laboratorium yang baik dalam mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Layanan Laboratorium

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan agenda layanan laboratorium yang mencakup hal berikut :
 - a. Memiliki agenda layanan praktikum yang mencakup dosen penanggung jawab, laboran, dan mahasiswa yang bertugas serta daftar mahasiswa yang praktikum di laboratorium.
 - b. Memiliki daftar kegiatan penelitian dosen yang mencakup judul dan mahasiswa yang terlibat di laboratorium.
 - c. Memiliki daftar kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang mencakup judul, sasaran, dan mahasiswa yang terlibat.
- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan pendukung layanan praktikum yang mencakup hal berikut :
 - a. Memiliki tata tertib penggunaan laboratorium.
 - b. Memiliki SOP dan instruksi kerja pemakaian peralatan.
 - c. Memiliki penuntun/panduan praktikum untuk semua mata kuliah yang dilayani di laboratorium.
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan prosedur-prosedur dalam pelayanan penggunaan laboratorium yang meliputi : prosedur persiapan dan pelaksanaan untuk pelayanan pendidikan (kegiatan pembelajaran laboratorium), pelayanan penelitian, dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat); prosedur peminjaman ruang laboratorium, alat, dan bahan untuk pelayanan pendidikan (kegiatan pembelajaran laboratorium), pelayanan penelitian, dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat; serta prosedur pengembalian alat.
- 4) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium mengusulkan instrumen pengukuran implementasi SOP.

5. Strategi Pencapaian Standar

Standar Layanan Laboratorium dicapai melalui:

- a. Penyediaan agenda layanan laboratorium.
- b. Penyediaan tata tertib, SOP dan instruksi pemakaian peralatan, serta penuntun/panduan praktikum.
- c. Penyediaan prosedur-prosedur layanan penggunaan laboratorium.

d. Pelaksanaan evaluasi terhadap implementasi SOP

6. Indikator Pencapaian Standar

Indikator pencapaian Standar Layanan Laboratorium adalah seperti berikut:

- 1) Tersedianya agenda layanan praktikum, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tersedianya tata tertib, SOP dan instruksi pemakaian peralatan, serta penuntun/panduan praktikum.s.
- 3) Tersedianya prosedur-prosedur layanan penggunaan laboratorium.
- 4) Tersedianya evaluasi terhadap implementasi SOP.

5. Interaksi Antar Standar Layanan Laboratorium

Standar Layanan Laboratorium terkait dengan beberapa standar lain yakni:

- a) Standar sarana dan prasarana laboratorium
- b) Standar tata kelola laboratorium
- c) Standar keselamatan dan kesehatan kerja laboratorium

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar tata kelola laboratorium

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan
- 3) Kasubag TU
- 4) Kepala Laboratorium
- 5) Program studi
- 6) Dosen
- 7) Mahasiswa

D. STANDAR KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA LABORATORIUM

1. Rasional Standar

Aktivitas di laboratorium memiliki potensi kecelakaan yang berbahaya. Sumber bahaya tidak hanya berasal dari bahan kimia tetapi juga kecerobohan pengguna laboratorium. Standar keselamatan dan kesehatan kerja laboratorium diperlukan untuk dapat mencegah terjadinya kecelakaan di laboratorium.

2. Pernyataan Isi Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium

- 1) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium harus memastikan bahwa kebersihan lingkungan laboratorium selalu terpelihara.

- 2) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan ketentuan yang berkaitan dengan kesehatan di lingkungan laboratorium yang mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Kesehatan lingkungan laboratorium terjaga.
 - b. Pembuangan zat berbahaya/pencemar lingkungan harus menjaga kesehatan lingkungan di sekitarnya.
 - c. Memiliki instalasi pengolahan limbah laboratorium.
- 3) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium mengusulkan kebutuhan alat keselamatan kerja di laboratorium yang mencakup : APD (alat pelindung diri) seperti baju praktik, sarung tangan, masker, alas kaki; alat pemadam kebakaran berikut petunjuk penggunaan, perlengkapan P3K, sarana instalasi pengolahan limbah.
- 4) Dekan melalui Wakil Dekan 2 dan Kepala Laboratorium menetapkan tata tertib dan cara menghindari kecelakaan yang harus ditaati oleh setiap pemakai laboratorium.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium dicapai melalui:

- a. Diciptakan lingkungan laboratorium yang bersih, sehat, dan tidak ada gangguan atau kecelakaan kerja.
- b. Penyediaan sarana instalasi pengolahan limbah.
- c. Penyediaan alat keselamatan di laboratorium.
- d. Penyediaan tata tertib dan cara pencegahan kecelakaan di laboratorium.

4. Indikator Pencapaian Standar

Indikator pencapaian Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium adalah sebagai berikut:

- 1) Terciptanya lingkungan laboratorium yang bersih dan sehat.
- 2) Tersedianya tempat pembuangan bahan/zat kimia.
- 3) Tersedianya alat keselamatan laboratorium.
- 4) Tersedianya tata tertib dan cara pencegahan kecelakaan di laboratorium.
- 5) Tersedianya instalasi pengolahan limbah.

5. Interaksi Antar Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium

Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja laboratoium terkait dengan beberapa standar lain yakni:

- a) Standar sarana dan prasarana laboratorium
- b) Stanar tata kelola laboratorium
- c) Standar layanan laboratorium

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan
- 3) Kasubag TU
- 4) Kepala Laboratorium
- 5) Program studi
- 6) Dosen
- 7) Mahasiswa
- 8) Petugas laboratorium

BAB VII

STANDAR JURNAL dan PUBLIKASI ILMIAH

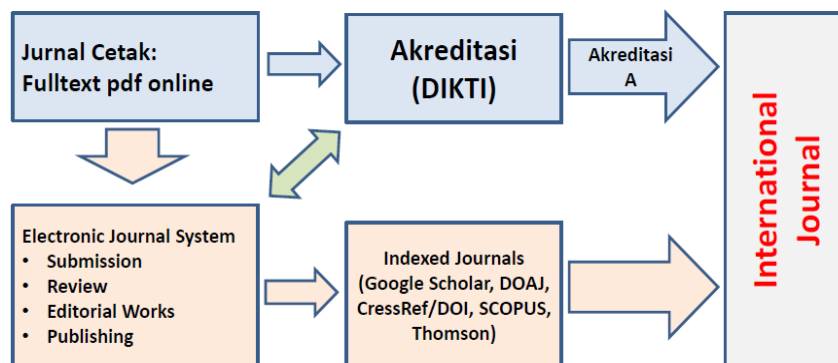
A. STANDAR PENGELOLAAN JURNAL

1. Rasional Standar

Dalam rangka memenuhi target capaian pengembangan penelitian dari profil Fakultas, maka diperlukan standar isi pengelolaan jurnal sebagai wadah dari hasil penelitian yang dihasilkan.

2. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Jurnal

- 1) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 1 dan Tim Pengelola Jurnal Fakultas Sains menetapkan Alur Penjaminan Mutu Jurnal yang meliputi:
 - a. Full Text pdf online
 - b. Pengelolaan jurnal melalui Sistem Elektronik Jurnal yang memuat menu-menu berikut : *Submission, Review, Editorial Works, dan Publishing*.
 - c. Pengajuan Akreditasi Jurnal ke Akreditasi Dikti (SINTA)
 - d. Pengajuan Akreditasi Jurnal ke : Google Scholar, DOAJ, CresRef/DOI, SCOPUS, Thomson, dll). Berikut rincian alur penjaminan mutu jurnal yang akan ditempuh :



- 2) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 1 dan Tim Pengelola Jurnal Fakultas Sains menetapkan Standar Prosedur Akreditasi Jurnal yang meliputi:
 - a. Pengelola mengisi borang identitas jurnal
 - b. Pengelola mengisi borang penyunting
 - c. Pengelola mengisi borang perkembangan jurnal
 - d. Pengelola mengisi borang evaluasi diri
 - e. Pengelola mendistribusikan usulan akreditasi kepada asesor melalui web aplikasi <http://arjuna.dikti.go.id>.
- 3) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 1 dan Tim Pengelola Jurnal Fakultas Sains menetapkan Komponen Instrumen Akreditasi Jurnal yang meliputi:
 - a. Format Jurnal Wajib berformat online dan cetak sebagai menu opsional
 - b. Manajemen pengelolaan jurnal menggunakan E-Publishing System dan mensyaratkan pengelolaan secara full online,
 - c. Penggunaan template penulisan naskah sebagai petunjuk penulisan untuk penulis.

- d. Penggunaan aplikasi referensi untuk pengacuan, pengutipan, dan penyusunan daftar pustaka.
 - e. Penggunaan identitas unik artikel (DOI) sebagai alamat artikel.
 - f. Penggunaan E-Publishing System untuk pengindeksan jilid secara otomatis
 - g. Berbagi akses dan statistic penyebaran luas dengan kunjungan unik.
- 4) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 1 dan Tim Pengelola Jurnal Fakultas Sains menetapkan Komponen Persyaratan Akreditasi Jurnal yang meliputi:
- a. Memiliki ISSN baik dalam versi elektronik (e-ISSN) dan atau cetak (p-ISSN).
 - b. Mencantumkan persyaratan etika publikasi dalam laman website jurnal
 - c. Terbitan berkala ilmiah harus bersifat ilmiah
 - d. Terbitan berkala ilmiah telah terbit paling sedikit 2 tahun berurutan
 - e. Frekuensi penerbitan berkala ilmiah paling sedikit 2 kali dalam satu tahun secara teratur.
 - f. Jumlah artikel setiap terbit sekurang-kurangnya 5 artikel, kecuali jika berbentuk monograf
 - g. Tercantum dalam salah satu Lembaga pengindeks nasional (ISJD, Portal Garuda, atau yang setara).

3. Strategi pencapaian Standar Pengelolaan Jurnal

Standar Pengelolaan Jurnal dapat dicapai dengan menerapkan strategi-strategi berikut:

- 1) Melakukan monitoring terhadap alur penjaminan mutu jurnal
- 2) Fakultas menetapkan dana pengelolaan jurnal setiap tahunnya.
- 3) Menjalin kerjasama dengan mitra bestari dan pihak lain terkait pembiayaan pengelolaan jurnal.

4. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Jurnal

Indikator pencapaian standar pengelolaan jurnal adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya alur penjaminan mutu jurnal
2. Tersedianya standar prosedur akreditasi jurnal
3. Tersedianya standar prosedur akreditasi jurnal
4. Tersedianya komponen persyaratan akreditasi jurnal.
5. Tersediannya kriteria penamaan yang memenuhi
 - a. Spesifik sehingga mencerminkan superspesialisasi atau spesialisasi disiplin ilmu.
 - b. Cukup Spesifik tapi meluas mencakup bidang ilmu
6. Tersediaanya Kriteria Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan yang memenuhi :
 - a. Melibatkan mitra bestari berkualifikasi internasional > 50%
 - b. Melibatkan mitra bestari berkualifikasi nasional > 50%
 - c. Mitra bestari ketat menjaring naskah, memberikan catatan dan saran perbaikan substantif sehingga kespesialisasian naskah berkala terjaga
 - d. Mitra bestari membantu menjaring naskah, memberikan catatan, dan data perbaikan naskah.

- e. Lebih dari 50% penyunting sudah pernah menulis artikel di jurnal internasional
- f. Kurang dari 50% penyunting sudah pernah menulis di jurnal berkala ilmiah internasional
- g. Petunjuk penulisan terinci, lengkap, jelas, sistematis, dan tersedia template jurnal.
- h. Format penyuntingan baik dan konsisten
- i. Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara daring penuh
- j. Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara daring dan surat elektronik
- k. Lebih dari 80% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan
- l. Tata penomoran penerbitan baku dan bersistem.
- m. Penomoran halaman berurutan dalam satu volume
- n. Berindeks subjek dan berindeks pengarang yang terinci
- o. Lebih dari 50 kunjungan unik pelanggan rerata per hari.
- p. Memiliki DOI tiap artikel
- q. Ukuran bidang tulisan konsisten berukuran A4
- r. Tata letak konsisten antar artikel dan antar terbitan
- s. Tipografi konsisten antar artikel dan antar terbitan
- t. Resolusi dokumen PDF konsisten dan beresolusi tinggi
- u. Jumlah halaman per volume lebih dari 500 halaman.
- v. Desain tampilan website memiliki ciri khas dan memberikan informasi yang jelas.

5. Interaksi Antar Standar Pengelolaan Jurnal

- a. Standar system informasi
- f. Standar hasil penelitian
- g. Standar isi penelitian
- h. Standar proses penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Peneglolaan penelitian
- l. Standar hasil PKM
- m. Standar isi PKM
- n. Standar Proses PKM
- o. Standar Pelaksanaan PKM
- p. Standar Sarana dan Prasarana PKM
- q. Standar Pengelolaan PKM

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sistem Informasi

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Tim Pengelola Jurnal
- d. Ketua dan Sekretaris Prodi

BAB VIII

STANDAR SISTEM INFORMASI

A. STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Rasional Standar

Standar system informasi merupakan kumpulan panduan dalam merencanakan, mengatur, membina, memperbaharui, megkordinasikan, dan mengendalikan tugas system informasi dan pangkalan data Fakultas Sains agar visi dan misi Fakultas dapat tercapai. Standar system informasi Fakultas Sains menerapkan teknologi informasi ndan komunikasi dalam aspek pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar Sistem Informasi

- a. Dekan menyiapkan system informasi untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan program kerja dalam rangka mewujudkan administrasi Pendidikan yang efisien
- b. Dekan melalui Wakil Dekan 2 membentuk pusat informasi dan pangkalan data yang terintegrasi dengan pusat dan pangkalan data Universitas
- c. Wakil Dekan 2 menyusun perencanaan strategis system informasi dan data setiap lima tahun sekali.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan 2 melaksanakan dan menjamin system informasi berjalan dengan baik dan selau *up to date*.
- e. Dekan melalui Wakil Dekan 2 membuat jaringan lokal yang terhubung ke semua prodi dan unit kerja Fakultas Sains
- f. Dekan melalui Wadek 2 menerapkan jaringan internet dan harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- g. Dekan melalui Wakil Dekan 2 melaksanakan pengembangan dan pengelolaan system informasi yang tersentralisasi dan saling terkoneksi dengan unit-unit terkait.

3. Strategi Pencapaian Standar Sistem Informasi

- a. Pelaksanaan rencana strategis system informasi dan data yang konsisten dan kontinu
- b. Studi banding system informasi dengan Lembaga atau fakultas lain yang kredibel
- c. Pelatihan dan workshop untuk peningkatan kualifikasi SDM system informasi.

4. Indikator Pencapaian Standar Sistem Informasi

Indikator pencapaian Standar Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya Sistem informasi untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan program dan operasional Fakultas sains
2. Tersedianya Dokumen Perencanaan Strategis sistem informasi
3. Tersedianya sistem informasi yang berjalan dengan baik dan selalu *up to date*.
4. Tersedianya jaringan internet yang stabil

5. Tersedianya Unit Informasi dan Pangkalan Data
6. Tersedianya Sistem jaringan lokal yang menghubungkan setiap program studi dan unit kerja fakultas.
7. Tersedianya sistem informasi yang tersentralisasi dan mudah diakses

5. Interaksi Antar Standar Sistem Informasi

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Standar isi pembelajaran
- c. Standart Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Pengelolaan Pendidikan
- f. Standar hasil penelitian
- g. Standar isi penelitian
- h. Standar proses penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Peneglolaan penelitian
- l. Standar hasil PKM
- m. Standar isi PKM
- n. Standar Proses PKM
- o. Standar Pelaksanaan PKM
- p. Standar Sarana dan Prasarana PKM
- q. Standar Pengelolaan PKM

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sistem Informasi

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Kasubbag
- d. Ketua dan Sekretaris Prodi
- e. Unit Kerja

BAB IX

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

1. Rasional Standar

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi fakultas/program studi untuk meraih cita-cita dimasa depan. Strategi dan Upaya Perwujudan Visi, pelaksanaan/penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuannya, difahami dan didukung dengan penuh komitmen serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingannya. Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan perwujudan visi. Sehingga, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan yang terintegrasi.

2. Pernyataan Isi Standar Mutu Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

- a. Dekan harus menetapkan dokumen kebijakan penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran setiap lima tahun.
- b. Dekan harus menyusun pedoman mekanisme penetapan dan strategi pencapaian standar setiap lima tahun yang mencakup:
 1. Penjelasan secara komprehensif tentang strategi pencapaian visi, misi dan tujuan (VMT) UPPS.
 2. Uraian tentang sumberdaya yang dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.
 3. Mekanisme control ketercapaiannya.
- c. Dekan harus menyusun indikator kinerja utama setiap lima tahun sekali. Rencana pengembangan memuat indikator-indikator kinerja utama (IKU) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang
- d. Dekan harus menyusun indikator kinerja tambahan setiap lima tahun sekali, dengan mempertimbangkan:
 1. Indikator lain terkait VMTS yang secara spesifik ditetapkan oleh UPPS yang dapat berupa indikator kinerja turunan dari butir-butir indikator kinerja utama (IKU).
 2. Indikator Kinerja tambahan (IKT) harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan
- e. Dekan harus melaksanakan evaluasi capaian kinerja terhadap visi, misi, dan pengembangan mutu visi, misi dan tujuan institusi setiap tahunnya, yang mencakup:
 1. Deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian VMTS yang telah ditetapkan.
 2. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi (mencakup indentifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan factor penghambat ketercapaian VMTS di UPPS, termasuk analisis dan evaluasi yang spesifik terkait program studi yang diakreditasi).
 3. Evaluasi harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal dan didahului dengan benchmarking dan tracer study.

- f. Dekan Bersama gugus penjaminan mutu fakultas harus menetapkan Dokumen Penjaminan Mutu setiap lima tahun. Dokumen penjaminan Mutu merupakan deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait VMTS, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).
- g. Dekan harus melaksanakan pengukuran pemahaman dan kepuasan dari para pemangku kepentingan terhadap VMTS, yang memenuhi aspek-aspek berikut: a) Menggunakan instrument yang sahih, andal, mudah digunakan b) Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif c) Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan d) Review terhadap pemahaman para pemangku kepentingan

3. Strategi Pencapaian Standar Mutu Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

- a. Pimpinan Fakultas membina hubungan dengan profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha, guna mendapatkan masukan terkait positioning dan brand yang sesuai dengan budaya modern dan bermutu.
- b. Setiap Lima Tahun sekali, lembaga penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi visi, misi dan tujuan Universitas / Fakultas / Program Studi

4. Indikator Pencapaian Standar Mutu Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Dekan merumuskan Indikator Kinerja Tambahan lingkup UPPS dan PS disajikan dalam tabel di bawah ini:

No	IKT	PENGUKURAN CAPAIAN IKT
1	Kekhasan visi keilmuan PS sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh daerah	Visi keilmuan PS telah sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh Provinsi Banten
2	Pemahaman dan kepuasan visi misi tujuan strategi Fakultas serta visi keilmuan PS	Tersedianya dokumen siklus survey pemahaman dan kepuasan visi misi tujuan strategi Fakultas serta visi keilmuan PS dengan sasaran 100% dosen Fakultas Sains, 100% tenaga kependidikan Fakultas Sains dan 95% mahasiswa dari PS terkait
3	Digitalisasi instrument pemahaman visi misi tujuan strategi Fakultas dan visi keilmuan PS	Tersedianya dokumen siklus survey pemahaman visi misi tujuan strategi Fakultas dan visi keilmuan PS yang telah dipublikasikan dalam website http://fsains.uinbanten.ac.id dan whatshap grup
4	Ketercapaian visi keilmuan pada kegiatan pembelajaran	PS memiliki dokumen kurikulum yang sejalan dengan visi keilmuan PS

5	Ketercapaian visi keilmuan pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen PS dan Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> Minimal 80% Dosen memiliki prestasi spesifik sesuai visi keilmuan PS Minimal 80% dosen mendapatkan hibah penelitian/ pengabdian sesuai visi keilmuan PS Minimal 80% dosen memiliki HKI sesuai visi keilmuan PS
6	Kerjasama dengan stakeholder yang mengarah kepada visi keilmuan PS	Tersedianya dokumen PKS dan hasil kerjasama dengan instansi pemerintah, dunia industri dan usaha yang mengarah kepada visi keilmuan PS
7	Evaluasi berkala capaian kinerja visi misi tujuan dan strategi Fakultas serta visi keilmuan PS	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi berkala capaian kinerja visi misi tujuan dan strategi Fakultas serta visi keilmuan PS setiap 1 tahun akademik Tersedianya dokumen hasil evaluasi (laporan dan rencana tindak lanjut) capaian kinerja visi misi tujuan dan strategi Fakultas serta visi keilmuan PS

5. Interaksi antar Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

- Standar kompetensi lulusan
- Standar isi pembelajaran
- Standart Proses Pembelajaran
- Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Standar Pengelolaan Pendidikan
- Standar hasil penelitian
- Standar isi penelitian
- Standar proses penelitian
- Standar Peneliti
- Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- Standar Peneglolaan penelitian
- Standar hasil PKM
- Standar isi PKM
- Standar Proses PKM
- Standar Pelaksanaan PKM
- Standar Sarana dan Prasarana PKM
- Standar Pengelolaan PKM

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

- Dekan
- Wakil Dekan
- Kasubbag

- d. Ketua dan Sekretaris Prodi
- e. Unit kerja