



DOKUMEN

STANDAR AKADEMIK

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

UNIVERSITAS PAPUA

TAHUN 2019

**DOKUMEN
STANDAR AKADEMIK
FAKULTAS MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS PAPUA
TAHUN 2019**



DIREVISI	PERTAMA
TANGGAL	18 OKTOBER 2019
DIKAJI	TIM PENJMINAN MUTU FAKULTAS
DISETUJUI	19 NOVEMBER 2019
	DEKAN FMIPA UNIPA  MARKUS H. LANGSA, S.Si, M.Sc, Ph.D NIP. 197510182000031001

DAFTAR ISI

Visi, Misi dan Tujuan FMIPA UNIPA.....	1
Standar Kompetensi Lulusan.....	2
Standar Isi Pembelajaran	6
Standar Penilaian Pembelajaran	9
Standar Proses Pembelajaran	14
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	18
Standar Sarana dan Prasarana.....	22
Standar Pengelolaan Pembelajaran	25
Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran	28
Standar Hasil Penelitian	32
Standar Isi penelitian	34
Standar Proses Penelitian	36
Standar Penilaian Penelitian.....	39
Standar Peneliti	42
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	44
Standar Pengelolaan Penelitian	46
Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian	50
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	52
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	55
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	58
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	62
Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	65
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	68
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	70
Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	73

VISI, MISI DAN TUJUAN FMIPA UNIPA

VISI :

Mewujudkan FMIPA UNIPA menjadi lembaga pendidikan tinggi bidang MIPA yang terkemuka dan terdepan di Tanah Papua dan berdaya saing nasional di tahun 2019.

MISI :

Misi Fakultas MIPA diarahkan untuk mewujudkan visi tersebut di atas, dengan rumusan sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan bidang MIPA untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan mandiri dalam keilmuan dan terapannya serta mempunyai wawasan yang holistik dan mampu beradaptasi terhadap perubahan IPTEK yang sangat cepat.
2. Mengembangkan FMIPA agar mampu dan unggul dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam penerapan ilmu-ilmu MIPA.
3. Menumbuhkembangkan kerjasama yang optimal dengan berbagai pihak, termasuk masyarakat dan pemerintah dalam pengembangan dan penerapan ilmu-ilmu MIPA yang berkaitan dengan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan Fakultas MIPA UNIPA adalah:

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan sains dan penerapannya yang menghasilkan kualitas lulusan yang unggul di tanah Papua dan kompetitif secara nasional.
2. Mengembangkan objek kajian sains dan penerapannya secara berkesinambungan hingga mencapai standar nasional.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia, peralatan, sarana prasarana guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
4. Memperbanyak kerjasama dan memperbaiki mutu link dengan intitusi nasional maupun internasional untuk menopang peningkatan kemajuan kualitas SDM di tanah Papua.

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/01
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 4

DOKUMEN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU

PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan pertimbangan persetujuan terhadap standar mutu
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar mutu
- Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar mutu
- Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar mutu
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melaksanakan pengendalian standar mutu
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Kompetensi Lulusan adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar mutu
- Mahasiswa adalah output dari pencapaian pelaksanaan standar mutu

2. Definisi Istilah

- **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 (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 5**)
- **Standar kompetensi lulusan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 5 butir 1**)

- **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 6 butir 1**)
- **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 6 butir 2**)
- **Keterampilan umum** merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 6 butir 3**)
- **Keterampilan khusus** merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 6 butir 3**)
- **Tracer Study** adalah Pelacakan alumni untuk mengetahui jejak lulusan/alumni mengenai lama mendapatkan pekerjaan, posisi pekerjaan, jabatan serta kompetensi lulusan dalam dunia kerja yang dilakukan 2(dua) tahun setelah lulus yang bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan (transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja. (**Direktorat Jendral Pembelajaran Kemahasiswaan Kemenristekdikti**)
- **Mahasiswa** adalah peserta didik di FMIPA Universitas Papua pada program sarjana.

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu unit Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) memastikan bahwa semua program studi telah menyusun dan memiliki dokumen Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan berbasis KKNI pada Tahun akademik 2020.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu unit PMF memastikan semua program studi telah memiliki peta kurikulum yang menunjukkan kontribusi setiap mata kuliah terhadap Capaian Pembelajaran Lulusan pada tahun akademik 2020.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dibantu oleh Unit PMF memastikan bahwa substansi Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran dan Peta Kurikulum di setiap program studi telah mencakup Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan khusus sesuai level kualifikasi dan bidang ilmu yang diasuh pada tahun 2020.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Unit PMF memastikan semua program studi telah mensosialisasikan profil lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan dan peta kurikulum kepada semua dosen dan mahasiswa pada tahun akademik 2020.
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Unit PMF memastikan bahwa, setiap mata kuliah dalam kurikulum program studi telah memiliki dokumen Rencana

Pembelajaran Semester berbasis KKNi pada tahun akademik 2020

6. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Unit PMF memastikan bahwa semua Program Studi telah memberlakukan kurikulum KKNi secara konsisten pada tahun akademik 2020.
7. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Unit PMF memastikan bahwa masa studi mahasiswa pada setiap jenjang program paling cepat n-tahun dan paling lama 2n-1 mulai tahun akademik 2019/2020
8. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh Unit PMF bahwa, rata-rata IPK Lulusan minimum Sarjana 2,75.
9. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh Unit PMF memastikan bahwa semua lulusan wajib memiliki nilai TOEFL minimum 400 yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL Institusional oleh UPT Bahasa Unipa pada Tahun Akademik 2019/2020
10. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh unit PMF memastikan bahwa semua lulusan memiliki soft skill bidang IT minimum mengoperasikan *Office Word, Exel* dan *Power Point* yang dibuktikan dengan Sertifikat atau Lulus Aplikasi Komputer minimum B pada Tahun Akademik 2019/2020
11. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dibantu oleh Unit PMF memastikan bahwa lulusan telah mengikuti latihan kepemimpinan dan atau Kewirausahaan yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga pemerintah pada Tahun Akademik 2019/2020.
12. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit PMF menjamin bahwa minimum 50% Lulusan Unipa bekerja pada lapangan pekerjaan sesuai dengan bidang studi dan profil lulusan yang ditetapkan kurikulum pada Akhir Tahun 2020/2021.
13. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit PMF memastikan bahwa waktu tunggu pertama untuk memperoleh pekerjaan maksimum 6 bulan setelah wisuda, pada tahun 2020/2021

4. Strategi Pencapaian Standar

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang dokumen standar mutu kompetensi lulusan Universitas Papua sesuai dengan Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 dan nilai-nilai yang dimiliki Universitas Papua.
2. Unit PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan melakukan sosialisasi semua dokumen terkait kompetensi lulusan, profil lulusan dan capaian pembelajaran termaksud pelaksanaan monev internal pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada dosen dan mahasiswa.
3. Program Studi melakukan sosialisasi mengenai dokumen standar mutu lulusan, profil lulusan dan capaian pembelajaran kepada seluruh dosen dan mahasiswa di unit masing-masing.
4. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi Unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.

5. Indikator

1. Dokumen kurikulum KKNi Program Studi di FMIPA Universitas Papua tersedia baik

- hard copy* maupun *soft copy* dan tersipkan Fakultas dan Program Studi masing- masing
2. Setiap program studi memiliki dokumen peta kurikulum yang menunjukkan mata kuliah- mata kuliah penunjang pencapaian sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai dengan bidang ilmunya baik *hard copy* maupun *soft copy* dan tersipkan di program studi dan fakultas masing-masing
 3. Substansi kurikulum KKNi program studi telah menguraikan profil lulusan, dan capaian pembelajaran lulusan (sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan) sesuai level kualifikasi dan bidang ilmu yang diasuhnya.
 4. Semua dosen dan mahasiswa telah memahami profil lulusan di setiap program studinya.
 5. Semua mata kuliah yang diampu program studi telah memiliki dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dan terdokumentasi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*
 6. Semua program studi telah memberlakukan kurikulum KKNi dalam kegiatan perkuliahan tiap semester
 7. Lama studi untuk jenjang program S1 paling cepat 4 tahun dan paling lama 7 tahun.
 8. Rata-rata IPK kelulusan adalah 2,75.
 9. Setiap lulusan wajib memiliki sertifikat TOEFL institusional yang dikeluarkan oleh Unit Bahasa Unipa dengan nilai minimum 400 atau setara dengan mata kuliah Bahasa Inggris dengan nilai B
 10. Setiap lulusan wajib memiliki sertifikat komputer untuk *office Word, Exel* dan *Power Point* yang dikeluarkan oleh Unit Komputer atau Lulus mata kuliah Aplikasi Komputer minimum B
 11. Setiap lulusan wajib memiliki sertifikat kepemimpinan dan atau kewirausahaan yang dikeluarkan oleh fakultas atau lembaga pemerintah
 12. Sekitar 50% lulusan setiap program studi bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dan atau sesuai profil lulusan program studinya
 13. Rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama paling cepat 6 bulan.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan fakultas
- Hasil *Tracer study* masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/02
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar isi pembelajaran • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Kepala Program Studi, PMF, adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar isi pembelajaran • PMF dan Wakil Dekan Bidang Akademik Standar Isi Pembelajaran yang melakukan peningkatan standar
2. Definisi Istilah
➤ Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Universitas Papua. (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 6) ➤ 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 sector (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 5) ➤ Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 8)

3. Pernyataan Isi Standar
1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa kurikulum di semua program studi di FMIPA Universitas Papua telah sesuai dengan standar penyusunan kurikulum KKNi pada tahun 2020. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa kurikulum di semua program studi di FMIPA Universitas Papua telah menguraikan capaian pembelajaran lulusan yang disyaratkan KKNi pada tahun 2020. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa kurikulum semua program studi telah mengintegrasikan pola ilmiah pokok Unipa pada mata kuliah bersesuaian pada tahun 2020. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa kedalaman dan keluasaan materi pembelajaran yang terdapat dalam RPS mata kuliah telah berkontribusi terhadap profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai Level kualifikasi Program studinya pada Tahun 2020. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap RPS mata kuliah teori dan praktikum selalu memutakhirkan pokok bahasannya setiap tahun. 6. Wakil Dekan Bidang akademik memastikan bahwa setiap mata kuliah pada setiap program studi minimum menyediakan salah satu kelengkapan bahan pembelajaran berikut ppt, modul, diktat, buku ajar dan modul praktikum pada setiap tahun 7. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa materi pembelajan setiap mata kuliah telah diperkaya dan dimutakhirkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada setiap tahun. 8. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa frekuensi dan materi pembimbingan tugas akhir mahasiswa oleh dosen pembimbing dapat dikendalikan dan dimonitoring pada setiap semester.
4. Strategi
1. Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang standar isi pembelajaran FMIPA Universitas Papua sesuai dengan Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 pasal 8 dan 9. 2. Unit PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar isi pembelajaran di lingkungan FMIPA Universitas Papua. 3. Unit PMF melakukan dan mengembangkan workshop/pelatihan/seminar yang terkait implementasi kurikulum pendidikan tinggi sehingga mempermudah program studi mengikuti aturan pemerintah maupun untuk kepentingan akreditasi. 4. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi Unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar isi pembelajaran FMIPA Universitas Papua.
5. Indikator
1. Seluruh Program Studi di FMIPA Universitas Papua telah memiliki dokumen kurikulum KKNi secara lengkap 2. Isi Kurikulum di setiap program studi di FMIPA Universitas Papua telah mengacu pada

capaian pembelajaran lulusan dengan melibatkan stakeholder (Dosen, Alumni, Mahasiswa dan pengguna).

3. Struktur Kurikulum dan RPS Mata Kuliah di setiap Program Studi telah sesuai dengan profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan program studi yang telah ditetapkan berdasarkan standar KKKNI
4. Seluruh mata kuliah (Teori dan Praktikum) pokok bahasannya selalu dimutakhirkan setiap semester dan tertuang dalam RPS Mata kuliah.
5. Setiap mata kuliah telah menyediakan bahan pembelajarannya dalam bentuk ppt, modul, diktat dan buku ajar serta panduan praktikum
6. Setiap Mata kuliah (Teori dan Praktikum) memiliki RPS mata kuliah yang selalu dimutakhirkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
7. Frekuensi dan materi pembimbingan akademik (tugas akhir) mahasiswa oleh dosen dapat di pantau setiap semester dengan buku kemajuan bimbingan.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar isi pembelajaran
- Dokumen standar kompetensi dan profil lulusan
- Dokumen standar penyusunan, pelaksanaan, evaluasi kurikulum
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar isi pembelajaran
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/03
		Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 5

DOKUMEN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah Pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar.
- Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, Bagian Administrasi, Dosen adalah pelaksana standar.
- Tim Audit Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Penilaian Pembelajaran

2. Definisi Istilah

- **Standar penilaian pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - Prinsip penilaian;
 - Teknik dan instrumen penilaian;
 - Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - Pelaksanaan penilaian;
 - Pelaporan penilaian; dan
 - Kelulusan mahasiswa.

(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 19 butir 1)
- **Prinsip edukatif** adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran

lulusan (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 20 butir 2)

- **Prinsip Otentik** adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 20 butir 3)**
- **Prinsip Objektif** adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 20 butir 4)**
- **Prinsip akuntabel** adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 20 butir 5)**
- **Prinsip transparan** adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 20 butir 6)**
- **Teknik penilaian** adalah cara penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 21 butir 1)**
- **Instrumen penilaian** adalah penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 21 butir 2)**
- **Mekanisme penilaian** adalah prosedur penilaian terdiri atas:
 - Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 22 butir 1)**.
- **Pelaporan penilaian** adalah pelaporan berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 24 butir 1)**
- **Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan** adalah nilai hasil capaian yang terdiri atas:
 - Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
 - Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).**(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 24 butir 4,5)**

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap dosen di FMIPA Universitas Papua melaksanakan penilaian keberhasilan perkuliahan dengan lima prinsip penilaian berikut yaitu prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparansi pada setiap penilaian
2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap dosen di FMIPA Universitas Papua mengintegrasikan lima teknik penilaian berikut yaitu observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket pada setiap penilaian
3. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan setiap dosen di FMIPA Universitas Papua telah melakukan prosedur penilaian dimulai dari tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir dan dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang secara tertib dan konsisten.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan setiap dosen di FMIPA Universitas Papua telah melakukan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran semester yang telah disetujui oleh tim pengampu mata kuliah dan mahasiswa pada setiap semester
5. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap dosen telah menggunakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa berdasarkan kriteria nilaiangka, nilai huruf dan nilai mutu sesuai dengan peraturan akademik pada setiap semester.
6. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa nilai mahasiswa diinput ke portal akademik tepat waktu dan menginput dalam portal akademik sesuai kalender akademik pada setiap semester berjalan.
7. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa mata kuliah teori dan praktikum, maka penilaian mata kuliah menggunakan proporsi 60% teori dan 40% praktikum pada akhir semester
8. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa batas kelulusan satu mata kuliah minimum C untuk setiap penilaian mata kuliah
9. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa penilaian keberhasilan studi mahasiswa dalam satu semester menggunakan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 2,0 pada setiap akhir semester berjalan
10. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa nilai kelulusan untuk mata kuliah pengayaan (KKL, PKL, dan KKN) B.
11. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa penilaian mata kuliah seminar (kolokium) merupakan rata-rata nilai seminar proposal, nilai seminar hasil penelitian dan nilai menyangga 2 x dengan kelulusan minimum B.
12. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa penilaian Tugas Akhir (TA) merupakan gabungan dari nilai Ujian TA dan Nilai Ujian Komprehensif dengan kelulusan B.

4. Strategi

1. PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar penilaian pembelajaran di FMIPA Universitas

Papua 2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan kriteria penilaian dan predikat kelulusan termuat dalam kurikulum program studi dan panduan akademik mahasiswa 3. Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Program Studi memeriksa perhitungan kebenaran perhitungan IPS dan IPK oleh SIM UNIPA secara sampling dan periodik minimal 1 kali per semester 4. Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Program Studi memastikan bahwa perhitungan beban SKS semester berikutnya berdasarkan IPS 5. Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Program Studi memantau ketepatan waktu penginputan nilai oleh dosen pengampu mata kuliah 6. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran FMIPA Universitas Papua.
5. Indikator
1. Setiap dosen di FMIPA Universitas Papua harus menerapkan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada semua mata kuliah yang diampu. 2. Setiap dosen di FMIPA Universitas Papua menerapkan secara terintegratif dan tepat teknik penilaian yang terintegrasi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket pada semua mata kuliah yang diampu. 3. Setiap dosen di FMIPA Universitas Papua telah melakukan prosedur penilaian secara bertahap mulai perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir pada semua mata kuliah yang diampu. 4. Setiap dosen pengampu mata kuliah telah menyelesaikan dan membagikan RPS mata kuliah yang diampu kepada mahasiswa pada setiap awal semester untuk mendapatkan kesepakatan. 5. Setiap dosen pengampu mata kuliah mengisi DPNA setiap mata kuliah dengan menggunakan kualifikasi keberhasilan sesuai dengan kesetaraan nilai huruf dan nilai angka yang ditetapkan 6. Setiap dosen pengampu mata kuliah meninput nilai mata kuliah yang diampu ke portal akademik sesuai waktu yang ditetapkan yang dibuktikan dengan DPNA mata kuliah yang bersangkutan 7. Setiap dosen pengampu mata kuliah teori dan praktek mencantumkan proporsi nilai teori dan nilai praktek pada DPNA mata kuliah bersangkutan 8. Setiap dosen pengampu mata kuliah menerapkan kelulusan mata kuliah sesuai dengan batas kelulusan yang ditetapkan dan tertulis dalam DPNA setiap mata kuliah 9. Prestasi mahasiswa dalam satu semester dan selama masa studi semester ditetapkan dalam IPS dan IPK pada KHS mahasiswa bersangkutan 10. Tersedia daftar nilai tersendiri (blanko nilai) untuk PKL, KKL dan KKN yang

ditandatangani oleh supervisi atau penguji 11. Tersedia daftar nilai dan Berita Acara pelaksanaan yang ditandatangani bersama oleh dosen pembimbing dan moderator seminar 12. Tersedia daftar nilai dan Berita Acara pelaksanaan ujian TA yang ditandatangani oleh komisi pembimbing atau penguji.
6. Dokumen Terkait - Dokumen Peraturan Akademik - Dokumen OTK Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen standar penilaian pembelajaran - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat a fakultas terhadap Standar Penilaian Pembelajaran - Laporan Hasil Audit pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/04
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 4

DOKUMEN

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar.
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar.
- Pimpinan Fakultas, Kepala Program Studi, Bagian Administrasi, Dosen adalah pelaksana standar.
- Tim Audit Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Proses Pembelajaran

2. Definisi Istilah

- **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di FMIPA Universitas Papua. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 6)**
- **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 **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 5)**
- Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi

berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia (**UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 1 butir 2**)

- **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (**UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 1 butir 17**)
- **Interaktif** adalah proses capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 2**)
- **Holistik** adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan local maupun nasional (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 3**)
- **Integratif** adalah proses pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multidisiplin (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 4**)
- **Saintifik** adalah proses capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 5**)
- **Kontekstual** adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 6**)
- **Tematik** adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 7**)
- **Proses pembelajaran yang Efektif** adalah proses capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 8**)
- **Kolaboratif** adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 9**)
- **Proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa** adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 11 butir 10**)
- **Rencana pembelajaran semester (RPS)** adalah rencana proses pembelajaran yang disusun, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 12 butir 1**)
- **Metode pembelajaran** adalah metode penyampaian materi dalam proses pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis

masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 14 butir 3**)

- **Semester** adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 15 butir 2**).

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan karakteristik proses pembelajaran di setiap prodi menerapkan enam sifat dari sembilan sifat proses pembelajaran yaitu interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa proses pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah di setiap Program studi minimal dikembangkan bersama oleh kelompok bidang ilmu sejenis dalam lingkup program studi bersangkutan pada setiap awal semester
3. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa proses pembelajaran di setiap prodi telah dilakukan secara efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang disesuaikan dengan sumber belajar dan interaksi dosen dan mahasiswa minimal dalam lima dari delapan bentuk proses pembelajaran yaitu kuliah, responsi dan tutorial, seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan pada tahun akademik 2020/2021
4. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa beban belajar maksimum mahasiswa tiap semester di setiap program studi ditetapkan berdasarkan capaian IPS sebelumnya dan dinyatakan dalam besaran SKS pada KHS Mahasiswa pada setiap akhir semester.
5. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa setiap mahasiswa wajib merencanakan mata kuliah dengan mengisi KRS sesuai beban SKS maksimum yang tercantum dalam KHS di bawah pengawasan dosen penasehat akademik pada setiap awal semester berjalan. atau sesuai kalender akademik
6. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa perubahan beban SKS semester hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah mengisi KRS di bawah pengawasan dosen penasehat akademik 2 minggu setelah kuliah berjalan atau sesuai kalender akademik. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa KKL, PKL dan KKN diselenggarakan pada semester antara genap dan ganjil setiap tahun akademik
7. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa kegiatan pembelajaran PKL, KKN, dan Pembimbingan TA bagi jenjang program sarjana harus telah mencapai beban 120 SKS lulus, dan telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian pada saat penyelenggaraan
8. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap mata kuliah dalam program studi minimum menyelenggarakan minimum 75% dari jumlah tatap muka teori dan praktikum yang ditetapkan tiap semester.

4. Strategi

1. Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim kerja untuk menyusun peraturan tentang proses pembelajaran di FMIPA Universitas Papua sesuai dengan

Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015.

2. PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar proses pembelajaran FMIPA Universitas Papua termaksud pelaksanaan monev internal pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua.
3. Pimpinan Fakultas dan Program Studi dilingkungan FMIPA Universitas Papua melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen di unit masing-masing agar dapat benar-benar memahami standar yang ada
4. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

5. Indikator

1. Proses pembelajaran di setiap prodi mempraktekkan 6 sifat proses pembelajaran ICL
2. RPS mata kuliah di setiap prodi di susun dan dikembangkan bersama oleh kelompok bidang ilmu sejenis dan diperbaharui setiap awal semester
3. Proses proses pembelajaran di setiap prodi telah memanfaatkan sumber dan pusat pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang dibuktikan dengan penugasan praktek atau proyek secara tertulis
4. Beban SKS maksimum yang tercantum dalam KHS setiap mahasiswa sesuai dengan capaian IPS mahasiswa bersangkutan
5. Beban SKS maksimum dalam KRS mahasiswa sesuai dengan KHS dan disetujui oleh penasehat akademik dalam portal akademik
6. KPRS dilakukan secara kolektif dan terjadwal 2 minggu setelah Kuliah berjalan dan hanya bagi mahasiswa yang telah memiliki KRS
7. KKL, PKL dan KKN setiap prodi dilakukan antara semester Genap dan Ganjil setiap tahun akademik dan diprogramkan dalam KRS mahasiswa semester Ganjil
8. Setiap Prodi mengumumkan nama mahasiswa yang berhak memprogramkan PKLKKN, dan TA dengan kriteria 120 SKS lulus dan telah mengikuti kuliah metodologi penelitian
9. Semua mata kuliah dan dosen wajib mencapai frekwensi perkuliahan satu semester 75%

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar proses pembelajaran
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat Fakultas terhadap standar proses pembelajaran
- Laporan Hasil Audit pelaksanaan standar proses pembelajaran

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/05
		Tanggal :
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 4

DOKUMEN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar.
- Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar.
- Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, Kapala Laboratorium, Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah pelaksana standar.
- Tim Audit Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar.
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar.
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

2. Definisi Istilah

- **Standar Dosen dan tenaga kependidikan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 26)**
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat **(UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 1 butir 14)**
- Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 butir 15)**

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa semua dosen tetap di FMIPA Universitas Papua telah memiliki kualifikasi akademik minimal Magister atau Magister Terapan pada akhir tahun 2020.
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan 80% dosen tetap FMIPA Universitas Papua sudah memiliki kompetensi sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi pada akhir tahun 2020.
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa 80% dosen tetap di FMIPA Universitas Papua telah mengajar pada prodi dan mata kuliah relevan dengan program studi dan bidang keahliannya pada akhir tahun akademik 2020/2021.
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan semua dosen tetap bersertifikasi harus memenuhi Beban kerja Dosen (BKD) setara dengan 12 SKS mulai tahun akademik 2020/2021.
5. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing dan pembimbing pembantu penyusunan skripsi/TA tahun akademik 2020/2021
6. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rasio dosen tetap dan mahasiswa di FMIPA Universitas Papua maksimal 1: 30 pada akhir tahun 2020.
7. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan jumlah dosen tetap minimal 75% dari jumlah seluruh dosen di FMIPA Universitas Papua pada akhir tahun 2020.
8. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya dosen tetap yang memiliki homebase pada setiap prodi di FMIPA Universitas Papua minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi pada akhir tahun 2020.
9. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan semua tenaga Teknisi dan Laboran minimal berkualifikasi akademik lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi akhir Tahun Akademik 2020/2021.
10. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa 80 tenaga kependidikan yang membutuhkan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi pada akhir tahun 2020
11. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa setiap laboratorium dan studio atau bengkel kerja telah memiliki minimal 1 teknisi atau laboran yang sesuai dengan kualifikasinya pada akhir tahun Akademik 2019/2020
12. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan semua tenaga administrasi di FMIPA Universitas Papua memiliki kualifikasi akademik minimal SMA dan sederajat dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi pada akhir tahun 2019/2020.
13. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa 80% pejabat struktural di lingkungan FMIPA UNIPA telah memiliki sertifikat penjenjangan (PIM) sesuai syarat level eselonisasi pada Akhir tahun 2020/2021

4. Strategi

1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan

Permenristekdikti No 44/2015. 2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar dosen dan tenaga kependidikan di FMIPA Universitas Papua termaksud pelaksanaan monev internal pelaksanaan standar terkait pada semua unit di lingkungan FMIPA Universitas Papua. 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Dosen dan tenaga kependidikan di FMIPA Universitas Papua.
5. Indikator
1. Tersedia daftar kualifikasi akademik dosen tetap di setiap prodi beserta bukti ijazah, transkrip nilai dan mata kuliah yang diampuh 2. Tersedia daftar dosen tetap bersertifikat pendidik dan atau bersertifikat profesi disetiap prodi beserta bukti sertifikat 3. Tersedia daftar dosen tetap yang secara kualifikasi akademik belum memenuhi syarat, tetapi telah disetarakan dengan level kualifikasi KKNI 4. Tersedia daftar pengaruh mata kuliah di setiap program studi, nama mata kuliah dan bidang keahlian dosen . 5. Tersedia rekapitulasi BKD Semester setiap Dosen pada setiap Program Studi yang telah di validasi oleh ketua PS atau Ketua Jurusan 6. Tersedia rekapitulasi jumlah bimbingan TA Dosen pada setiap semester atau setiap tahun akademik dan terarsipkan di Program Studi 7. Tersedia daftar karya ilmiah Dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing utama disertasi dan dilampirkan pada SK Pembimbing 8. Tersedia dokumen BKD Dosen bersertifikasi dosen pada unit kerja masing-masing dasar penilaian kerja dosen. 9. Jumlah mahasiswa bimbingan setiap dosen tetap program studi sebanyak 10 mhs/semester. 10. Rasio dosen tetap dan mahasiswa 1:30. 11. Jumlah dosen tetap yang terdaftar sebesar 75% dari jumlah seluruh dosen yang aktif mengajar di FMIPA Universitas Papua pada setiap semester 12. Jumlah dosen yang terdaftar pada setiap prodi di FMIPA Universitas Papua 6 orang dengan kualifikasi akademik minimal Magister 13. Semua tenaga kependidikan di FMIPA Universitas Papua memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi. 14. Tercatat tenaga kependidikan yang membutuhkan keahlian khusus wajib telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi sebanyak 80% 15. Tenaga administrasi yang terdaftar di FMIPA Universitas Papua telah memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA dan sederajat dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi sebanyak 80%
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Peraturan Akdemik

- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar Dosen dan tenaga kependidikan
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Fakultas terhadap standar Dosen dan tenaga kependidikan
- Laporan Hasil Audit pelaksanaan standar Dosen dan tenaga kependidikan

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/06
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah Pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, Dosen dan tenaga kependidikan adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
2. Definisi Istilah
➤ Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 31)
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : 1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa prasarana pendukung pembelajaran tersedia memadai dari sebelas jenis yang disyaratkan pada tahun 2020 2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa sarana mendukung proses pembelajaran di FMIPA Universitas Papua tersedia memadai dari sebelas jenis yang disyaratkan pada tahun 2020 3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa fasilitas umum yang

dimiliki FMIPA Unipa tersedia memadai dari 5 jenis yang disyaratkan pada tahun 2020. 4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa tersedia ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran (<i>economic life/usefull life</i>) yang diberlakukan di FMIPA Unipa sesuai paling lambat akhir tahun 2020 5. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya ketentuan revaluasi sarana dan prasarana pembelajaran serta metodenya paling lambat akhir 2020 6. Dekan dan Kasubag Umum dan Keuangan memastikan bahwa efektifitas pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 80% per semester secara optimal sampai 100% setiap semester. 7. Dekan dan Kasubag Umum dan Keuangan memastikan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara rutin dan berkala minimal setiap semester. 8. Kasubag Umum dan Keuangan memastikan laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan secara rutin setiap tahun
4. Strategi
1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015. 2. Kasubag Keuangan dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi semua dokumen terkait Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran FMIPA Universitas Papua termaksud pelaksanaan monev internal pelaksanaan standar terkait pada semua unit di lingkungan Universitas Papua. 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di FMIPA Universitas Papua.
5. Indikator
1. Tersedia daftar kepemilikan prasarana penunjang pembelajaran di jurusan/prodi mencakup jumlah dan kondisi dari: a. Perabot; b. Peralatan pendidikan; c. Media pendidikan; d. Buku, buku elektronik, dan repositori; e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. Instrumentasi eksperimen; g. Sarana olahraga; h. Sarana berkesenian; i. Sarana fasilitas umum; j. Bahan habis pakai; dan k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 2. Tersediasarana penunjang proses pembelajaran di level Fakultas dan masing-masing Program Studi mencakup status kepemilikan, kapasitas, jumlah unit dan kondisi dari : a. Lahan; b. Ruang kelas; c. Perpustakaan;

d. Laboratorium/studio/bengkelkerja/unit produksi; e. Tempat berolahraga; f. Ruang untuk berkesenian; g. Ruang unit kegiatan mahasiswa; h. Ruang pimpinan perguruan tinggi; i. Ruang dosen; j. Ruang tatausaha; dan k. Fasilitas umum. 3. Tersedia daftar fasilitas umum mendukung proses pembelajaran yang dimiliki FMIPA Universitas Papua mencakup kapasitas, status dan kondisi dari : a. Air b. Listrik c. Jaringan telpon (suara) d. Jaringan internet (data) 4. Ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran (<i>economic life/usefull life</i>) tersedia dan diberlakukan 5. Ketentuan revaluasi dan metode sarana dan prasarana pembelajaran tersedia dan diberlakukan 6. Efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana mencapai 80% tiap semester 7. Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara rutin dan berkala setiap semester. 8. Laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan secara rutin setiap tahun.
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Peraturan Akdemik - Dokumen OTK Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Laporan Hasil Audit pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/07
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standart

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas, Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, Dosen dan tenaga kependidikan adalah pelaksana standar
- Tim Audit Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

2. Definisi Istilah

- **Standar pengelolaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 38 butir 1**)

3. Pernyataan Isi Standart

1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa tersedia Panduan Akademik Universitas Papua yang dapat diakses Sivitas Akademik dan pemangku kepentingan yang menjadi acuan operasional proses pembelajaran yang diselenggarakan oleh

setiap program studi pada setiap tahun akademik.

2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa Kalender Akademik diterbitkan tepat waktu pada setiap awal tahun akademik berjalan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa semua program studi menyelenggarakan proses pengelolaan pembelajaran semester secara tertib sesuai kalender akademik pada setiap tahun akademik berjalan.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa pelaksanaan proses akademik disetiap program studi diselenggarakan dengan menerbitkan jadwal perkuliahan yang diterbitkan setiap awal semester berjalan.
5. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan penyelenggaraan program pembelajaran di setiap program studi diselenggarakan oleh setiap pengampuh mata kuliah sesuai sesuai dengan RPS yang telah disusun pada setiap awal semester berjalan.
6. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa bahwa setiap prodi melakukan pemantauan dan evaluasi mekanisme pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran melalui absensi mahasiswa dan kartu kendali perkuliahan bagi dosen secara rutin setiap semester.
7. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa setiap program studi melakukan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa secara rutin setiap akhir semester.
8. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa setiap program studi melakukan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa secara berkala untuk menentukan keberlanjutan studi mahasiswa pada setiap 2 semesteran.
9. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa setiap program studi dan Fakultas membuat laporan hasil penyelenggaraan program pembelajaran semester pada setiap akhir semester gasal dan genap dalam bentuk Laporan Kinerja (Lakip) dan Evaluasi Diri Prodi paling lambat akhir bulan Maret dan akhir bulan September tahun akademik berjalan.
10. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa Kasubag Akademik melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik dan menginput ke pangkalan data pendidikan tinggi <https://forlap.ristekdikti.go.id> tepat waktu paling lambat tgl 15 April dan 15 Oktober setiap tahun akademik berjalan

4. Strategi

1. Wakil Dekan Bidang akademik membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pengelolaan sesuai dengan pembelajaran Permenristekdikti No 44/2015.
2. Kasubag kepegawaian dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar dosen dan tenaga kependidikan FMIPA Universitas Papua termaksud pelaksanaan monev internal pelaksanaan standar terkait pada semua unit di lingkungan FMIPA Universitas Papua.
3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di FMIPA Universitas Papua.

5. Indikator

1. Tersedianya dokumen kebijakan standar pengelolaan pembelajaran sesuai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Tersedianya sistem pembelajaran yang menjamin tercapainya kompetensi lulusan sesuai standart kompetensi lulusan FMIPA Universitas Papua
3. Terselenggaranya program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
4. Terlaksananya pemantauan dan evaluasi secara periodik untuk menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran sesuai standar FMIPA Universitas Papua
5. Tersedianya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran minimal setiap 6 bulan yang terupdate pada PD Dikti
6. Sistem Pengelolaan Fungsional dan Operasional PS yang mencakup lima fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*)
7. Rencana pembelajaran yang terdiri dari: rencana kompetensi lulusan (1), rencana isi pembelajaran (2), rencana proses pembelajaran (3), kalender akademik (4), rencana dosen dan tenaga kependidikan (5), serta rencana sarana dan prasarana pembelajaran (6).
8. Pelaksanaan pembelajaran mencakup: pelaksanaan kompetensi lulusan (1), pelaksanaan isi pembelajaran (2), pelaksanaan proses pembelajaran (3), pelaksanaan dosen dan tenaga kependidikan (4), serta pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran (5).
9. Pengendalian pembelajaran mencakup: pengendalian kompetensi lulusan (1), pengendalian isi pembelajaran (2), pengendalian proses pembelajaran (3), pengendalian dosen dan tenaga kependidikan (4), serta pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran (5).
10. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran mencakup: pemantauan dan evaluasi kompetensi lulusan (1), pemantauan dan evaluasi isi pembelajaran (2), pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran (3), pemantauan dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan (4), serta pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran (5).
11. Pelaporan pembelajaran mencakup: pelaporan kompetensi lulusan (1), pelaporan isi pembelajaran (2), pelaporan proses pembelajaran (3), pelaporan dosen dan tenaga kependidikan (4), serta pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran (5).
12. Keberadaan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang Mengukur Kinerja Jurusan/ Program Studi
13. Efektivitas Penjaminan Mutu Jurusan/Program Studi, yang dicirikan dengan adanya: struktur organisasi dan kantor (1), sumberdaya manusia yang memadai (2), memiliki dokumen penetapan standar (3), pemenuhan standar (4), pengukuran dan peningkatan standar (5)

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/08
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standart

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas, Jurusan, Ketua Program Studi, Kapala Laboratorium, Dosen dan tenaga kependidikan adalah pelaksana standar
- Tim Audit Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar.
- PMF, Wakil Dekan Bidang Administrasi dan SDM serta Tim Penyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah pihak yang meningkatkan standar.

2. Definisi Istilah

- **Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 40 butir 1**)
- **Biaya investasi pendidikan tinggi** merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 40 butir 2**)
- **Biaya operasional pendidikan tinggi** merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung (**Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 40 butir 3**)

3. Pernyataan Isi Standar

1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa sistem pengelolaan pembiayaan dan pendanaan merupakan bagian dari pengelolaan dana institusi mencakup Perencanaan, Penerimaan, Pengalokasian, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi, serta Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku pada setiap tahun anggaran.
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa pembiayaan dan pembelajaran bersumber APBN, BOPTN PNPB dan HIBAH dari dalam dan luar negeri pada setiap tahun anggaran.
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa proporsi alokasi dana institusi masing-masing maksimum untuk Belanja Pegawai 45%, Belanja Barang 45% Belanja Modal 5% dan Belanja Sosial/Hibah 5% pada setiap tahun anggaran
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa proporsi dana institusi yang dialokasikan untuk peningkatan layanan Tridharma Perguruan Tinggi minimum 45% dari total pagu anggaran pada setiap tahun
5. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa daya serap anggaran untuk Peningkatan Pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi (BOPTN dan PNPB) minimum 90% pada setiap tahun anggaran
6. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa mekanisme pengadaan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dilakukan melalui sistem tender online sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada setiap tahun anggaran
7. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara selektif dan proporsional sesuai kebutuhan pada setiap tahun akademik.
8. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa sistem pelaporan pertanggung jawaban penganggaran dan pendanaan pembelajaran dilakukan secara terpadu dengan Laporan Akuntabilitas Keuangan Institusi Pemerintah (Lakip) sesuai ketentuan yang berlaku pada setiap tahun anggaran
9. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan dan Unit PMF memastikan bahwa monitoring dan evaluasi dilakukan secara periodik dan tertib sesuai dengan tata waktu pelaporan Lakip pada setiap tahun anggaran
10. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan bahwa laporan audit internal dan eksternal dapat diakses secara transparan oleh pemangku kepentingan pada setiap tahun anggaran. dapat diakses oleh berbagai pemangku kepentingan setiap tahun anggaran

4. Strategi

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pembiayaan dan pendanaan pembelajaran sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015.
2. Sumber penganggaran dan pendanaan pembelajaran berasal dari APBN, BOPTN. PNPB, HIBAH dan Sumber Lain yang Sah dan tidak mengikat.
3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran di FMIPA Universitas Papua.
4. Tim Audit Mutu internal melakukan audit keuangan.

5. Indikator

1. Sistem Penganggaran dan pendanaan pembelajaran terintegrasi pada dana institusi
2. Tersedianya pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Daya serap dana alokasi untuk Pengembangan Pelayanan Tri Darma Perguruan Tinggi minimum 90%.
4. Pengadaan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran dilakukan melalui Tender on line.
5. Pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan secara selektif dan proporsional sesuai kebutuhan.
6. Tersedia dokumen pelaporan pertanggungjawaban anggaran dan dana pembelajaran dalam bentuk Lakip tengah tahunan dan tahunan
7. Tersedia Laporan Monitoring dan Evaluasi penggunaan dana secara periodik sesuai dengan Lakip
8. Tersedia Laporan Audit Internal dan Eksternal yang dapat diakses oleh Stakeholders

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar Dosen dan tenaga kependidikan
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran
- Laporan Hasil Audit pelaksanaan standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran
- Laporan Audit Keuangan

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/09
		Tanggal :
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR HASIL PENELITIAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, dan dosen adalah pelaksana standar • Penjaminan Mutu (PMF) adalah yang melakukan evaluasi standar dan melakukan pengendalian standar • PMF , Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan/Prodi dan Dosen Pembimbing adalah pihak yang mengontrol kegiatan penelitian mahasiswa • Dosen dan Mahasiswa adalah pihak yang melaksanakan kegiatan penelitian
2. Definisi Istilah
➤ Standar Hasil Penelitian adalah merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 44 butir 1) ➤ Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 44 butir 3)
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua PMF memastikan hasil penelitian harus diarahkan dan bermanfaat dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua PMF memastikan hasil penelitian 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.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua PMF memastikan bahwa FMIPA UNIPA mendukung dana untuk publikasi dan desiminasi hasil penelitian dosen baik ditingkat nasional maupun internasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku di FMIPA Universitas Papua.
4. Ketua PMF memastikan bahwa FMIPA Universitas Papua mendorong pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan paten para dosen, serta tim HKI FMIPA Universitas Papua.
5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Kerjasama dan Ketua PMF memastikan adanya kerjasama yang membangun dan mendukung penelitian dan publikasi di FMIPA Universitas Papua
6. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan/Prodi dan Dosen Pembimbing adalah pihak mengontrol kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis
7. Dosen dan Mahasiswa adalah melaksanakan kegiatan penelitian output yang menghasilkan hasil penelitian yang diseminarkan, dipublikasikan maupun dipatenkan.

4. Strategi Pencapaian Standar

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Kerjasama membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang standar Hasil Penelitian FMIPA Universitas Papua sesuai dengan Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 dan nilai-nilai yang dimiliki Universitas Papua.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar hasil penelitian dan pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada Pimpinan Fakultas, Jurusan/prodi, Dosen dan Mahasiswa.
3. Dosen dan mahasiswa harus melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar hasil penelitian FMIPA Universitas Papua
4. Fakultas membentuk tim HKI FMIPA Universitas Papua.
5. Tim Audit Mutu Internal Fakultas dibawah koordinasi unit PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

5. Indikator

1. Tersedianya Pedoman Penelitian FMIPA Universitas Papua
2. Meningkatnya hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten dan publikasi ilmiah dosen yang terindeks sesuai dengan aturan Kemenristek Dikti setiap tahun.
3. Kenaikan anggaran publikasi setiap tahunnya
4. Meningkatnya jumlah kerjasama yang mendukung dan menghasilkan penelitian dan publikasi
5. Jumlah penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa yang diseminarkan minimal satu penelitian, jumlah penelitian dosen yang dipublikasi minimal dua publikasi per tahun dan mendapat hak paten satu per tiga tahun.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar Hasil Penelitian
- SK Dekan tim HKI universitas
- Pedoman Penelitian Universitas Papua
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Hasil Penelitian
- Laporan Hasil Audit pencapaian Hasil Penelitian masing-masing program studi.

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/10
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 2

DOKUMEN

STANDAR ISI PENELITIAN

FAKULTAS MTEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas, dan dosen adalah pelaksana standar
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Isi Penelitian adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Prodi dan Dosen Pembimbing adalah pihak mengontrol materi penelitian mahasiswa berupa materi dasar atau materi terapan
- Dosen dan Mahasiswa adalah melaksanakan penelitian dasar maupun terapan yang berorientasi pada luaran penelitian sesuai standar isi penelitian

2. Definisi Istilah

- **Standar Isi Penelitian** adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasaan materi penelitian **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 45 butir 1)**

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik menjamin standar isi penelitian meliputi hakikat materi sebagai berikut:
 - a. Kedalaman dan keluasaan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
 - b. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.

c. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. d. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa materi penelitian mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika yang berlaku. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan materi penelitian dengan biaya dari sponsor khusus, mengikuti permintaan pemberi dana dan harus mengikuti peraturan yang berlaku di Universitas Papua dan sedapat mungkin sesuai dengan RIP FMIPA Universitas Papua. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Prodi dan Dosen Pembimbing adalah pihak mengontrol materi penelitian mahasiswa 5. Dosen dan Mahasiswa adalah melaksanakan penelitian dasar maupun terapan
4. Strategi Pencapaian Standar
1. PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar Isi Penelitian dan Pelaksanaan Standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada Pimpinan Fakultas dan Dosen. 2. PMF melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar Isi Penelitian FMIPA Universitas Papua 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Isi Penelitian.
5. Indikator
1. Adanya pedoman mengenai kedalaman, keleluasaan, orientasi, materi dan keselarasan penelitian sesuai dengan RIP penelitian FMIPA UNIPA 2. Adanya pedoman etika penelitian di FMIPA UNIPA 3. Adanya pedoman pendanaan penelitian yang bersumber dari luar 4. Terlaksanannya pedoman yang ada pada semua penelitian di FMIPA Universitas Papua
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Peraturan Akademik - Dokumen OTK Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen standar Isi Penelitian - Pedoman Penelitian Universitas Papua - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Isi Penelitian - Laporan Hasil Audit pencapaian Isi Penelitian masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/11
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR PROSES PENELITIAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas dan dosen adalah pelaksana standar
- Tim Auditor Mutu Internal Fakultas adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF dan Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Prodi dan Dosen Pembimbing adalah pihak mengontrol kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis
- Dosen dan Mahasiswa adalah yang melaksanakan penelitian memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungannya
- Mahasiswa melakukan proses penelitian untuk menghasilkan skripsi sesuai dengan SKS yang telah ditentukan

2. Definisi Istilah

- **Standar Proses Penelitian** adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 46 butir 1)**
- **Penelitian Internal** adalah penelitian yang di danai dengan dana UNIPA maupun dana dari Kemenristekdikti baik melalui skema dana fakultas maupun skema penelitian kompetitif.

➤ Penelitian Eksternal adalah penelitian yang didanai oleh pihak eksternal sumber dana pada penelitian eksternal.
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : - Ketua PMF memastikan bahwa kegiatan penelitian internal dan penelitian eksternal di FMIPA Universitas Papua harus sesuai dengan standar proses penelitian yang berlaku di FMIPA UNIPA yaitu : - Penelitian Internal yang dilakukan oleh dosen dan dibiayai oleh Kemenritekdikti dan atau Fakultas harus melalui tahap - Pengajuan proposal penelitian - Penyeleksian proposal penelitian - Penandatanganan kontrak penelitian - Pelaksanaan penelitian - Penyerahan laporan kemajuan penelitian - Peyerahan laporan akhir dan laporan keuangan serta laporan pencapaian penelitian - Penelitian eksternal harus menaati aturan, dan atau prosedur yang ditetapkan oleh pemberi dana dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di FMIPA Unipa - Ketua PMF memastikan bahwa kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budayaakademik. - Ketua PMF memastikan bahwa Kegiatan penelitian yang dilakukan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. - Ketua PMF menyarankan agar penelitian yang dilakukan oleh dosen dapat melibatkan mahasiswa sebagai asisten penelitian maupun tenaga pendukung penelitian. - Ketua PMF memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen baik pembiayaan internal maupun eksternal harus dilaporkan kepada fakultas, pusat studi maupun PMF. - Ketua PMF memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan harus diselesaikan tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian. - Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan/Prodi dan Dosen Pembimbing memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan skripsi, harus memenuhi ketentuan penelitian yang berlaku, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan Perguruan Tinggi.
4. Strategi Pencapaian Standar
- PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait Standar Proses Penelitian dan pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada Pimpinan Fakultas dan Dosen. - PMF melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar Proses Penelitian di FMIPA Universitas Papua - Tim Audit Mutu Internal di bawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Proses Penelitian.
5. Indikator
Adanya dokumen pedoman penelitian internal dan eksternal dan telah tersosialisasi

kepada semua dosen.

2. Penelitian yang dilakukan di FMIPA Universitas Papua mengikuti pedoman yang ditetapkan.
3. Kegiatan penelitian yang dilakukan di FMIPA Universitas Papua memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Penelitian yang dilakukan oleh dosen dapat melibatkan mahasiswa
5. Tersedianya laporan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen baik pembiayaan internal maupun eksternal
6. Kegiatan penelitian yang dilakukan diselesaikan tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian
7. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi telah memenuhi ketentuan penelitian yang berlaku, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar Proses Penelitian
- Pedoman Penelitian Universitas Papua
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Proses Penelitian
- Laporan Hasil Audit pencapaian Proses Penelitian masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/12
		Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF), Pimpinan Fakultas dan dosen adalah pelaksana standar
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- PMF adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Penilaian Penelitian adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar
- Dosen Pembimbing dan dosen di Prodi adalah pihak bertanggungjawab memberi penilaian proses dan hasil penelitian mahasiswa yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. Penelitian menggunakan metode dan instrumen yang telah ditetapkan oleh Fakultas atau Prodi
- Reviewer adalah pihak bertanggungjawab memberi penilaian proses dan hasil penelitian dosen. Penelitian menggunakan metode dan instrumen yang telah ditetapkan oleh Menristekdikti maupun penyandang dana lainnya.

2. Definisi Istilah

- **Standar Penilaian Penelitian** adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 butir 1)**
- Edukatif adalah penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 butir 2a)**
- Obyektif adalah penilaian berdasarkan criteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 butir 2b)**

➤ Akuntabel adalah penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan criteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti. (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 butir 2c) ➤ Transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 butir 2d) ➤ Kredibel adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat dipercaya
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : 1. Ketua PMF memastikan bahwa penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian telah sesuai dengan dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. 2. Ketua PMF memastikan bahwa penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi berdasarkan prinsip penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan kredibel. 3. Ketua PMF memastikan bahwa penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian 4. Ketua PMF memastikan bahwa penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
4. Strategi Pencapaian Standar
1. PMF dibawah koordinasi Wakil Bidang Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar Penilaian Penelitian dan pelaksanaan standar di lingkungan Pimpinan Fakultas dan Dosen. 2. PMF melaksanakan kegiatan pemantuan sesuai standar Penilaian Penelitian FMIPA Universitas Papua 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Penilaian Penelitian.
5. Indikator
1. Adanya dokumen pedoman penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian harus sesuai dengan dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. 2. Adanya dokumen pedoman penilaian yang memuat prinsip penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan kredibel. 3. Adanya rubik penilaian penelitian yang relevan akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. 4. Adanya dokumen pedoman penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Statuta Universitas - Dokumen Peraturan Akademik

- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar Penilaian Penelitian
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Fakultas terhadap standar Penilaian Penelitian
- Laporan Hasil Audit pencapaian Penilaian Penelitian masing-masing program studi
- Logbook bimbingan
- Berita acara seminar dan ujian

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/13
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 2

DOKUMEN

STANDAR PENELITIAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Penelitian adalah pihak yang melakukan peningkatan standar
- Dosen dan Mahasiswa yang melaksanakan penelitian harus menguasai metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuannya.
- Dosen melaksanakan penelitian berdasarkan kualifikasi akademik sesuai yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

2. Definisi Istilah

- **Standar Penelitian** adalah merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 48 butir 1)**

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Ketua PMF memastikan bahwa peneliti memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Ketua PMF memastikan bahwa ketua peneliti yang didanai fakultas/universitas minimal memiliki kriteria :

➤ Dosen tetap FMIPA UNIPA dan memiliki NIDN ➤ Minimal S2 ➤ Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan maksimal Lektor Kepala ➤ Memiliki publikasi pada jurnal nasional dan/atau internasional. 3. Ketua PMF memastikan bahwa ketua peneliti yang didanai oleh Kemenristekdikti sesuai dengan persyaratan skema penelitian yang berlaku. 4. Ketua PMF memastikan bahwa ketua peneliti yang didanai pihak eksternal minimal memiliki kriteria : ➤ Dosen tetap FMIPA UNIPA dan memiliki NIDN ➤ Minimal S3 ➤ Memiliki jabatan akademik minimal Lektor ➤ Memiliki publikasi pada jurnal nasional dan/atau internasional. 5. Ketua PMF memastikan bahwa yang menjadi anggota tim penelitian yang didanai fakultas/universitas adalah dosen FMIPA Universitas Papua. 6. Ketua Prodi memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat dalam penelitian adalah mahasiswa aktif FMIPA UNIPA.
4. Strategi Pencapaian Standar
1. PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar Penilaian Penelitian dan pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada Pimpinan Fakultas, Prodi dan Dosen. 2. PMF melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar Penilaian Penelitian FMIPA Universitas Papua 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Penilaian Penelitian.
5. Indikator
1. Semua peneliti memenuhi kriteria yang ditentukan sesuai standar yang berlaku. 2. Semua mahasiswa yang terlibat dalam penelitian adalah mahasiswa aktif FMIPA UNIPA 3. Penelitian yang dihasilkan sesuai bidang keilmuan dosen lebih dari 50%
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Statuta Universitas - Dokumen Peraturan Akademik - Dokumen OTK Universitas dan Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen standar Peneliti - Pedoman Penelitian LP2M Universitas Papua - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar Peneliti - Laporan Hasil Audit pencapaian peneliti masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/14
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 2

DOKUMEN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Prodi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Dekan menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Definisi Istilah
➤ Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 49 butir 1).
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : 1. Ketua PMF memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk: a. Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; b. Proses pembelajaran; dan c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat 2. Ketua PMF memastikan sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatankerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

4. Strategi Pencapaian Standar
1. PMF dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar penilaian penelitian dan pelaksanaan standar di lingkungan FMIPA Universitas Papua yaitu kepada Pimpinan Fakultas, Jurusan dan Dosen. 2. PMF melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar penilaian penelitian FMIPA Universitas Papua 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
5. Indikator
1. Laboratorium di lingkungan FMIPA UNIPA memiliki fasilitas sarana dan prasarana penelitian yang digunakan untuk: penelitian, proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Setiap laboratorium harus dilengkapi alat pemadam kebakaran, P3K, dan sarana penanganan limbah B3.
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Statuta Universitas - Dokumen Peraturan Akademik - Dokumen OTK Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen Standar Sarana dan Prasarana Penelitian - Pedoman Penelitian Universitas Papua - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap Standar Sarana dan Prasarana Penelitian - Laporan Hasil Audit pencapaian Peneliti masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/15
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 4

DOKUMEN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Fakultas adalah pelaksana standar pengelolaan penelitian
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan SDH memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

2. Definisi Istilah

- **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. **(Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 50 butir1)**

3. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Standar adalah :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa Fakultas memiliki unit kerja yang bertugas untuk mengelola penelitian dan pengabdian masyarakat
2. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat harus melakukan:
 - a) Menyusun, mengembangkan dan mengsosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP) Fakultas sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian Perguruan Tinggi

- b) Memastikan RIP fakultas/prodi sesuai dengan bidang unggulan fakultas/prodi serta selaras dengan RIP Universitas Papua.
 - c) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal penelitian dengan bekerjasama.
 - d) Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
 - e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - f) Melakukan diseminasi hasil penelitian
 - g) Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
 - h) Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi
 - i) Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola
 - j) Mendokumentasikan hasil-hasil penelitian di FMIPA Universitas Papua setiap tahunnya
3. Fakultas harus memiliki agenda penelitian yang berisikan area penelitian yang akan dilakukan, tujuan/sasaran penelitian, peta jalan (*road map*) dan target capaian sebagai panduan pelaksanaan penelitian di FMIPA Universitas Papua
 4. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya sistem penghargaan bagi para peneliti yang telah menghasilkan luaran penelitian sesuai peraturan yang berlaku.
 5. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa FMIPA Universitas Papua memenuhi kewajiban :
 - a) Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Fakultas
 - b) Menyusun criteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar
 - c) Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
 - d) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
 - e) Membuat panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standarisasi, dan standar proses penelitian;
 - f) Memfasilitasi pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian
 - g) Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian;
 - h) Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian setiap tahunnya melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi setiap tahunnya.

4. Strategi Pencapaian Standar

1. Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pembiayaan dan pendanaan kegiatan penelitian sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. PMF melakukan sosialisasi semua dokumen terkait Standar Pengelolaan Penelitian dan pelaksanaan standar terkait pada semua unit di lingkungan FMIPA Universitas Papua.

3. Fakultas harus :

- a) Melaksanakan workshop penyusunan dokumen Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategi Penelitian FMIPA Universitas Papua.
 - b) Membentuk tim penyusun peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian di FMIPA Universitas Papua yang ditetapkan oleh Dekan
 - c) Mengusulkan dana untuk perbaikan dan penyediaan Lab-lab penelitian
 - d) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian minimal sekali setahun;
 - e) Melakukan diseminasi hasil-hasil penelitian FMIPA Universitas Papua minimal sekali dalam setahun
 - f) Melaksanakan workshop penulis anartikel ilmiah nasional dan internasional
 - g) Memfasilitasi perolehan Kekayaan Intelektual (KI) penelitian dosen
 - h) Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi
 - i) Mendata kegiatan penelitiandan publikasi minimal setiap semester
 - j) Menginisiasi kerjasama penelitian dengan pemerintah daerah maupun universitas yang lebih maju dan melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama
 - k) Memfasilitasi pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain
4. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan Pengelolaan Penelitian FMIPA Universitas Papua.

5. Indikator

1. Tersedianya dokumen Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategi sesuai dengan rencana strategis Penelitian FMIPA Universitas Papua
2. Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian FMIPA Universitas Papua
3. Tersedianya fasilitas pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa;
4. Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
5. Terlaksananya diseminasi hasil penelitian minimal sekali dalam setahun
6. Adanya peningkatan kemampuan peneliti dalam melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) yang ditunjukan dengan meningkatnya jumlah penelitian dan diversifikasi penelitian
7. Adanya peningkatan penghargaan peneliti yang berprestasi
8. Adanya pelaporan kegiatan penelitian setiap tahunnya
9. Tersedianya dokumen rencana strategis penelitian FMIPA Universitas Papua
10. Tersedianya panduan kriteria dan prosedur penilaian penelitian di FMIPA Universitas Papua
11. Adanya peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar yang dimiliki FMIPA Perguruan Tinggi
12. Terjaganya mutu pengelolaan lembaga dan fungsi penelitian secara berkelanjutan
13. Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga penelitian dan dosen dalam melaksanakan program penelitian;

14. Tersedianya panduan kriteria peneliti yang mengacu pada standar hasil, standarisasi, dan standar proses penelitian;
15. Terfasilitasinya pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian
16. Terlaksananya analisis kebutuhan mengenai jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian di FMIPA Universitas Papua
17. Tersedianya laporan kinerja, data dan informasi dosen dan mahasiswa oleh lembaga penelitian melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang terupdate pada PD Dikti
18. Melakukan training kemampuan melakukan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan memperoleh HKI

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- Dokumen Rencana Induk Penelitian
- Dokumen Rencana Strategi Penelitian
- SK Tim penyusunan dokumen Standar Pengelolaan Penelitian
- Pedoman Penelitian Universitas Papua
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap Standar Pengelolaan Penelitian
- Laporan Hasil Audit pencapaian Peneliti masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/16
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN	Revisi : 0
		Hal : 1dari 2

DOKUMEN

STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan/Prodi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil dekan Bidang Umum dan Keuangan serta Tim Penyusun StandarPeneliti adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Dosen dan Mahasiswa yang melaksanakan penelitian harus menguasai metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuannya. • Dosen melaksanakan penelitian berdasarkan kualifikasi akademik sesuai ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
2. Definisi Istilah
➤ Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian adalah merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. (Permenristek No. 44 Tahun 2015 Pasal 50butir 1)
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : 1. Dekan memastikan bahwa Unipa menyediakan dana penelitian internal. 2. Dekan memastikan bahwa anggaran penelitian internal fakultas dan pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 3. Dekan memastikan bahwa pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:

➤ Perencanaan penelitian; ➤ Pelaksanaan penelitian; ➤ Pengendalian penelitian; ➤ Pemantauan dan evaluasi penelitian; ➤ Pelaporan hasil penelitian; dan ➤ Diseminasi hasil penelitian. 4. Dekan memastikan bahwa mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin fakultas dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, lembaga lain atau masyarakat mengikuti pada peraturan pemberi dana. 5. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya dokumen pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang mencakup perencanaan, penerimaan pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring, dan evaluasi serta pertanggungjawaban atas anggaran untuk pembiayaan dan pendanaan kegiatan penelitian di lingkungan FMIPA Unipa.
4. Strategi Pencapaian Standar 1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pembiayaan dan pendanaan kegiatan penelitian sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2. PMF melakukan sosialisasi semua dokumen terkait Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian dan pelaksanaan standar terkait pada semua unit di lingkungan FMIPA Universitas Papua. 3. Tim Audit Mutu Internal dibawah koordinasi PMF melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan Pembiayaan dan Pendanaan penelitian Universitas Papua.
5. Indikator 1. Adanya alokasi pendanaan internal penelitian dari Fakultas 2. Adanya alokasi pendanaan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI) 3. Adanya dokumen yang lengkap yang mencakup perencanaan, penerimaan pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring, dan evaluasi serta pertanggungjawaban atas anggaran untuk pembiayaan dan pendanaan kegiatan penelitian. 4. Adanya mekanisme implementasi pedoman pendanaan FMIPA Universitas Papua.
6. Dokumen Terkait

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/17
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi :
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN **STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA** **MASYARAKAT** **FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU** **PENGETAHUAN UNIVERSITAS PAPUA**

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Rektor Bidang Akademik adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar
2. Definisi Istilah
a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil PKM dalam mengimplementasikan, mentransferkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat/instansi pemerintah/instansi swasta melalui pembuatan atau penggunaan suatu produk, layanan jasa, dan transfer ilmu pengetahuan. b. Produk adalah suatu barang yang dibuat atau ditingkatkan nilai kegunaannya melalui proses yang melibatkan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi. c. Jasa adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, taraf hidup masyarakat, instansi pemerintah/swasta dalam bentuk layanan. d. Paten/HaKI adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara dimana paten/haki tersebut

didaftarkan kepada penemu atas hasil temuan/invensi di bidang teknologi untuk waktu tertentu untuk memanfaatkan hasil temuan/invensi tersebut secara komersial atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk memanfaatkan hasil temuan/invensi tersebut.

- e. Wakil Dekan Bidang akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mengoordinasikan kegiatan penelitian dan PKM.

3. Pernyataan Isi Standar

Hasil kegiatan PKM harus dapat dinilai atau diukur secara kuantitatif atau kualitatif, serta memenuhi kaidah ilmiah universal dideseminasikan melalui forum ilmiah tingkat nasional dan internasional serta dapat dipertanggungjawabkan. Hasil PKM baik yang berupa teknologi, publikasi ilmiah, patent, prototipe, maupun produk-produk lainnya harus menghasilkan inovasi teknologi sehingga mampu penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; mampu pemanfaatan teknologi tepat guna; menjadi bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; bahkan menjadi bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

4. Strategi Pencapaian Standar

Kegiatan pengabdian harus sesuai dengan Peta jalan (roadmap) PKM yang mendukung Rencana Strategis PKM FMIPA UNIPA. Beberapa skim yang telah dibuat disesuaikan dengan kebutuhan dan topik unggulan PKM FMIPA UNIPA yakni; pengembangandan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk UMKM berbasis wilayah pesisir dan tropis maupun berbasis sektor ekonomi. Kegiatan PPM harus merupakan kesepakatan bersama antara pelaksana dan mitra. Kegiatan PPM yang akan dilaksanakan harus sudah tersosialisasikan Luaran kegiatan PKM harus memenuhi kriteria sesuai dengan standar mutu hasil kegiatan PKM FMIPA UNIPA.

5. Indikator

Indikator yang di gunakan untuk memenuhi empat komponen yakni

- a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan dengan indikator :
 1. Minimal terdapat 75% dosen yang terlibat dalam penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat diselesaikan sesuai dengan keahlian.
 2. Minimal 50% masalah dalam masyarakat dapat terselesaikan
 3. Minimal terdapat 1 inovasi baru yang di gunakan oleh masyarakat
 4. Minimal terdapat 2 kegiatan pelatihan bagi masyarakat
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
 1. Minimal terdapat 5 teknologi tepat guna yang di terapkan oleh masyarakat
 2. Minimal terdapat 1 panduan pemanfaatan teknologi tepat guna yang dipakai oleh masyarakat
- c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 1. Minimal terdapat 1 buku yang memiliki HKI
 2. Minimal menghasilkan 1 poster pada setiap kegiatan PPM
 3. Minimal terdapat jurnal PPM yang di terbitkan dalam jurnal yang terakreditasi

4. Minimal 50% dosen yang terlibat dalam kegiatan PPM menghasilkan jurnal PPM yang dipublikasikan
- d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
 1. Minimal menghasilkan 3 modul pelatihan untuk Diklat
 2. Minimal menghasilkan 3 panduan yang dipakai oleh masyarakat.
 3. Minimal menghasilkan 3 bahan ajar bagi mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Universitas dan Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan universitas
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Fakultas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/18
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang wajib dan bertanggungjawab memenuhi standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar.
2. Definisi Istilah
Standarisi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi daerah sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kompetensi pelaksana adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dimiliki oleh pelaksana PKM.
3. Pernyataan Isi Standar
Pelaksana PKM harus dilakukan dengan bersungguh-sungguh dan mengikuti standar ISI dari masing-masing skema yang diikutinya sehingga kedalaman materi dan keluasan materi dapat diukur. Pelaksanaannya mengacu pada standar hasil yang termuat dan

- dijabarkan dalam proposal. Pelaksanaan kegiatan tertuang dalam laporan dari hasil kegiatan sesuai standar isi yang tertuang dalam RENSTRA bidang PKM mengacu pada :
- standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
 - hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

4. Strategi Pencapaian Standar

Dalam pelaksanaan kegiatan PKM, semua proposal dilakukan proses *review* dengan memperhatikan batasan minimal komponen-komponen dari Standar Isi. Setiap Proposal yang memenuhi standar minimal tersebut dapat direkomendasikan untuk selanjutnya didanai sesuai dengan standar pendanaan dalam pelaksanaan Program Kegiatan PKM atau dengan mekanisme kerjasama kegiatan PKM.

5. Indikator

Indikator yang digunakan untuk memenuhi kedalaman dan keluasan materi PKM:

- Mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - Relevansi keahlian civitas akademika dalam penyelesaian masalah dalam masyarakat berdasarkan inovasi yang di hasilkan mencapai 50%
 - Relevansi keahlian civitas akademika dalam penyelesaian masalah dalam masyarakat melalui pelatihan mencapai 50%
 - Relevansi keahlian civitas akademika dalam penyelesaian masalah dalam masyarakat melalui bahan pelatihan mencapai 50%
 - Pemanfaatan teknologi tepat guna memberikan tambahan manfaat dan tambahan pendapatan bagi masyarakat
 - 50% pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berasal dari civitas akademika
 - 50% bahan ajar atau modul pelatihan digunakan dalam kegiatan pelatihan maupun oleh masyarakat
- Bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
 - Minimal terdapat 5 hasil penelitian yang dikembangkan menjadi rencana aksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat
 - Minimal 50% rencana aksi tersebut sesuai dengan kebutuhan masyarakat
 - Terdapat 50% pengembangan ilmu tersebut di publikasikan dalam jurnal terakreditasi
- Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - Minimal terdapat 5 hasil penelitian yang dikembangkan menjadi teknologi tepat guna bagi masyarakat
 - Minimal terdapat 1 teknologi tepat guna yang menjadi inovasi daerah

- d. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - 3) Minimal 50% dari paket teknologi dapat memberdayakan masyarakat.
 - 4) Minimal 10 % masyarakat yang di berdayakan bisa mandiri.
 - 5) Minimal terdapat 10% dari paket teknologi tersebut di publikasikan
- e. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - 1) Minimal 50% masyarakat yang diberdayakan mengalami peningkatan pendapatan
 - 2) Minimal 10% dari teknologi tepat guna dapat di adopsi oleh masyarakat sekitarnya
- f. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah;
 - 3) Minimal terdapat 5 hasil penelitian yang yang dapat mendukung pemecahan masalah pembangunan.
 - 4) Minimal menghasilkan 1 rekayasa sosial bagi pengembangan kesejahteraan masyarakat
 - 5) Minimal terdapat 1 rekomendasi kebijakan yang digunakan oleh dunia usaha atau pemerintah
 - 6) Minimal terdapat 5 hasil penelitian yang dikembangkan menjadi inovasi daerah dan di publikasikan
- g. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
 - 7) Minimal terdapat 1 hasil kekayaan intelektual yang dapat diterapkan oleh masyarakat, dunia usaha maupun industri terdaftar dalam HKI
 - 8) Minimal kekayaan intelektual tersebut mudah di adopsi oleh masyarakat dan dunia usaha.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan universitas
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Universitas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/19
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1dari 3

DOKUMEN

STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar
2. Definisi Istilah
a. Standar Proses PKM merupakan kriteria minimal tentang proses pelaksanaan kegiatan PKM yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemantauan, serta pelaporan pada kegiatan PKM. b. Kelompok keilmuan yang merupakan gabungan dari beberapa ilmu sejenis yang berfungsi untuk mengembangkan materi dan strategi pembelajaran, penelitian dan kegiatan PKM di bidang ilmu terkait. c. Transparibilitas adalah proses kegiatan yang dapat dipahami dan dipantau oleh pihak-pihak yang terkait. d. Akuntabilitas adalah proses atau hasil kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pernyataan Isi Standar
Proses kegiatan PKM harus mengacu kepada standar proses sehingga hasilnya sesuai dengan standar hasil. Prosesnya mendukung peta jalan PKM institusi, kaidah keamanan, ketertiban, dan keselamatan kerja serta kelestarian lingkungan sehingga proses PKM dapat berlangsung sesuai dengan standar mutu PKM melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan yang meliputi: pelayanan kepada masyarakat; penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi yang dinyatakan dalam besaran sks dan diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

4. Strategi Pencapaian Standar

Proses kegiatan PKM didasarkan pada rencana pelaksanaan yang jelas, lengkap dan terinci termasuk pendanaan. Pelaksanaan jelas harus sesuai jadwal perencanaan dan lengkap termasuk juga pendanaan. Pelaksana/personil kegiatan jelas sesuai proposal pelaksanaan. Jadwal pemantauan harus jelas termasuk konsekuensi keterlambatan yang ditentukan dalam kontrak, personalia pemantau harus kompeten. Jadwal pelaporan harus jelas. Format pelaporan dan macam dokumen yang akan dilaporkan harus jelas. Personalia penilai laporan harus kompeten.

5. Indikator

Indikator proses PKM sesuai dengan standar mutu PKM melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan yang meliputi :

- a) Pelayanan kepada masyarakat;
 - 1) Memiliki dokumen perencanaan pelayanan kepada masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
 - 2) Memiliki dokumen pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
 - 3) Memiliki dokumen evaluasi pelayanan kepada masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
 - 4) Memiliki dokumen pengembangan pelayanan kepada masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- b) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 1) Memiliki dokumen perencanaan penerapan iptek yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
 - 2) Memiliki dokumen pelaksanaan penerapan iptek yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
 - 3) Memiliki dokumen evaluasi penerapan iptek yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
 - 4) Memiliki dokumen pengembangan penerapan iptek yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- c) Peningkatan kapasitas masyarakat;
 - 1) Memiliki dokumen perencanaan peningkatan kapasitas masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat,

dan lingkungan.

- 2) Memiliki dokumen pelaksanaan peningkatan kapasitas masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- 3) Memiliki dokumen evaluasi peningkatan kapasitas masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- 4) Memiliki dokumen pengembangan peningkatan kapasitas masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan

d) Pemberdayaan masyarakat.

- 1) Memiliki dokumen perencanaan pemberdayaan masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- 2) Memiliki dokumen pelaksanaan pemberdayaan masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- 3) Memiliki dokumen evaluasi pemberdayaan masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- 4) Memiliki dokumen pengembangan pemberdayaan masyarakat yang memuat keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan

e) Bentuk pembelajaran mahasiswa

- 1) Memiliki standar penilaian kepada mahasiswa yang terarah, terukur,
- 2) Memiliki model pelayanan kepada masyarakat yang terprogram
- 3) Memiliki model penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya yang terprogram
- 4) Memiliki model peningkatan kapasitas masyarakat yang terprogram;
- 5) Memiliki model pemberdayaan masyarakat yang terprogram
- 6) Memiliki standar penilaian kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan universitas
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Universitas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Dokumen Peraturan Akademik

- Dokumen OTK Fakultas
- Ketentuan Pelaksanaan PKM FMIPA UNIPA
- SOP Pelaksanaan.

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/20
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar.
2. Definisi Istilah
a. Standar Penilaian PKM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PKM. b. Unsur penilaian edukatif merupakan penilaian yang dapat memotivasi pelaksana untuk terus meningkatkan mutu PKM. c. Unsur penilaian objektif merupakan penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas karena berdasarkan pada criteria penilaian yang tetap. d. Unsur penilaian akuntabel merupakan penilaian yang dilakukan dengan prosedur dan kriteria yang jelas, dan dapat dipahami oleh pelaksana PKM. e. Unsur penilaian transparan adalah penilaian yang dilakukan dengan prosedur dan kriteria yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Pernyataan Isi Standar
Indikator Pencapaian Standar terhadap penilaian pengabdian kepada masyarakat a. dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memiliki SOP, materinya bersifat edukatif dan memiliki standar penilaian yang objektif melalui kuisioner sebelum dan sesudah kegiatan serta standar penilaian terbuka dapat diakses oleh pemangku kepentingan b. penilaiannya dengan memperhatikan prosentase penyelesaian masalah yang dihadapi

masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna; bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan kelengkapan bahan ajar atau modul pelatihan c. penilaian terhadap tingkat kepuasan masyarakat menyangkut prosentase perubahan sikap, prosentase perubahan pengetahuan, dan prosentase perubahan keterampilan d. penilaian terhadap sasaran program yakni prosentase pemanfaatan ilmu pengetahuan oleh masyarakat secara berkelanjutan; prosentase pemanfaatan teknologi oleh masyarakat secara berkelanjutan; pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran prosentase bahan ajar atau bahan diklat yang dihasilkan oleh sivitas akademika, hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipublikasikan; prosentase pengentasan masalah sosial, menghasilkan rekomendasi kebijakan dalam bentuk policy brief, pemanfaatan <i>policy brief</i> oleh pemangku kepentingan. e. Memiliki metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat seperti : metoda dan instrumen pelayanan kepada masyarakat; metoda dan instrumen penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian; metoda dan instrumen peningkatan kapasitas masyarakat, metoda dan instrumen pemberdayaan masyarakat.metoda dan instrumen bentuk pembelajaran mahasiswa f. penilaian terhadap hasil yang dicapai dalam PKM; prosentase hasil publikasi dalam bentuk jurnal, <i>policy brief</i>, prosentase hasil Hak Kekayaan Intelektual (HKI), prosentase terhadap buku yang dihasilkan, dan prosentase kemitraan dengan lembaga lainnya.
4. Strategi Pencapaian Standar
Ketentuan penilaian kegiatan PKM mengandung unsur-unsur: objektivitas, akuntabilitas, dan transparibilitas. Standar penilaian mengarahkan pelaksana untuk melakukan kegiatan PKM sesuai dengan standar yang sudah dibakukan. Penilaian PKM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PKM. Fakultas sebagai pelaksana penilaian, wajib: a. memiliki rencana dan strategis bidang PKM untuk semua skema; b. menyelenggarakan program PKM sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai target luaran PKM; c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana yang mendukung kegiatan PKM dan budaya mutu yang baik seperti sosialisai, pelatihan, dan pendampingan; d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses PKM.
5. Indikator
1. Dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a. Edukatif, berhasil mentransformasi inovasi baru bagi kepentingan masyarakat (paling tidak 80% masyarakat terlibat) b. Objektif, inovasi yang di terapkan di rasakan oleh masyarakat (paling tidak 80% masyarakat merespons) c. Akuntabel, prosedur pelaksanaan inovasi tersebut mudah di adopsi (paling tidak 80% masyarakat dapat mengadopsi inovasi tersebut) d. Transparan, input, proses, dan dampak inovasi diketahui dengan jelas dan terukur (paling tidak 80% masyarakat dapat mengukur input, proses dan dampak) 2. Memiliki usulan kegiatan yang memenuhi kesesuaian dengan standar hasil, standar isi,

dan standar proses pengabdian kepada masyarakat baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan.

3. Memiliki sop sebagai standar pelaksanaan kegiatan
4. Memiliki form penilaian yang *applicable* untuk melakukan penilaian umpan balik terhadap tingkat kepuasan masyarakat menyangkut perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
5. Inovasi yang di terapkan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara berkelanjutan;
6. Memiliki pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
7. Paling tidak 50% masalah sosial dapat di atasi
8. Paling tidak setiap tahun menghasilkan bahan ajar yang dapat dipakai oleh mahasiswa atau modul pelatihan
9. Pada setiap kegiatan dihasilkan rekomendasi kebijakan dalam bentuk policy brief yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
10. Pada setiap tahun *policy brief* yang di hasilkan di pubilkasikan untuk mendapatkan hki
11. Metode dan instrumen yang digunakan dalam kegiatan PKM harus di uji dan dikembangkan sesuai dengan kondisi masyarakat.
12. Kinerja proses serta pencapaian harus di desiminasikan dalam bentuk lokakaria atau kegiatan sejenis dengan pemangku kepentingan pada tingkat kabupaten maupun provinsi.
13. Semua kegiatan PKM harus di publikasikan dalam bentuk buku atau jurnal
14. Setiap tahun bentuk kemitraan dengan lembaga lainnya harus terimplementasikan dalam bentuk kegiatan.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akdemik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi.

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/21
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar

- Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar
- Dekan adalah pihak yang menetapkan standar
- Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar
- Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar
- Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar
- Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar
- PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar
- Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar

2. Definisi Istilah

Standar pelaksana PKM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PKM dengan ketentuan :

- a. Ketua pelaksana adalah dosen tetap Perguruan Tinggi yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian RisetDikti.
- b. Anggota pelaksana adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen yang harus dicantumkan dalam proposal.
- c. Pelaksanaan PKM dalam proposal kegiatan harus terintegrasi dengan pembangunan daerah.

3. Pernyataan Isi Standar

Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan: (a). kualifikasi akademik; dan (b). hasil pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan

kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana program PKM harus mengacu pada standar penjaminan mutu PKM di FMIPA UNIPA, paling tidak menguasai metodologi penerapan keilmuan, sesuai bidang keahlian sehingga terjadi pemenuhan standar hasil.

4. Strategi Pencapaian Standar

Mendorong, memfasilitasi dan melaksanakan berbagai program para dosen dalam melaksanakan kegiatan PKM guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Program Insentif untuk Mendukung Keberlanjutan PKM bagi Dosen dapat dilakukan melalui :

- a. Pelatihan Penulisan Proposal PKM untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan menulis proposal PKM bagi para dosen/peneliti perguruan tinggi.
- b. Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah untuk PKM untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan menulis artikel ilmiah Internasional dan Nasional bagi para dosen/peneliti perguruan tinggi.
- c. Pelatihan Pemanfaatan Hasil PKM dan Kreativitas Mahasiswa yang Berpotensi Paten untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan para dosen/peneliti dan mahasiswa dalam melakukan perlindungan kekayaan intelektual dan memanfaatkan karya yang berpotensi paten.
- d. Insentif Artikel Jurnal Nasional dan Internasional untuk mendorong dan meningkatkan gairah para peneliti/pelaksana pengabdian pelaksana kegiatan PKM untuk mempublikasikan artikel ilmiah dalam berkala ilmiah internasional bereputasi sehingga terjadi peningkatan komunikasi ilmiah antarpemilipil tingkat nasional dan Internasional.
- e. Publikasi Elektronik (Profil Hasil PKM, Profil Hasil Penelitian, Profil HKI) untuk mempublikasi karya PKM/Penelitian dalam bentuk profil hasil penelitian, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, invensi dan paten melalui publikasi elektronik
- f. Menyediakan referensi ilmiah bagi dosen untuk meningkatkan referensi ilmiah internasional bagi dosen.

5. Indikator

1. Setiap bidang dalam PKM memiliki metodologi sesuai dengan pengembangan inovasi
2. Paling tidak setiap penanggungjawab harus menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Penerapan keilmuan harus sesuai dengan kualifikasi akademik
4. Inovasi yang di kembangkan dalam pengabdian kepada masyarakat harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kualifikasi akademik.
5. Memiliki standar kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan bidang keahlian.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan

- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan fakultas
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/22
		Tanggal : 18 oktober 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 2

DOKUMEN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
2. Definisi Istilah
Standar sarana dan prasarana PKM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PKM dalam rangka memenuhi output kegiatan PKM. Standar Sarana dan prasarana PKM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk, memfasilitasi PKM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan, untuk proses pembelajaran, dan untuk kegiatan penelitian. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
3. Pernyataan Isi Standar
Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat terkait penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan pelaksanaan proses pembelajaran dan kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku. UNIPA wajib menyediakan sarana dan prasana PKM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan dan kesehatan kerja, dan standar kenyamanan sehingga proses kegiatan PKM dapat berjalan dengan aman, nyaman, sehat, dan bermutu. Penyediaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PKM, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dalam rangka memenuhi hasil PKM.
4. Strategi Pencapaian Standar
PMF melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana PKM melalui rapat pimpinan, rapat dosen, dan pertemuan tambahan. PMF mensosialisasikan Standar Sarana dan Prasarana PKM melalui media sosial dan laman (<i>homepage</i>) internal institusi.

5. Indikator
1. Sarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan kampus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku. 2. Prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan kampus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku. 3. Pengembangan Sarana dan prasarana PKM harus didasarkan pada evaluasi tahun sebelumnya. 4. Penanggung jawab setiap sarana dan prasarana yang tersedia harus menyampaikan dalam bentuk laporan pada setiap semester 5. FMIPA UNIPA wajib menyediakan sarana dan prasana PKM yang memenuhi standar 6. Sarana dan Prasarana digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat terkait penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Perguruan Tinggi 7. Setiap mahasiswa harus bertanggungjawab terhadap penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan. 8. Penggunaan sarana prasarana harus di laporkan ke pimpinan PMF oleh masing-masing bidang pada setiap semester.
6. Dokumen Terkait
- Dokumen Statuta Universitas - Dokumen Peraturan Akademik - Dokumen OTK Fakultas - SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan - SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan fakultas - Hasil <i>Tracer study</i> masing-masing program studi - Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran - Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi - Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi - Daftar hadir sosialisasi - Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar kompetensi lulusan - Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/23
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang wajib dan bertanggungjawab memenuhi standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Mahasiswa adalah output yang dihasilkan standar
2. Definisi Istilah
a. Standar pengelolaan PKM adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PKM. b. Pangkalan data Pendidikan Tinggi adalah basis data (<i>data base</i>) terpusat yang dikelola oleh Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia yang berisikan tentang data-data penting Perguruan Tinggi seperti dosen, mahasiswa, lokasi, penelitian, PKM, pengajaran, program studi. c. <i>Training of Trainers</i> (ToT) adalah konsep pelatihan yang melatih kemampuan akan keterampilan atau pengetahuan tertentu dan kemampuan untuk melatih kemampuan tersebut pada kelompok lain.
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : a. Pengelola PKM Fakultas wajib memiliki rencana program yang sesuai dengan rencana strategis LPPM UNIPA.

- b. Pengelola PKM Fakultas wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM yang sesuai dengan kebijakan mutu UNIPA.
- c. Pengelola PKM Fakultas wajib memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PKM sesuai dengan potensi Institusi dan kebutuhan masyarakat penerima manfaat kegiatan.
- d. Pengelola PKM Fakultas wajib melakukan program/tindakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
- e. Pengelola PKM Fakultas wajib melakukan program/tindakan diseminasi hasil PKM yang telah selesai dilakukan.
- f. Pengelola PKM Fakultas wajib melakukan program peningkatan kemampuan pelaksana PKM yang sesuai dengan potensi program studi yang ada di FMIPA UNIPA.
- g. Pengelola PKM Fakultas wajib melakukan analisis kebutuhan jumlah dan jenis serta spesifikasi sarana dan prasarana PKM sesuai dengan potensi keahlian program studi.
- h. Pengelola PKM Fakultas wajib melakukan pelaporan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah berlangsung sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan Fakultas

4. Strategi Pencapaian Standar

PMF UNIPA sebagai pelaksana standar pengelolaan PKM wajib:

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program PKM sesuai dengan rencana strategis PKM perguruan tinggi;
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PKM;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PKM;
- e. Melakukan diseminasi hasil PKM;
- f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PKM;
- g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana PKM yang berprestasi;
- h. Mendayagunakan sarana dan prasarana PKM pada lembaga lain melalui kerja sama;
- i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM; dan
- j. Menyusun laporan kegiatan PKM yang dikelolanya.

FMIPA Universitas Papua sebagai pelaksana standar pengelolaan wajib:

- a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan bidang PKM yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan program PKM;
- b. Menyelenggarakan PKM sesuai dengan skema-skema yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- c. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian PKM paling sedikit menyangkut aspek hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PKM dalam melaksanakan program PKM;
- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PKM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM;
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PKM;

- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM; dan
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PKM dalam menyelenggarakan program PKM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5. Indikator

Indikator yang terukur dan metode pengukuran pencapaiannya adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki Renstra kegiatan PKM
- b. Telah membuat Program PKM sesuai Renstra
- c. Telah memiliki panduan pengelolaan PKM
- d. Ketersediaan proses penjaminan mutu internal pada pengelolaan PKM dengan prinsip PDCA (Plan, Do Check, Action)
- e. Memiliki laporan diseminasi kegiatan PKM yang dipublikasikan
- f. Paling Tidak memiliki kegiatan peningkatan pelaksanaan PKM melalui seminar tentang PKM, *Training of Trainers* (ToT) dan Pendampingan.
- g. Memiliki laporan kegiatan tahunan PKM yang di laporkan pada Rektor.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik fakultas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

	FMIPA UNIVERSITAS PAPUA	Kode /No M. Pntp/Std/24
		Tanggal : 18 Oktober 2019
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Hal : 1 dari 3

DOKUMEN

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PAPUA

1. Subjek/Pihak yang Wajib dan Bertanggungjawab Memenuhi Standar
• Senat Fakultas adalah pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar • Dekan adalah pihak yang menetapkan standar • Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan standar • Pimpinan Fakultas, dan dosen adalah pelaksana standar • Tim Auditor Mutu Internal adalah yang melakukan evaluasi standar • Penjaminan Mutu Fakultas (PMF) adalah pihak yang melakukan pengendalian standar • PMF, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan serta Tim Penyusun Standar Mutu adalah pihak yang melakukan Peningkatan Standar • Pemerintah Pusat dan Daerah, Perusahaan Internasional dan Nasional, LSM Internasional dan Nasional/Lokal serta Perguruan Tinggi lainnya adalah masyarakat eksternal sebagai mitra yang memberikan sumber pendanaan.
2. Definisi Istilah
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM. Masyarakat eksternal adalah komunitas yang memberikan sumber dana yang berasal dari pihak eksternal.
3. Pernyataan Isi Standar
Pernyataan Standar adalah : Keberlangsungan kegiatan PKM bergantung kepada pembiayaan dan pendanaan sehingga dibutuhkan Standar Pembiayaan dan Pendanaan seperti : a. Fakultas melalui universitas ikut membiayai kegiatan PKM dengan dana yang berasal dari anggaran internal perguruan tinggi sesuai dengan rencana anggaran belanja institusi b. Universitas memfasilitasi usaha-usaha untuk mendapatkan pendanaan PKM yang berasal

dari pemerintah, kerja sama antar lembaga, masyarakat eksternal sehingga target pencapaian kuantitas kegiatan PKM sesuai dengan renstra dapat terpenuhi. c. Fakultas melalui Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan PKM yang berasal dari dana internal sehingga kegiatan pengelolaan seperti seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PKM serta peningkatan kapasitas pelaksana PKM dapat berlanjut secara berkelanjutan d. Pelaksana PKM wajib menyediakan dana yang bersumber pada butir di atas sehingga proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil dapat terpenuhi. e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan PKM mengacu pada panduan/ketentuan/peraturan yang berlaku di lingkungan UNIPA sehingga proses tersebut berjalan secara akuntabel, transparan, dan konsisten.
4. Strategi Pencapaian Standar
a. Perencanaan Anggaran yang telah di setujui melalui rapat senat dan rapat pimpinan, dan di tuangkan dalam dokumen sehingga memudahkan dan dapat dibaca oleh pihak terkait untuk menjadi dasar pelaksanaan oleh pemangku kepentingan. b. Pelaksanaan Anggaran yang tertuang dalam proposal rencana kegiatan untuk dibahas dan dinilai.
5. Indikator
1. Memiliki pendanaan untuk pengabdian kepada masyarakat paling tidak bersumber dari internal UNIPA, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 2. Alokasi pendanaan berdasarkan analisis kebutuhan yang di tetapkan dalam rapat senat 3. Memiliki dokumen penggunaannya yang diperuntukan untuk membiayai: a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat; d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat; e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. 4. Memiliki dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari dana internal UNIPA untuk membiayai: a. Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, b. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan c. Peningkatan kapasitas pelaksanaan PKM. 5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM mengacu pada panduan/ketentuan/peraturan yang berlaku di lingkungan Unipa 6. Proses pendanaan dan pembiayaan berjalan didasarkan pada hasil evaluasi tahun sebelumnya yang memenuhi prinsip akuntabel, transparan, dan konsisten. 7. Memiliki dokumen perencanaan pengabdian kepada masyarakat; 8. Memiliki dokumen pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; 9. Memiliki dokumen pengendalian pengabdian kepada masyarakat; 10. Memiliki dokumen pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat; 11. Memiliki dokumen pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan

12. Memiliki dokumen diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
13. Memiliki dokumen pendanaan kerjasama dengan lembaga mitra.

6. Dokumen Terkait

- Dokumen Statuta Universitas
- Dokumen Peraturan Akademik
- Dokumen OTK Universitas dan Fakultas
- SK Tim penyusunan dokumen standar kompetensi lulusan
- SK Dekan tim penyusunan standar kompetensi dan profil lulusan fakultas
- Hasil Tracer studi masing-masing program studi
- Rumusan profil lulusan dan capaian pembelajaran
- Laman Website FMIPA Universitas Papua berisi rumusan kompetensi lulusan masing-masing program studi
- Notulensi dan daftar hadir rapat-rapat koordinasi
- Daftar hadir sosialisasi
- Daftar hadir rapat senat akademik Universitas terhadap standar kompetensi lulusan
- Laporan Hasil Audit pencapaian kompetensi lulusan masing-masing program studi

