FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

Buku Standar Mutu SPMI

Fakultas Pertanian dan Kehutanan - Universitas Sulawesi Barat

Gugus Penjaminan Mutu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
Alamat: Jalan Prof. Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat
Telepon/Fax (0422) 22559, *Website* : http://www.unsulbar.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Nomor: 190a/UN55.3/JM/2020

Tentang

STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

Menimbang

a. bahwa, dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkup Fakultas Pertanian dan Kehutanan, perlu disusun Standar Mutu;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a di atas, perlu diterbitkan surat keputusan Dekan Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tanggal 17 Januari 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sulawesi Barat (Berita Negara RI Tahun 2017 Nomor 805);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2017, tentang Statuta Universitas Sulawesi Barat (Berita Negara RI Nomor 1859 Tahun 2017);
9. Keputusan Rektor Universitas Sulawesi Barat Nomor : B/2/UN55/HK.01/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat;

10. Peraturan Rektor Universitas Sulawesi Barat Nomor 285/UN55/HK.02/2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sulawesi Barat;
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Sulawesi Barat Nomor 307/UN55/HK.02/2019 tentang Pengangkatan Tim Gugus Penjamin Mutu Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat;
12. Surat Keputusan Rektor Universitas Sulawesi Barat Nomor B/451/UN55/KP.01.03/2019 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian dan Kehutanan Periode 2019-2023

Memperhatikan : Hasil Rumusan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian dan Kehutanan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT**

KESATU : Standar Mutu SPMI Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat, sebagaimana terlampir, digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di lingkup Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat;

KEDUA : Segala Biaya yang ditimbulkan dalam Surat Keputusan ini dibebankan pada DIPA Unsulbar Tahun 2020 melalui Fakultas Pertanian dan Kehutanan;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Majene
Pada Tanggal : 3 Juni 2020

Dekan,

Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si
NIP.19600512 198903 1 003

Tembusan Yth:

1. Rektor Universitas Sulawesi Barat (sebagai laporan);
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
3. Kepala Biro Umum dan Akademik Universitas Sulawesi Barat;
4. Kepala Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Sulawesi Barat;
5. Arsip

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 5

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Disusun	**Dr. Ritabulan S.Hut., M.Si.**	**Ketua GPM**		
2. Disetujui	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si.**	**Dekan**		
3. DIketahui	**Makmur, S.P., M.Si.**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Dikendalikan	**Irfan A.P, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S.**

VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

A. VISI

Pada Tahun 2040 Unsulbar Unggul dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi Berbasis Budaya untuk Memecahkan Masalah Lokal, Nasional, dan Global.

B. MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdedikasi tinggi, dan berakhlak mulia dalam rangka memenuhi tuntutan kebutuhan pembangunan;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi berbasis budaya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi teknologi;
3. Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dalam mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera dan berperadaban; dan
4. Membangun sistem tata kelola yang bermutu, transparan, dan bertanggung jawab

C. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bermoral, tangguh, berjiwa pemimpin dan unggul berdasarkan jati diri bangsa
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan dan peradaban bangsa.
3. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan rakyat
4. Meningkatkan jaringan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga riset, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat; dan
5. Meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi baik akademik maupun non akademik.

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. RASIONAL

Tujuan penyusunan standar ini agar tersedianya standar visi misi yang menjadi acuan minimal dalam menyusun manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan visi, misi, tujuan dan sasaran.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang keuangan di fakultas
4. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Program Studi.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan

C. DEFINISI ISTILAH

1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini.
2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi.
3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai.
4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau prioritas dalam suatu kegiatan.
5. Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan universitas, fakultas dan program studi.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dekan, Wakil Dekan, dan Koordinator Program Studi wajib merumuskan visi misi tujuan dan sasaran fakultas yang terukur dan dikaji kembali minimal 4 tahun sekali	1. Adanya dokumen perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang melibatkan stakeholder 2. Adanya dokumen visi, misi, tujuan dan sasaran yang disahkan ditingkat fakultas.	1. Pembentukan tim perumus visi, misi, tujuan dan sasaran 2. Perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran
2.	Dekan, Wakil Dekan, dan Kordinator Program Studi wajib mensosialisasikan visi, misi, tujuan, dan sasaran kepada seluruh civitas akademik secara teratur, sistemik dan bertahap.	1. Adanya dokumen sosialisasi visi misi 2. Adanya publikasi visi misi secara online dan offline di lingkungan kampus.	1. Penyampaian visi, misi, tujuan, dan sasaran di setiap kegiatan rapat, kuliah perdana dan atau lokakarya. 2. Pembuatan banner, spanduk, baliho, dan brosur visi misi, tujuan dan sasaran yang terpasang di lingkup Fakultas Pertanian dan Kehutanan. 3. Pembuatan buku kurikulum prodi yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran fakultas dan prodi 4. Pembuatan website fakultas pertanian dan kehutanan
3.	Dekan, Wakil Dekan, Koordinator prodi dan UPPS melakukan evaluasi pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas secara periodik dan berkesinambungan	Adanya hasil kuisioner pemahaman dari civitas akademika tentang visi, misi, tujuan, dan sasaran.	Pembuatan kuisioner pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran.

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta dokumen dan Formulir yang disebutkan dalam manual tersebut.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Statuta Universitas Sulawesi Barat
4. Renstra Universitas Sulawesi Barat
5. Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sulawesi Barat
6. PP No 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi
7. PP No 66 tahun 2010 tentang perubahan atas PP No 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 15

KRITERIA TATA PAMONG DAN KERJA SAMA

- **STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**
- **STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**
- **STANDAR PENGELOLAAN PkM**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Disusun	**Dr. Ritabulan S.Hut., M.Si.**	**Ketua GPM**		
2. Disetujui	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si.**	**Dekan**		
3. DIketahui	**Makmur, S.P., M.Si.**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Dikendalikan	**Irfan A.P, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat,** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S.**

VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

A. VISI

Pada Tahun 2040 Unsulbar Unggul dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi Berbasis Budaya untuk Memecahkan Masalah Lokal, Nasional, dan Global.

B. MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdedikasi tinggi, dan berakhlak mulia dalam rangka memenuhi tuntutan kebutuhan pembangunan;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi berbasis budaya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi teknologi;
3. Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dalam mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera dan berperadaban; dan
4. Membangun sistem tata kelola yang bermutu, transparan, dan bertanggung jawab

C. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bermoral, tangguh, berjiwa pemimpin dan unggul berdasarkan jati diri bangsa
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan dan peradaban bangsa.
3. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan rakyat
4. Meningkatkan jaringan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga riset, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat; dan
5. Meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi baik akademik maupun non akademik.

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Perubahan Kedua). Telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing – masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri – sendiri, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan *multi output* secara bersama – sama. Disatu sisi *output* dari satu unit bisa jadi merupakan *input* untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan; di sisi lain beberapa unit bisa memiliki peran masing – masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan suatu *output.*

Berdasarkan kondisi di atas, maka masing – masing unsur kepemimpinan dalam organisasi Universitas Sulawesi Barat membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing – masing langkah dalam mengelola masing – masing unit yang dipimpinnya. Dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang Perencanaan, Pelaksanaan Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi. Standar Pengelolaan Pembelajaran harus mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang keuangan di fakultas
4. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Program Studi.
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membantu Penjaminan Mutu di tingkat Program Studi bertanggung jawab atas pengembangan dan pencapaian mutu di Program Studi.
6. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

C. DEFENISI ISTILAH

1. **Analisis** adalah aktivitas yang terjadi dari serangkain kegiatan dalam mengamati sesuatu secara mendetail dengan cara menguraikan komponen-komponen pembembentuknya atau menyusun komponen tersebut untuk dikaji lebih lanjut.
2. **Diseminasi** adalah suatu kegiatan yang ditujukan kepada kelompok target atau individu agar mereka memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima, dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut.
3. **Evaluasi** yaitu suatu proses identifikasi untuk mengukur atau menilai suatu kegiatan atau program yang dilaksanakan atau tujuan yang ingin dicapai.
4. **Kuesioner** yaitu suatu teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan analisis mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku, dan karakteristik beberapa orang utama di dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau oleh sistem yang sudah ada.
5. **Lokakarya** yaitu suatu acara dimana beberapa orang berkumpul untuk memecahkan masalah tertentu dan mencari solusinya.
6. **Monev** adalah singkatan dari kata Monitoring dan Evaluasi.
7. **Monitoring** adalah aktifitas yang ditunjukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan.
8. **Renstra** merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi dan arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan.
9. **SNPT** ialah singkatan dari Standar Nasional Perguruan Tinggi.
10. **Stakeholder** adalah semua pihak di dalam masyarakat, baik itu individu, komunitas atau kelompok masyarakat, yang memiliki hubungan dan pentingnya terhadap sebuah organisasi/ perusaan dan isu/permasalahan yang sedang diangkat.
11. **Renop** ialah singkatan dari Rencana Operasional yang merupakan rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis itu akan dilaksanakan.
12. **RPS** ialah singkatan dari Rencana Pembelajaran Semester yang merupakan dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian

pembelajaran yang telah ditetapkan.

13. **UPPS** ialah singkatan dari Unit Pengelola Program Studi.

14. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	a. Dekan, Wakil Dekan, dan koordinator program studi wajib melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran. b. Dekan, Wakil Dekan dan koordinator program studi wajib mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran.	1. Adanya dokumen standar mutu turunan pada : a. Standar kompetensi lulusan, b. Standar isi pembelajaran, c. Standar proses pembelajaran, d. Standar dosen dan tenaga kependidikan, e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran	1. Membuat dokumen mutu terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran ditingkat Fakultas. 2. Membuat dokumen mutu turunan ditingkat Fakultas.
2	a. Dekan, Wakil Dekan dan Koordinator Prodi harus melakukan revisi (peninjauan kembali) kurikulum minimal 1 kali dalam 4 tahun dan menyusun dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada setiap mata kuliah di setiap semester. b. Dosen memiliki RPS (Rencana Pembelajaran Semester) untuk mata kuliah wajib/pilihan yang diampu	1. Ada bukti fisik dokumen kurikulum yang telah disahkan minimal 1 kali dalam setiap 4 tahun. 2. Ada bukti fisik dokumen RPS pada setiap mata kuliah minimal 1 (satu) pekan sebelum perkuliahan dimulai.	1. Membentuk tim penyusun draft kurikulum. 2. Pembuatan draft kurikulum yang mengacu pada *learning outcome* Asosiasi profesi 3. Melaksanakan workshop kurikulum dan penyusunan RPS. 4. Penetapan kurikulum 5. Sosialisasi kurikulum. 6. Setiap dosen pengampu mata kuliah di Fapertahut telah memiliki dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

3	Program studi wajib melakukan kegiatan secara sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik berupa seminar, diseminasi, lokakarya, bedah buku, dan kuliah umum yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 1 (satu) kegiatan dalam setahun.	Ada bukti fisik dokumen laporan kegiatan dapat berupa seminar/diseminasi/ lokakarya/bedah buku/kuliah umum yang melibatkan dosen dan mahasiswa	1. Membentuk panitia pelaksanaan seminar/diseminasi/loka karya/bedah buku/kuliah umum. 2. Melaksanakan seminar/diseminasi/loka karya/bedah buku/kuliah umum. 3. Mencetak hard copy laporan kegiatan seminar/ diseminasi/lokakarya/ bedah buku/kuliah umum.
4	Dekan, Wakil Dekan I dan Koordinator Program studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran setiap semester.	Ada bukti fisik telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan.	1. Menugaskan staf / tim khusus untuk melakukan monitoring dan evaluasi perkuliahan dengan berkoordinasi dengan Wakil Dekan 1 bagian akademik serta Koordinator Prodi. 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perkuliahan. 3. Mencetak laporan / bukti hasil monitoring dan evaluasi perkuliahan 4. Menyebarkan kuesioner evaluasi dosen. 5. Gugus penjaminan mutu melakukan analisis dan evaluasi terhadap proses pembelajaran pada pertengahan dan akhir semester
7	Program studi melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara periodik (tiap semester) yang dilaporkan kepada Fakultas (Dekan) yang ditembuskan ke GPM dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas.	Ada bukti fisik dokumen laporan monev dan bukti tanda terima pengiriman laporan.	Mengirim laporan monev ke Dekan yang ditembuskan ke GPM dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas.

8	Fakultas wajib membuat kebijakan dan Rencana Strategis (Renstra) setiap 4 tahun yang mengacu kepada Renstra Universitas dengan mempertimbangkan masukan dari alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dosen, pegawai dan mahasiswa.	Ada bukti fisik dokumen Renstra Fakultas.	1. Membentuk tim penyusun draft renstra fakultas. 2. Melaksanakan penyusunan renstra dengan mengacu pada renstra universitas. 3. Penetapan renstra. 4. Mensosialisasikan kepada seluruh stakeholder
9	Fakultas wajib membuat Rencana Operasional (Renop) yang mengacu pada Renstra fakultas setiap tahun dengan mempertimbangkan masukan dari program studi, senat fakultas dan pimpinan fakultas.	Ada bukti fisik dokumen Rencana Operasional (Renop) setiap tahun.	1. Membentuk tim penyusun Renop untuk mengkoordinir penyusunan Renop 2. Menyusun Renop dengan mempertimbangkan masukan dari program studi, senat fakultas dan pimpinan fakultas. 3. Penetapan Renop. 4. Mensosialisasikan kepada seluruh stakeholder
10	Fakultas wajib menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.	Ada bukti dokumen penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam pengelolaan program studi.	1. Membentuk tim gugus penjaminan mutu fakultas. 2. Menjalankan program / kegiatan penjaminan mutu.
11	Fakultas melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan program studi dalam pelaksaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan panduan perencanaan, pelaksanaan evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran serta pengembangan dosen yang dilaporkan secara periodik ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi di setiap semester.	1. Ada bukti dokumen pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan program studi. 2. Ada bukti pelaporan secara periodik kepada pimpinan universitas dan diunggah ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.	1. Melakukan rapat koordinasi ditingkat fakultas. 2. Mencetak bukti pelaporan periodik.

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis (Renstra)
2. Rencana Operasional (Renop)
3. Dokumen Beban Kerja Dosen (BKD)
4. Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

F. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi no 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Untuk mewujudkan misi Fakultas Pertanian dan Kehutanan (Fapertahut) Universitas Sulawesi Barat yakni melaksanakan kegiatan penelitian untuk mendukung pengembangan ilmu dan teknologi di bidang pertanian dan kehutanan yang berorientasi kepada produk inovatif yang berguna bagi masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut maka Fapertahut Universitas Sulawesi Barat harus memiliki pendanaan dan pembiayaan penelitian yang bermutu dan kriterianya ditetapkan dalam standar nasional penelitian. Pendanaan dan pembiayaan penelitian harus sesuai dengan kriteria mutu peneliti yang tertuang dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dituangkan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua LPPM dan PM sebagai Penjaminan Mutu di Lembaga bertanggungjawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga
3. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Program Studi.
4. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

C. DEFENISI ISTILAH

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. **Pengelolaan** adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan

memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan

3. Beberapa pengertian lain sekaitan dengan penelitian ini adalah:
   a. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi serta difusi teknologi;
   b. Perekayasaan adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk desain dan rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk, dan/atau proses produksi dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknikal, fungsional, bisnis, sosial budaya, dan estetika;
   c. Inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi;
   d. Etika Penelitian adalah pedoman etika yang berlaku pada semua kegiatan penelitian termasuk di dalamnya perilaku peneliti dalam melakukan penelitian;
   e. Indikator Mutu Penelitian adalah indikator kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian;
   f. Pedoman Kebijakan Penelitian Universitas Sulawesi Barat adalah garis-garis besar konsep pengembangan dan pelaksanaan penelitian dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tanggal 17 Mei 2019, tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
   g. Hak Cipta dan Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan negara kepada pencipta atau inventor yang dapat diwariskan pada ahli waris atau penerima wasiat; dan
   h. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak untuk menikmati hasil kreativitas intelektual secara ekonomis.
4. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)** adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. **Kompetensi** adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang peneliti berupa gabungan antara pengetahuan (*knowledge*), kecakapan atau kemahiran (*skill*) dan sikap perilaku (*attitude*) yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga

peneliti tersebut dapat melaksanakan tugas secara profesional, efektif dan efisien. Selain itu, dapat juga didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap yang saling terkait mempengaruhi sebagian besar peran dan tanggung jawab jabatan, berkorelasi dengan kinerja pada jabatan tersebut dan dapat diukur dengan standar yang dapat diterima serta dapat ditingkatkan melalui upaya-upaya pelatihan dan pengembangan.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan revisi rencana strategis penelitian maksimal satu tahun. (satu kali dalam 4 tahun)	Pelaksanaan revisi rencana strategis penelitian;	Semiloka mengundang *stakeholders* terkait dan *Focus Group Discussion* (FGD) revisi rencana strategis penelitian; (sekali empat tahun)
2	Fakultas bersama dengan LPPM dan PM melaksanakan evaluasi pelaksanaan penelitian 1 kali dalam setahun	Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penelitian;	Penyusunan pedoman dan pelaksanaan evaluasi penelitian;
3	Fakultas melaksanakan pameran penelitian 1 kali selama empat tahun	Pelaksanaan pameran penelitian;	Sosialisasi dan pelaporan pameran penelitian;
4	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan pelatihan 1 kali selama empat tahun	Pelaksanaan pelatihan penelitian;	Sosialisasi dan pelaporan pelatihan penelitian;
5	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan pelatihan penulisan artikel ilmiah 1 kali selama empat tahun	Pelaksanaan pelatihan penulisan artikel ilmiah; dan	Sosialisasi dan pelaporan pelatihan penulisan artikel ilmiah;

6.	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan pelatihan perolehan kekayaan intelektual (KI) satu kali dalam empat tahun.	Pelaksanaan pelatihan perolehan kekayaan intelektual (KI).	Sosialisasi dan pelaporan pelatihan perolehan kekayaan intelektual (KI).

E. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen pendukung sesuai dengan *output* pencapaian strategi pada setiap pernyataan standar yang tertera di atas, mulai dari dokumen terkait ketentuan kriteria minimal tentang pengelolaan penelitian

F. REFERENSI

a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi no 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
b. Permenristekdikti No.62 Tahun2016 tentang Sistem PenjaminanMutu PendidikanTinggi
c. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(PENGELOLAAN PkM)

A. RASIONAL

Untuk mewujudkan misi Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat yakni melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian, maka Fapertahut Universitas Sulawesi Barat harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan diselenggarakan melalui kegiatan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan kriteria mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang tertuang dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dituangkan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Lembaga sebagai Penjaminan Mutu di Lembaga bertanggungjawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga
3. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Program Studi.
4. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Rektor menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas masing-masing.

C. DEFENISI ISTILAH

1. FGD ialah singkatan dari Focus Group Discussion yang merupakan suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis serta teraarah mengenai suatu isu atau masalah tertentu.
2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. GPM ialah singkatan dari Gugus Penjaminan Mutu yang merupakan unsur dari Fakultas yang merencanakan, menerapakan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik pada Fakultas dan Program Studi

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT (PENGELOLAAN PKM)			
No.	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan revisi rencana strategis pengabdian kepada masyarakat minimal sekali dalam empat tahun	Pelaksanaan revisi rencana strategis pengabdian kepada masyarakat;	Semiloka mengundang *stakeholder* terkait dan *Focus Group Discussion* (FGD);
2	Fakultas bekerjasama dengan LPPM dan PM melaksanakan evaluasi program pengabdian kepada masyarakat minimal satu kali dalam setahun.	a. Pelaksanaan evaluasi program pengabdian kepada masyarakat ; b. Pelaksanaan pelaporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	Penyusunan pedoman dan pelaksanaan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis (Renstra)
2. Dokumen Standar Mutu

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi no 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 5

KRITERIA MAHASISWA

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Disusun	**Dr. Ritabulan S.Hut., M.Si.**	**Ketua GPM**		
2. Disetujui	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si.**	**Dekan**		
3. DIketahui	**Makmur, S.P., M.Si.**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Dikendalikan	**Irfan A.P, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat,** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S.**

VISI, MISI, TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR MAHASISWA

A. RASIONAL

Visi Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat adalah “Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya” untuk mencapai visi tersebut, Universitas Sulawesi Barat memiliki Standar Mahasiswa untuk memastikan bahwa seluruh mahasiswa yang masuk memiliki kualitas yang baik dan mampu dididik untuk menjadi mahasiswa yang berdedikasi tinggi, berkarakter dan berjiwa *entrepreneurship* yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjaminan Mutu di Fakultas, bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan (Fapertahut).
2. Wakil Dekan I sebagai Penjaminan Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di Fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjaminan Mutu bidang keuangan di Fakultas
4. Koordinator Program Studi sebagai Penjaminan Mutu di Program Studi, bertanggung jawab atas seluruh pencapian mutu di Program Studi.
5. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing
6. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahassiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggungjawab pelaksanaan penjaminan mutu di lingkup Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

.

C. DEFENISI ISTILAH

1. **Akademik** yaitu suatu institusi pendidikan tinggi.
2. **Evaluasi** yaitu suatu proses identifikasi untuk mengukur atau menilai suatu kegiatan atau program yang dilaksanakan atau tujuan yang ingin dicapai.

3. **Ekstrakulikuler** yaitu kegiatan non-pembelajaran formal yang dilakukan peserta didik sekolah atau universitas, umumnya di luar jam belajar kurikulum standar.
4. **Kuesioner** yaitu suatu teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan analisis mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku, dan karakteristik beberapa orang utama di dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau oleh sistem yang sudah ada.
5. **Lokakarya** yaitu suatu acara dimana beberapa orang berkumpul untuk memecahkan masalah tertentu dan mencari solusinya.
6. **Organisasi** merupakan salah satu perkumpulan orang-orang yang telah di bentuk dalam sebuah kelompok yang mana kelompok atau organisasi ini bertugas untuk saling bekerjasama demi menggapai keberhasilan dan tujuan bersama.
7. **Sosialisasi** adalah suatu proses belajar-mengajar atau penanaman nilai, kebiasaan, dan aturan dalam bertingkah laku di masyarakat dari satu generasi ke generasi lainnyasesuai dengan peran dan status sosial masing-masing di dalam kelompok masyarakat.
8. **SNMPTN** adalah singkatan dari Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri yang merupakan seleksi masuk PTN berdasarkan prestasi dan juga portofolio akademik siswa.
9. **SBMPTN** adalah singkatan dari Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggiseleksi masuk PTN berdasarkan.
10. **UTBK** adalah singkatan dari Ujian Tulis Berbasis Komputer yang merupakan suatu Tes Potensi Skolastik (TPS) dan Tes Kompetensi Akademik (TKA) yang dirancang untuk memprediksi apakah peserta mampu menyelesaikan studi di perguruan tinggi.
11. **PA** adalah singkatan dari Penasehat Akademik yaitu dosen yang bertugas mendapingi dan memberikan konsultasi akademis kepada mahasiswa selama masa kuliah, termasuk menyusun rencana studi dan memberi pertimbangan dalam memilh mata kuliah dan jumlah kredit yang akan diambil, sesuai perkembangan studi mahasiswa.
12. **Passing grade** adalah suatu persentase nilai yang digunakan sebagai acuan untuk meluluskan seseorang dalam program studi di perguruan tinggi tertentu.
13. **UTS** ialah singkatan dari Ujian Tengah Semester.
14. **UAS** ialah singakatan dari Ujian Akhir Semester.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR MAHASISWA

STANDAR MAHASISWA			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1.	Dekan wajib menindak lanjuti SK Rektor tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru.	Adanya Surat pemberitahuan kepada Koordinator Prodi di lingkungan Fapertahut Unsulbar	Rapat pembahasan penerimaan mahasiswa baru ditingkat senat Fapertahut Unsulbar
2.	Prodi menentukan passing grade hasil Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK) setiap tahun ajaran baru	Adanya Dokumen Usulan Penentuan passing grade yang kemudian diusulkan ke fakultas	Rapat pembahasan penentuan passing grade di tingkat prodi
3.	Program studi menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas universitas yang ada	Adanya dokumen usulan mengenai jumlah mahasiswa baru yang kemudian diusulkan ke Fakultas	Rapat pembahasan mengenai jumlah mahasiswa baru
4.	Dekan dan Wakil Dekan wajib mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa	Adanya SK daftar Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa baik SK Rektor maupun SK Dekan	Mensosialisasikan kegiatan Ekstrakurikuler kepada Mahasiswa
5.	Program studi wajib menunjuk Penasehat Akademik (PA) mahasiswa di setiap tahun ajaran baru	Adanya SK PA di setiap tahun ajaran baru yang diterbitkan oleh Fakultas	Ketua prodi Menyusun draft PA dan ditetapkan oleh Dekan
6.	Program studi yang memiliki jumlah mahasiswa di bawah jumlah minimal (< 5 orang), selama 3 (tiga) tahun berturut-turut wajib dilakukan evaluasi kelayakan	1. Adanya dokumen sosialisasi program studi setiap tahun akademik 2. Adanya dokumen Evaluasi Tahunan terhadap Program Studi dengan jumlah mahasiswa baru di bawah 5 mahasiswa selama 3 (tiga) tahun berturut-turut	1. Koordinator prodi membawahi tim program studi wajib melakukan sosialisasi dan promosi Program studi masing-masing. 2. Sosialisasi Program Studi melibatkan organisasi kemahasiswaan

STANDAR MAHASISWA			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
7.	Program studi wajib mendorong mahasiswa berpartisipasi dalam perumusan kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kemahasiswaan dalam proses pembelajaran.	Adanya berita acara perumusan kurikulum	Mengundang mahasiswa untuk mengikuti kegiatan lokakarya
8.	Fakultas harus memfasilitasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif melakukan evaluasi terhadap dosen dalam proses pembelajaran dan evaluasi terhadap pelayanan akademik dan non akademik	Adanya kuesioner penilaian kinerja dosen dan Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester	1. Kegiatan penilaian kinerja dilakukan sebelum UTS dan UAS 2. Penyetoran laporan BKD ke fakultas setiap semester

5. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:

1. Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat;
2. Standar Proses Pembelajaran;
3. PBO terkait pelaksanaan standar; dan
4. Formulir terkait pelaksanaan standar.

6. REFERENSI

1. Statuta Universitas Sulawesi Barat.
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 90 tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 11

KRITERIA SDM (SUMBER DAYA MANUSIA)

- **STANDAR DOSEN DAN TENDIK**
- **STANDAR PENELITI**
- **STANDAR PELAKSANA PkM**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Disusun	**Dr. Ritabulan S.Hut., M.Si.**	**Ketua GPM**		
2. Disetujui	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si.**	**Dekan**		
3. DIketahui	**Makmur, S.P., M.Si.**	**Ketua Senat** **Fakultas**		
4. Dikendalikan	**Irfan A.P, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat,** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S.**

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR DOSEN DAN TENDIK

A. RASIONAL

Berdasarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 26, Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya-upaya untuk memenuhi, mendayagunakan, menumbuhkan, membina dan meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja SDM yang bermutu dan mendukung produktivitas Universitas Sulawesi Barat adalah seluruh pegawai yang terdiri atas dosen, tenaga administrasi, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga penunjang akademik lainnya.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas.
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang umum dan keuangan di fakultas.
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
6. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

C. DEFINISI ISTILAH

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

1. **Dosen** adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mengtransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
2. **Tenaga Pendidikan** 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.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dosen Fakultas Pertanian dan Kehutanan yang mengajar pada program sarjana minimal berkualifikasi akademik lulusan magister	Adanya dokumen tentang kualifikasi dosen.	Dekan melalui kaprodi menyusun alokasi kebutuhan dosen
2.	Dosen penanggungjawab mata kuliah minimal memiliki NIDN dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli	Adanya dokumen tentang dosen pengampu mata kuliah	Dekan setiap semester menugaskan dosen pengampu lingkup fakultas
3.	Beban kerja dosen sebagai pembimbing minimal Asisten Ahli maksimal 10 mahasiswa/semester	Adanya SK penugasan pembimbing tugas akhir	Kaprodi memastikan setiap dosen pembimbing menangani paling banyak 10 mahaiswa
4.	Dosen tetap di Fakultas Pertanian dan Kehutanan terdiri dari dosen PNS dan dosen tetap NON PNS	Adanya aturan penetapan Dosen tetap non PNS	Dekan menyusun alokasi kebutuhan dosen
5.	Program studi memiliki minimal 6 dosen tetap PNS dan atau Non PNS yang memiliki NIDN dan memenuhi rasio jumlah mahasiswa dengan dosen maksimal RMD 30	1. Adanya aturan penetapan Dosen tetap dan dosen tidak tetap 2. Adanya dokumen rasio dosen prodi dengan mahasiswa prodi	Dekan menyusun alokasi kebutuhan dosen
6.	Tenaga Laboran di Fakultas Pertanian dan Kehutanan minimal berkualifikasi akademik lulusan program diploma-3 yang dinyatakan dengan ijazah dan sertifikat lainnya sesuai kompetensi dengan bidang tugas	Adanya SK Penugasan sebagai tenaga laboran	Dekan menyusun alokasi kebutuhan tenaga laboran

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
7.	Tenaga administrasi di Fakultas Pertanian dan Kehutanan minimal berkualifikasi akademik lulusan program diploma-3 yang dinyatakan dengan ijazah.	Adanya SK Penugasan sebagai tenaga administrasi	Kasubag menyusun alokasi kebutuhan tenaga administrasi.
8.	Tenaga keamanan dan kebersihan di Fakultas Pertanian dan Kehutanan minimal berkualifikasi akademik lulusan Sekolah menengah pertama (SMP)	Adanya SK Penugasan sebagai tenaga keamanan dan kebersihan	Kasubag menyusun alokasi kebutuhan tenaga keamanan dan kebersihan
9.	Proses Rekruitmen dosen dan tenaga kependidikan tetap Non PNS sesuai standar kualifikasi yang ditetapkan dalam prosedur mutu rekrutmen Fakultas Pertanian dan Kehutanan	Adanya berita acara proses rekruitmen dosen dan tenaga kependidikan tetap non PNS	Dekan menyusun tim rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan
10.	Dekan dan Wakil Dekan mengusulkan pengembangan/peningkatan sumberdaya pendidikan dosen dan tenaga kependidikan di fakultas tiap tahun.	Adanya daftar usulan pengembangan/peningkatan tingkat pendidikan dosen dan tenaga kependidikan tiap tahun	Dekan membuat daftar usulan pengembangan/peningkatan tingkat pendidikan dosen tiap tahun
11.	Dekan mengusulkan surat pengaktifan kembali Dosen Tugas Belajar agar dosen tersebut dapat segera diaktifkan kembali pada PDPT	1. Ada Surat Pengembalian dari instansi/institusi tempat melaksanakan Tugas Belajar 2. Ada Surat Usulan Pengaktifan kembali	Ada tenaga kependidikan yang ditugaskan khusus untuk mengumpulkan berkas usulan pengembalian
12.	Dekan dan Wakil Dekan mengusulkan kebutuhan pelatihan agar terjadi pengembangan ilmu pengetahuan minimal 1 kali tiap Semester	Ada daftar usulan kebutuhan pelatihan tiap semester	Menyusun alokasi kebutuhan pelatihan tiap dosen
13.	Kasubag wajib memastikan kenaikan pangkat tenaga kependidikan PNS agar jenjang karir tenaga kependidikan PNS dapat terakomodir dan terjadwal setiap 4 tahun	1. Adanya SKP tiap tahun selama 4 tahun 2. Dokumen pengusulan kenaikan pangkat tenaga kependidikan PNS	Membentuk tim pengusul kenaikan pangkat tenaga kependidikan PNS

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
14.	Kasubag mengeluarkan penerbitan izin cuti maksimal 1 kali setahun	Adanya dokumen permohonan cuti dari PNS bersangkutan, persetujuan dari atasan langsung, surat keterangan bagi PNS yang sakit	Ada tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk mengumpulkan berkas dokumen cuti
15.	Kasubag mengusulkan kebutuhan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan unit di program studi	Adanya dokumen kebutuhan tenaga kependidikan per unit	Kasubag menyusun alokasi kebutuhan tenaga kependidikan
16.	Penilaian kinerja dosen berdasarkan BKD, SKP bagi dosen tanpa tugas tambahan, dan beban tambahan berupa target kinerja bagi dosen dengan tugas tambahan	Adanya BKD dosen tiap semester dan SKP dosen tiap tahun	Kasubag menugaskan salah satu tenaga kependidikan untuk mengelola (mengumpulkan dan menyusun) dokumen BKD dan SKP Dosen
17.	Penilaian kinerja tenaga kependidikan mengacu pada target kinerja	Adanya SKP tenaga kependidikan tiap tahun	Kasubag fakultas memastikan tenaga kependidikan membuat SKP setiap tahun
18.	Tenaga kependidikan mengumpulkan dokumen kenaikan jabatan fungsional dosen agar kenaikan jabatan fungsional dapat terakomodir dan terjadwal setiap semester selama 2 tahun	1. Adanya daftar usulan jabatan fungsional dosen 2. Adanya Dokumen BKD dosen	Kasubag menugaskan salah satu tenaga kependidikan untuk mengelola dokumen BKD Dosen

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Pengelolaan Pembelajaran
2. PBO terkait pelaksanaan Standar
3. Formulir terkait pelaksanaan Standar

F. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 pendidikan tinggi
3. Statuta Universitas Sulawesi Barat
4. Renstra FAPERTAHUT Universitas Sulawesi Barat
5. PP No 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi

STANDAR PENELITI

A. RASIONAL

Standar peneliti disusun mengacu kepada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 dalam kelima ayatnya di Pasal 48 Bab II sebagai berikut:

1. Standar peneliti merupakan “kriteria minimal” kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil penelitian.
4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

Mengacu pada Permenristekdikti no 44 Tahun 2015 tersebut, “maka standar peneliti” di lingkungan Universitas Sulawesi Barat dibentuk berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan yang disusun dan selalu direvisi secara berkala oleh Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan (Dirjen Risbang). Peneliti di lingkungan Universitas Sulawesi Barat terdiri dari individu peneliti dan kelompok peneliti. Setiap individu peneliti membentuk kelompok, baik dalam bidang keilmuan maupun dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas

seluruh pencapaian mutu di Laboratorium

4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

C. DEFINISI ISTILAH

Standar Peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi setiap dosen dalam melakukan aktivitas menggunakan sistem tertentu dalam memperoleh pengetahuan yang melakukan sejumlah praktik-praktik dengan menggunakan metode ilmiah.

1. **Penelitian**, yaitu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. **Penerapan**, yaitu pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi serta difusi teknologi;
3. **Perekayasaan**, yaitu kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk desain dan rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk, dan/atau proses produksi dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknikal, fungsional, bisnis, sosial budaya, dan estetika;
4. **Inovasi**, yaitu kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi;

5. **Etika Penelitian**, yaitu pedoman etika yang berlaku pada semua kegiatan penelitian termasuk di dalamnya perilaku peneliti dalam melakukan penelitian;
6. **Indikator Mutu Penelitian**, yaitu indikator kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian;
7. **Hak Cipta dan Hak Paten**, yaitu hak eksklusif yang diberikan negara kepada pencipta atau inventor yang dapat diwariskan pada ahli waris atau penerima wasiat; dan
8. **Hak Kekayaan Intelektual**, yaitu hak untuk menikmati hasil kreativitas intelektual secara ekonomis.
9. **Kompetensi**, yaitu kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang peneliti berupa gabungan antara pengetahuan (*knowledge*), kecakapan atau kemahiran (*skill*) dan sikap perilaku (*attitude*) yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga peneliti tersebut dapat melaksanakan tugas secara profesional, efektif dan efisien. Selain itu, dapat juga didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap yang saling terkait mempengaruhi sebagian besar peran dan tanggung jawab jabatan, berkorelasi dengan kinerja pada jabatan tersebut dan dapat diukur dengan standar yang dapat diterima serta dapat ditingkatkan melalui upaya-upaya pelatihan dan pengembangan.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENELITI			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Peneliti Fakultas Pertanian dan Kehutanan memiliki NIDN, Jabatan Fungsional dan ber-*homebase* di Fakultas Pertanian dan Kehutanan	Adanya SK penugasan	1. Dekan melalui Wakil Dekan bidang keuangan dan kepegawaian memfasilitasi dosen PNS maupun dosen tetap Non PNS dalam pengurusan NIDN dan fungsional dosen 2. Rekrutmen dosen minimal berpendidikan S-2

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Pengelolaan Penelitian
2. *Road Map* Penelitian Program Studi

3. PBO terkait pelaksanaan Standar
4. Formulir terkait pelaksanaan Standar

G. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Statuta Universitas Sulawesi Barat
4. Renstra FAPERTAHUT Universitas Sulawesi Barat
5. PP No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
6. PP No 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas PP No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

A. RASIONAL

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Kualifikasi akademik Dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen biasa, yang mempunyai NIDN atau NIDK dan jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Pertanian dan Kehutanan.

C. DEFINISI ISTILAH

Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

1. **Pengabdian kepada masyarakat**, yaitu kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu

asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. **Publikasi Ilmiah**, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artkel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.
3. **Etika Pengabdian kepada masyarakat**, yaitu perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal berkualifikasi akademik magister sesuai bidang keilmuan atau sesuai kebutuhan unit atau institusi	Adanya SK Penugasan	Dekan melalui wakil dekan bidang keuangan dan kepegawaian memfasilitasi dosen PNS maupun dosen tetap Non PNS dalam pengembangan kompetensi bidang keilmuan

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Pengelolaan PkM
2. PBO terkait pelaksanaan Standar
3. Formulir terkait pelaksanaan Standar

H. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Statuta Universitas Sulawesi Barat
4. Renstra FAPERTAHUT Universitas Sulawesi Barat
5. *Road Map* Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Program Studi
6. PP No 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
7. PP No 66 tahun 2010 tentang perubahan atas PP No 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

	FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN **UNIVERSITAS SULAWESI BARAT** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, Email : gpmfapertahut@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : 2020 Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality Standard)***	Halaman : 1 - 17

KRITERIA KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

- **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**
- **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**
- **STANDAR SARANA DAN PRASARAN PENELITIAN**
- **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**
- **STANDAR PELAKSANA PkM**
- **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PkM**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	**Dr. Ritabulan, S.Hut., M.Si**	**Ketua GPM**		08 April 2020
2. Persetujuan	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si**	**Dekan**		
3. Diketahui	**Makmur, S.P.,M.P**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Pengendalian	**Irfan AP, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

5. Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat,** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S**

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Standar Sarana dan prasarana Pembelajaran menjadi panduan bagi Fakultas dan Program Studi dalam pelaksanaan penjaminan mutu sarana pembelajaran yang menunjang kebutuhan proses pembelajaran mahasiswa dalam capaian pembelajaran lulusan. Standar ini adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana pembelajaran di Universitas Sulawesi Barat disesuaikan kebutuhan isi dan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pembelajaran meliputi semua peralatan dan perabotan sebagai kelengkapan prasarana (gedung/ruangan).

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang umum dan keuangan di fakultas.
4. Koordinator Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
6. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFENISI ISTILAH

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka

pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3. Sarana pendidikan yaitu prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Fakultas dan prodi melakukan diseminasi kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan kepada semua *stakeholders*.	1. Tersedianya dokumen tentang kriteria minimal sarana dan prasarana pembelajaran 2. Tersedianya dokumen pelaksanaan desiminasi tentang sarana dan prasarana pembelajaran.	1. Menyusun kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Melaksanakan disiminasi kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran.
2	Fakultas dan prodi melaksanakan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Tersedianya dokumen laporan pemenuhan sarana dan prasarana pembelajaran	Melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian standar sarana pembelajaran sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat, pembiayaan pendidikan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan memerlukan tolak ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai peraturan perundangan yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya operasi, dan biaya personal. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh mahasiswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya operasional satuan pendidikan meliputi: (a). Gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, (b). bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan (c). Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjaminan Mutu bidang Akademik dan Kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjaminan Mutu bidang Keuangan di fakultas
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
6. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas

C. DEFENISI ISTILAH

1. **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, dan ditetapkan per tahun per mahasiswa.
2. **Effisiensi** adalah Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan yang maksimal untuk penyelenggaraan pendidikan.
3. **Standar pembiayaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. **Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi** merupakan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
5. **Transparansi** adalah menyajikan informasi yang jelas mengenai tujuan, sasran, hasil, dan manfaat yang diperoleh dalam sebuah kegiatan/penyelenggaran pendidikan.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Dekan dan atau Wakil Dekan bidang keuangan wajib menyiapkan perencanaan dan pencatatan biaya, melakukan analisis biaya operasional fakultas serta melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya fakultas setiap akhir tahun	1. Adanya dokumen hasil rapat 2. Adanya dokumen perencanaan, pencatatan, pelaksanaan, analisis, dan evaluasi biaya operasional fakultas	1. Prodi menyampaikan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran ke Dekan melalui Wakil Dekan bidang keuangan 2. Fakultas dan prodi melakukan rapat koordinasi kebutuhan pembiayaan pembelajaran. 3. Membuat sistem perencanaan, pencatatan, pelaksanaan, analisis, dan evaluasi biaya operasional pendidikan tinggi di tingkat fakultas.

2	Fakultas dan prodi dapat mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa	Adanya bukti dokumen pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.	Melakukan MoU untuk memperoleh bantuan dana pengelolaan pendidikan dari berbagai pihak sesuai undang-undang yang berlaku
3	Dekan dan atau Wakil Dekan bidang keuangan mensosialisasikan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	Adanya dokumen sosialisasi kebijakan mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	Melakukan sosialisasi di fakultas dan prodi

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:

1. Renstra Unsulbar;
2. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
3. UU No. 40 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi

F. REFERENSI

1. Permensitekdikti RI No. 44/2015 tentang SN Dikti Pasal 40
2. Permensitekdikti RI No. 44/2015 tentang SN Dikti Pasal 41
3. Permensitekdikti RI No. 44/2015 tentang SN Dikti Pasal 42

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. RASIONAL

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. Sarana dan prasarana penelitian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, sarana prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjaminan Mutu bidang Akademik dan Kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjaminan Mutu bidang Keuangan di fakultas
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Dosen sebagai peneliti.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas

C. DEFENISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN		
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dekan dan atau Wakil Dekan I melakukan koordinasi dengan LPPM terkait sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian pada lingkup fakultas.	1. Tersedianya dokumen terkait koordinasi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.	1. Fakultas dan prodi mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. 2. Fakultas dan prodi berkoordinasi dengan LPPM

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat dan Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
2. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu
3. Repository
4. Dokumen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
5. Dokumen peraturan MoU dengan pihak lain

F. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 tahun 2015
5. DirJen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008.
6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Tujuan penyusunan standar ini yaitu untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian agar dapat mewujudkan visi misi Unsulbar. Terjaminnya pendanaan dan pembiayaan dalam pelaksanaan penelitian menjadi komponen penting agar kualitas penelitian dapat ditingkatkan. Unsulbar wajib menyediakan anggaran yang memadai agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, Unsulbar melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015. Standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan penelitian.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang Akademik dan Kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang Keuangan di fakultas
4. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Dosen sebagai Peneliti.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas Pertanian dan Kehutanan sebagai penanggungjawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

2. **Pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah dana yang disediakan oleh institusi untuk melaksanakan kegiatan penelitian dari mulai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan deseminasi hasil penelitian
3. **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian** merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. **LPPM** adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dekan dan atau wakil dekan bidang keuangan berkoordinasi dengan LPPM melaksanakan sosialisasi peraturan atau ketetapan rektor tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkup Unsulbar	1. Terdapat SK Rektor tentang standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan memastikan adanya mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diatur oleh Rektor,
2.	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan melakukan koordinasi dengan LPPM mengenai panduan dan prosedur pendanaan penelitian dan alokasi dana penelitian.	1. Terdapat alokasi pendanaan dan pembiayaan penelitian.	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan memastikan adanya panduan dan prosedur pendanaan penelitian dan alokasi dana penelitian.

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian serta dokumen dan Formulir yang disebutkan dalam manual tersebut.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 th 2012 Pendidikan Tinggi
3. Permensitekdikti RI No. 44/2015 ttg SN Dikti
4. Statuta Universitas Sulawesi Barat
5. Renstra Universitas Sulawesi Barat
6. Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sulawesi Barat

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PKM

A. RASIONAL

Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan elemen penting. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Sulawesi Barat perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kreteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi sarana dan prasarana dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua LPPM sebagai Penjamin Mutu bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang Keuangan di fakultas
4. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Dosen sebagai pengabdi.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas Pertanian dan Kehutanan sebagai penanggungjawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas

C. DEFENISI ISTILAH

Sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PKM			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1	Dekan dan atau wakil dekan bidang keuangan berkoordinasi dengan LPPM dalam hal diseminasi kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia dokumen/laporan sosialisasi	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan memastikan adanya dokumen kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat .

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Renstra Universitas Sulawesi Barat.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi.
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Sulawesi Barat.
4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakatdi Universitas Sulawesi Barat.
5. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakatdi Universitas Sulawesi Barat.

F. REFERENSI

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar NasionalPendidikan Tinggi.
5. BAN-PT Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Buku VI Matriks Penilaian Borang dan Evaluasi-Diri. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2011.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PkM

A. RASIONAL

Tujuan penyusunan standar ini yaitu untuk menjamin terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar dapat mewujudkan visi misi Unsulbar. Terjaminnya pendanaan dan pembiayaan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat menjadi komponen penting agar kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat ditingkatkan. Unsulbar wajib menyediakan anggaran yang memadai agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, Unsulbar melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian sesuai dengan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015. Standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada masyarakat, standar pengabdian, standar sarana dan prasarana pengabdian serta standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua LPPM sebagai Penjamin Mutu bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang Keuangan di fakultas
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Ketua Lembaga sebagai Penjamin Mutu di Lembaga bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga.
6. Seluruh Dosen sebagai Pengabdi.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fapertahut sebagai penanggungjawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. **Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat** adalah dana yang disediakan oleh institusi untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari mulai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan deseminasi hasil penelitian.
3. **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat** merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. **LPPM** adalah Lembaga Pengembangan dan Pegabdian Kepada Masyarakat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PkM			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1	Dekan dan atau wakil dekan bidang keuangan berkoordinasi dengan LPPM melaksanakan sosialisasi peraturan atau ketetapan rektor tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengbadian kepada masyarakat di lingkup Unsulbar.	Terdapat SK Rektor tentang standar Pendanaan & Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan memastikan adanya mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diatur oleh Rektor
	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan melakukan koordinasi dengan LPPM mengenai panduan dan prosedur pendanaan dan alokasi dana pengabdian kepada masyarakat.	Terdapat alokasi pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Dekan dan atau Wakil Dekan Bidang Keuangan memastikan adanya panduan dan prosedur pendanaan dan alokasi dana Pengabdian kepada Masyarakat.

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada masyarakat serta dokumen dan Formulir yang disebutkan dalam manual tersebut.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 th 2012 Pendidikan Tinggi
3. Permensitekdikti RI No. 44/2015 ttg SN Dikti
4. Statuta Universitas Sulawesi Barat
5. Renstra Universitas Sulawesi Barat
6. Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sulawesi Barat

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 – 14

KRITERIA PENDIDIKAN

- **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**
- **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**
- **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	**Dr. Ritabulan, S.Hut., M.Si**	**Ketua GPM**		08 April 2020
2. Persetujuan	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si**	**Dekan**		
3. Diketahui	**Makmur, S.P.,M.P**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Pengendalian	**Irfan AP, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

5. Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat,** **Dr. Ir. H. Akhsan Djalaluddin, M.S**	

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dikelola dengan baik diawali dengan isi pembelajaran yang sistematis. Untuk menciptakan isi pembelajaran yang baik, akan mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi yang memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai isi pembelajaran tersebut secara baik.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang umum dan keuangan di fakultas.
4. Koordinator Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
6. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Kompetensi** adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas- tugas di bidang pekerjaan tertentu.

2. ***Tracer Study*** adalah pelacakan data lulusan khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di Universitas Sulawesi Barat.
3. **Ooutcome Based Education (OBE)** adalah pendekatan yang menekankan pada keberlanjutan proses pembelajaran secara inovatif, interaktif dan efektif. Pendekatan sistem pendidikan dan pembelajaran yang berorientasi pada hasil capaian dari sebuah proses pembelajaran.
4. **Standar Isi Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dimana kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI OBE.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR ISI PEMBELAJARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dekan dan Wakil Dekan menindaklanjuti penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan berbasis *Outcame Based Education* (OBE).	1. Terdapat himbauan Dekan terhadap tidak lanjut SK Rektor tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan berbasis *Outcame Based Education* (OBE). 2. Terdapat SK Dekan tentang tim pelaksana penyusun kurikulum pada program studi sesuai capaian pembelajaran lulusan berbasis *Outcame Based Education* (OBE). 3. Terdapat dokumen rumusan tingkat kedalaman dan keluasan pada lulusan sarjana disesuaikan dengan tantangan dunia kerja 4. Terdapat dokumen hasil lokakarya yang dibahas di tingkat prodi dan diselaraskan di tingkat fakultas. 5. Terdapat Draft akhir kurikulum yang dibawa ke rapat Senat	1. Membentuk tim kurikulum di tingkat prodi 2. Melaksanakan lokakarya kurikulum tingkat Fakultas/Prodi agar selaras dengan kondisi terkini dan tantangan masa depan 3. Merumuskan kurikulum 4. Penetapan kurikulum oleh Prodi 5. Sosialisasi kurikulum di tingkat program studi dan pembahasan pada rapat senat fakultas. 6. Pengusulan Draf Kurikulum untuk disahkan oleh senat fakultas dan rektor

STANDAR ISI PEMBELAJARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
		Akademik Fakultas untuk dibahas dan ditetapkan sebagai kurikulum baru, serta kemudian diusulkan ke Rektor untuk disahkan.	
2.	Program Studi wajib memastikan tingkat kedalaman dan keluasan yang mengacu pada *outcome based education* (OBE) dan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	1. Adanya dokumen kurikulum yang lengkap dan disahkan oleh Senat Fakultas 2. Adanya dokumen kurikulum program studi berisi mata kuliah yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari *outcome based education* (OBE) bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjangnya.	1. Membekali semua Dosen dengan pengetahuan dan pedoman kerangka dasar, struktur kurikulum berbasis kompetensi yang mengacu pada *outcome based education* (OBE) 2. Menyediakan fasilitas penunjang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum 3. Melakukan kerjasama dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:

1. Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat
2. Standar kompetensi lulusan;
3. Standar proses pembelajaran;
4. PBO terkait pelaksanaan standar; dan
5. Formulir terkait pelaksanaan standar

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Standar Mutu Unsulbar sebagai pedoman dalam melaksanakan budaya mutu di Unsulbar dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Unsulbar.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas masing-masing.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar Proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
2. **Karakteristik Proses Pembelajaran** terdiri atas sifat interaktif, holistrik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
3. **Rencana Pembelajaran Semester** selanjutnya disingkat **RPS** adalah perencanaan proses pembelajaran yang akan disampaikan dalam 16 pertemuan (termasuk 2 kali ujian tengah semester dan ujian akhir semester).

4. **Kontrak Perkuliahan** adalah bagian dari RPS yang wajib disampaikan kepada para mahasiswa pada awal pembelajaran.
5. **Pelaksanaan proses pembelajaran** merupakan kegiatan belajar mengajar yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan tertentu.
6. **Beban Belajar Mahasiswa** dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
7. **Standar Penilaian Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
8. **Satu SKS** pembelajaran berupa kuliah, responsi, dan atau tutorial per minggu per semester terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit, kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri 60 menit, kegiatan berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis 100 menit kegiatan tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri serta proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, magang, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis sebesar 170 menit.
9. **Interaktif** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
10. **Holistik** yaitu bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
11. **Integratif** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
12. **Saintifik** yaitu menyatakan bahwa 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.
13. **Kontekstual** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
14. **Tematik** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

15. **Efektif** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
16. **Kolaboratif** yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
17. **Penasehat Akademik (PA)** yang memfasilitasi mahasiswa agar dapat berkonsultasi mengenai segala hal yang berhubungan dengan akademik. Melalui dosen PA, mahasiswa dapat meminta pendapat dan memperoleh saran akademik.
18. **Student Center Learning (SCL)** yaitu suatu model pembelajaran yang menempatkan mahasiswa sebagai pusat dari proses belajar. Dalam menerapkan konsep Student Center Leaning, mahasiswa diharapkan sebagai peserta aktif yang bertanggung jawab dan menemukan sumber-sumber informasi untuk dapat menjawab kebutuhannya, membangun serta mempresentasikan pengetahuannya.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dosen dalam pelaksanaan pembelajaran harus melaksanakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa yang dicantumkan pada RPS	Adanya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang berorientasi *Student Center Learning* (SCL).	Program studi menyiapkan sarana, prasarana, dan pendanaan yang dibutuhkan dalam strategi pembelajaran yang dilakukan oleh Dosen
2.	Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan *outcome based education* (OBE) dan dikembangkan secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi dan ditinjau secara berkala	Adanya dokumen RPS yang telah disahkan oleh Koordinator Prodi	Wakil Dekan 1 bersama Koordinator Program Studi mendorong agar RPS dibuat oleh Dosen mata kuliah yang terkait

3.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen dengan mahasiswa yang dapat dilakukan dalam ruang kuliah, ruang praktikum, dan atau di masyarakat dalam bentuk kuliah/ responsi/ tutorial/seminar/daring praktikum/praktik lapangan	Adanya bukti kontrak perkuliahan, daftar hadir, agenda perkuliahan yang diisi pada saat proses pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS	1. Fakultas menyiapkan format monitoring perkuliahan dan daftar hadir untuk dilaksanakan oleh dosen pengampu matakuliah 2. Penanggungjawab matakuliah menyiapkan kontrak perkuliahan 3. Pertemuan daring dilaksanakan maksimal 6 kali dalam 16 kali pertemuan. 4. Pertemuan daring dapat dilaksanakan lebih dari 6 kali jika terjadi suatu bencana atau pandemi yang tidak memungkinkan melakukan perkuliahan tatap muka
4.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran melalui kegiatan kokurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan minat mahasiswa	Adanya dokumen kegiatan kokurikuler yang sesuai dengan RPS	1. Dosen menyiapkan panduan pelaksanaan kurikuler sesuai dengan karakteristik mata kuliah 2. Memfasilitasi mahasiswa untuk melaksanakan kokurikuler
5.	Program studi melaksanakan praktik kerja lapang (PKLA dan PUK) dengan bekerjasama dengan instansi dan lembaga terkait sesuai bidang keilmuan selama 40 – 60 hari, minimal 1 kali setiap semester	1. Adanya buku panduanpelaksanaan kegiatan praktik kerja lapang 2. Adanya dokumen persyaratan praktik kerja lapang (formulir, kartu mahasiswa, KRS, transkrip nilai dan surat izin dari orangtua) 3. Adanya dokumen laporan pertanggungjawaban panitia pelaksana *4.* Adanya laporan lengkap praktik kerja lapang mahasiswa berupa *hardcopy* dan *softcopy*	1. Pembentukan panitia pelaksana yang di SK kan oleh Dekan 2. Melaksanakan proses penerimaan peserta praktik kerja lapang 3. Melaksanakan pembekalan kepada mahasiswa peserta praktik kerja lapang 4. Melaksanakan ujian/seminar hasil praktik kerja lapang

6.	Beban belajar mahasiswa yang efektif paling sedikit 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	Adanya daftar hadir dan monitoring perkuliahan	Fakultas menyiapkan daftar hadir dan monitoring perkuliahan
7.	Mahasiswa memiliki beban belajar minimal 144 sks dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester bagi program sarjana	Adanya peraturan akademik yang ditandatangani oleh Rektor dan disahkan oleh Senat Universitas	Melakukan evaluasi standar mutu
8.	Fakultas melaksanakan satu tahun akademik yang terdiri atas dua semester dan dapat menyelenggarakan semester antara di mana beban belajar mahasiswa maksimal 9 (sembilan) sks serta dilaksanakan minimal 16 kali pertemuan tatap muka dengan batas waktu minimal 8 (delapan) minggu	Adanya kalender akademik dan peraturan Rektor tentang pelaksanaan semester antara	Mengoptimalkan peran Dosen Penasehat Akademik
9.	Mahasiswa dinyatakan layak meneliti setelah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 sks, lulus KKN, dan lulus PKL (PKLA/PUK). .	1. Adanya daftar nilai akademik semester 1 sampai 6 2. Adanya surat pernyataan telah memenuhi persyaratan akademik pengajuan proposal tugas akhir	Kaprodi memastikan kelayakan mahasiswa untuk melaksanakan penelitian untuk tugas akhir

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:

1. Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat
2. Standar kompetensi lulusan;
3. Standar proses pembelajaran;
4. SOP terkait pelaksanaan standar; dan
5. Formulir terkait pelaksanaan standar.

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Standar Mutu Unsulbar sebagai pedoman dalam melaksanakan budaya mutu di Unsulbar dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Unsulbar.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Beban Belajar Mahasiswa** dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
2. **Standar Penilaian Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. **Satu SKS** pembelajaran berupa kuliah, responsi, dan atau tutorial per minggu per semester terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit, kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri 60 menit, kegiatan berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis 100 menit kegiatan tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri serta proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, magang, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis sebesar 170 menit.
4. **Prinsip Edukatif** dimaksud merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar

mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan.

5. **Prinsip Otentik** dimaksud merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
6. **Prinsip Objektif** dimaksud merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
7. **Prinsip Akuntabel** dimaksud merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
8. **IPK** merupakan ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode tertentu yang dihitung berdasarkan jumlah SKS yang telah ditempuh.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dosen Pengampu/Penanggung jawab mata kuliah harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	Tim Dosen menyusun, menyepakati tahap, diseminasi prosedur ke tim dosen, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang diilai sesuai dengan rencana pembelajaran	RPS memuat penilaian pembelajaran yang mencakup: 1. Prinsip edukatif 2. Prinsip otentik 3. Prinsip objektif 4. Prinsip akuntabel 5. Prinsip transparan
2.	Dosen Pengampu/Penanggung jawab mata kuliah harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang Terintegrasi	Tim Dosen melaksanakan proses penilaian sesuai rubrik penilaian yang telah dibuat	Hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

3.	Dosen Pengampu/Penanggung jawab mata kuliah wajib memastikan dalam prsedur penilaian sekurang-kurangnya mencakup tahap perencanaan sampai pemberian nilai akhir	Ada dokumen *history* pemberian nilai akhir	Melaksanakan prosedur penilaian secara transparan
4.	Penanggung jawab mata kuliah wajib melaporkan hasil penilaian mata kuliah sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku paling lambat dua (2) minggu setelah ujian akhir berlangsung. Jika terjadi keterlambatan, maka diberikan nilai A bagi mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah tersebut	Penilaian pembelajaran mengikuti standar mutu penilaian pembelajaran yang berlaku pada peraturan akademik sebagai berikut: Nilai Angka — Nilai Huruf 85 - 100 — A 80 - < 85 — A- 75 - < 80 — B+ 70 - < 75 — B 65 - < 70 — B- 50 - < 65 — C 40 - <50 — D < 40 — E	Mendorong penanggung jawab mata kuliah untuk mendokumentasikan laporan hasil penilaian pembelajaran ke Koordinator Program Studi
5.	Wakil Dekan 1 bidang akademik dan kemahasiswaan mengecek kesesuaian standar yang ditetapkan dengan capaian kompetensi lulusan	Kelulusan mahasiswa wajib memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut: 1. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh beban belajar minimal 144 sks yang telah ditetapkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,75; tidak ada nilai mata kuliah E, dan lulus ujian skripsi sekurang-kurangnya B. 2. Kelulusan mahasiswa program pendidikan sarjana dapat diberikan dalam 3 jenjang: a. Predikat Pujian (Cum Laude) dengan kriteria • IPK 3,51 - 4,00 • Masa studi maksimum adalah masa studi maksimum ditambah 1 tahun	Melibatkan kaprodi dan GPM dalam mengidentifikasi komponen lulusan dari masing-masing program studi dan instrumen untuk mengetahui kompetensi lulusan dari masing-masing program studi

		• Nilai ujian akhir adalah A. b. Sangat Memuaskan dengan kriteria • IPK 3,01 – 3,50 • Nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B c. Memuaskan dengan kriteria: • IPK 2,75 – 3,00 3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. Ijazah bagi program sarjana b. Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan • Gelar	
6.	Dekan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika Akademik	Ada dokumen daftar mahasiswa berprestasi tinggi yang mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	Mengidentifikasi IPK mahasiswa berprestasi tinggi

E. DOKUMEN TERKAIT

Untuk pelaksanaan standar ini diperlukan:

1. Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat
2. Standar kompetensi lulusan;
3. Standar proses pembelajaran;
4. PBO terkait pelaksanaan standar; dan
5. Formulir terkait pelaksanaan standar.

F. REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNDIKTI
5. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT

6. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti
7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti
8. Permendikbud RI No. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
9. Statuta Universitas Sulawesi Barat
10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Sulawesi Barat
    Rencana Strategis Universitas Sulawesi Barat

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 11

KRITERIA PENELITIAN

- **STANDAR ISI PENELITIAN**
- **STANDAR PROSES PENELITIAN**
- **STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	**Dr. Ritabulan, S.Hut., M.Si**	**Ketua GPM**		8 April 2020
2. Persetujuan	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si**	**Dekan**		
3. Diketahui	**Makmur, S.P.,M.P**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Pengendalian	**Irfan AP, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

5. Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat** **Dr. Ir. Akhsan Djalaluddin, M.S**	

VISI, MISI, TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEK yang berkelanjutan serta sumber daya manusia yang cerdas dan berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang profesional, kontekstual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang berbasis sumber daya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan hasil penelitian dan kearifan lokal
4. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* di bidang pertanian dan kehutanan baik dalam maupun luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang *malaqbiq* (jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab)

STANDAR ISI PENELITIAN

A. RASIONAL

Mengacu pada Permenristekdikti no 44 Tahun 2015 tersebut, “maka standar penelitian” di lingkungan Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat dilaksanakan berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan yang disusun dan selalu direvisi secara berkala oleh Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan (Dirjen Risbang). Penelitian di lingkungan Universitas Sulawesi Barat terdiri dari Penilitian hibah ristekdikti, hibah unversitas, mandiri dan berasalah dari pendanaan lainnya. Setiap individu peneliti membentuk kelompok, baik dalam bidang keilmuan maupun dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di Fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Ketua Lembaga sebagai Penjamin Mutu di Lembaga bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga.
4. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium.
5. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
6. UPPS sebagai Penjamin Mutu di tingkat program studi
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Publikasi ilmiah** yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media massa maupun jurnal-jurnal ilmiah.
2. **Standar isi penelitian** merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. **Transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4. **LPPM** adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITIAN

STANDAR ISI PENELITIAN			
No.	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Program studi wajib memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan penelitian baik penelitian dasar maupun penelitian terapan.	Adanya dokumen kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan penelitian.	1. Membentuk tim perumus kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan penelitian. 2. Merumuskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan penelitian.
2	Dosen/mahasiswa yang melakukan penelitian dasar mengacu harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan dan penemuan.	Adanya laporan dan/atau publikasi penelitian dasar dosen/mahasiswa.	Dosen melakukan penelitian dasar dengan melibatkan mahasiswa.
3	Dosen/mahasiswa yang melakukan **penelitian terapan** harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu. pengetahuan dan teknologi.	Adanya laporan dan/atau publikasi penelitian terapan dosen/mahasiswa.	Dosen melakukan penelitian terapan dengan melibatkan mahasiswa.

E. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen pendukung sesuai dengan *output* pencapaian strategi pada setiap pernyataan standar yang tertera di atas, mulai dari dokumen terkait ketentuan kriteria minimal tentang penelitian sampai pada instrumen dan rubrik penilaian penelitian.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
7. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

STANDAR PROSES PENELITIAN

A. RASIONAL

Mengacu pada Permenristekdikti no 44 Tahun 2015 tersebut, “maka standar penelitian” di lingkungan Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat dilaksanakan berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan yang disusun dan selalu direvisi secara berkala oleh Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan (Dirjen Risbang). Penelitian di lingkungan Universitas Sulawesi Barat terdiri dari Penilitian hibah ristekdikti, hibah unversitas, mandiri dan berasalah dari pendanaan lainnya. Setiap individu peneliti membentuk kelompok, baik dalam bidang keilmuan maupun dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di Fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Ketua Lembaga sebagai Penjamin Mutu di Lembaga bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga.
4. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
5. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
6. UPPS sebagai Penjamin Mutu di tingkat program studi
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar proses penelitian** merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. **LPPM** adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
3. **Roadmap** adalah dokumen strategi pemandu dan perencanaan untuk melaksanakan strategi yang ditampilkan secara ringkasan dengan visual tingkat tinggi yang memetakan apasaja visi dan arah produk kita dari waktu ke waktu.

D. PERNYATAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

STANDAR PROSES PENELITIAN			
No	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Program Studi wajib memiliki kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	Adanya dokumen kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	1. Membentuk tim perumus kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Merumuskan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
2	a. Dosen/mahasiswa yang melaksanakan penelitian dan/atau skripsi wajib memperhatikan kriteria minimal. b. Mahasiswa melaksanakan penelitian untuk skripsi sesuai dengan capaian pembelajaran masing – masing prodi.	1. Adanya bukti kegiatan penelitian yang menyatakan telah dilakukan. 2. Adanya beban sks skripsi dalam kurikulum.	1. Dosen/mahasiswa Menyusun *roadmap* penelitian. 2. Dosen/mahasiswa Melaksanakan penelitian sesuai isi penelitian yang telah ditetapkan.
3	Dekan memberikan surat tugas kepada Dosen atau Mahasiswa yang akan melakukan penelitian dasar dan terapan	Adanya dokumen surat tugas melaksanakan penelitian kepada Dosen/Mahasiswa	Dosen mengajukan permohonan surat tugas melaksanakan penelitian

4	Fakultas membuat daftar penelitian dosen dan mahasiswa yang sedang dan telah dilaksanakan	Adanya dokumen daftar penelitian dosen dan mahasiswa	1. Prodi memasukkan daftar penelitian dosen/mahasiswa yang sedang dan telah dilaksanakan ke Kepala Sub Bagian Umum 2. Kepala Sub Bagian Umum membuat daftar penelitian dosen/mahasiswa tingkat fakultas
5	Dosen dan mahasiswa wajib melakukan publikasi hasil penelitian	1. Adanya publikasi melalui website fakultas yang memuat hasil penelitian dosen dan mahasiswa 2. Adanya dokumen publikasi hasil penelitian pada media jurnal baik nasional dan internasional	1. Dekan dan Koordinator prodi membentuk tim publikasi/Pengelola Jurnal lingkup fakultas dan prodi 2. Pengelola Jurnal mempublish hasil-hasil penelitian dosen/mahasiswa secara periodik 3. Monitoring dan evaluasi publikasi jurnal oleh Dekan dan Koordinator Prodi

E. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen pendukung sesuai dengan *output* pencapaian strategi pada setiap pernyataan standar yang tertera di atas, mulai dari dokumen terkait ketentuan kriteria minimal tentang penelitian sampai pada instrumen dan rubrik penilaian penelitian.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
7. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Mengacu pada Permenristekdikti no 44 Tahun 2015 tersebut, “maka standar penelitian” di lingkungan Fakultas Pertanian dan Kehutanan Universitas Sulawesi Barat dilaksanakan berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian di Perguruan yang disusun dan selalu direvisi secara berkala oleh Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan (Dirjen Risbang). Penelitian di lingkungan Universitas Sulawesi Barat terdiri dari Penilitian hibah ristekdikti, hibah unversitas, mandiri dan berasalah dari pendanaan lainnya. Setiap individu peneliti membentuk kelompok, baik dalam bidang keilmuan maupun dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Dekan ebagai Penjamin Mutu di Fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakulstas.
2. Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Ketua Lembaga sebagai Penjamin Mutu di Lembaga bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga.
4. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
5. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian Sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
6. UPPS sebagai Penjamin Mutu di tingkat program studi
7. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu,Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar hasil penelitian** yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal baku, didokumentasikan dan diseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggung jawabkan secara moral dan etika.
2. **Akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana penelitian.
3. **Transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4. **LPPM dan PM** adalah Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

D. PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN			
No.	**Pernyataan Standar**	**Indikator**	**Strategi**
1	Dosen harus memberikan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi.	1. Terdapat rubrik penilaian penelitian yang relevan dan akuntabel 2. Adanya bukti catatan koreksi dan arahan dalam kartu kontrol skripsi.	1. Menyusun rubrik penelitian mahasiswa. 2. Tim Penilai Melakukan penilaian penelitian mahasiswa. 3. Dosen melakukan penilaian skripsi mahasiswa
2	Dosen dalam melaksanakan penilaian harus mengacu pada instrumen penelitian yang ada dalam panduan penelitian yang diterbitkan Kemenristekdikti.	Adanya dokumen instrumen penilaian penelitian dosen dari LPPM dan PM yang sesuai dengan kelompok penelitian.	LPPM dan PM memberikan penilaian terhadap penelitian yang dilakukan oleh dosen

E. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen pendukung sesuai dengan *output* pencapaian strategi pada setiap pernyataan standar yang tertera di atas, mulai dari dokumen terkait ketentuan kriteria minimal tentang penelitian sampai pada instrumen dan rubrik penilaian penelitian.

F. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
7. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 11

KRITERIA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- **STANDAR ISI PkM**
- **STANDAR PROSES PkM**
- **STANDAR PENILAIAN PkM**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	**Dr. Ritabulan, S.Hut., M.Si**	**Ketua GPM**		8 April 2020
2. Persetujuan	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si**	**Dekan**		
3. Diketahui	**Makmur, S.P., M.P**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Pengendalian	**Irfan AP, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		

5. Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat** **Dr. Ir. Akhsan Djalaluddin, M.S**

VISI, MISI, DAN TUJUAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam mengembangkan, memanfaatkan IPTEK yang Berkelanjutan dan Sumber Daya Manusia yang Cerdas dan Berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang professional, konstektual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang yang berbasis sumberdaya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis budaya dan nilai spiritual

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas, unggul, dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pengembangan keunggulan local
4. Menjalin kerjasama antar instansi baik pemerintah, swasta, NGO di bidang pertanian dan kehutanan dalam dan luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang jujur, tangguh, peduli dan bertanggung jawab.

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

A. RASIONAL

1. Penetapan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat merupakan bagian penting dari PkM.
2. Adanya jaminan proses standarisasi Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat yang dilaksanakan dan dilakukan secara terintegrasi.
3. Sebagai dasar untuk memperbaiki Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat
4. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Sulawesi Barat.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Sulawesi Barat terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Wakil Dekan I sebagai Penjamin Mutu bidang akademik dan kemahasiswaan di fakultas.
3. Wakil Dekan II sebagai Penjamin Mutu bidang keuangan di fakultas.
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. **Standar isi pengabdian kepada masyarakat** merupakan kriteria minimal tentang

kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.

3. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat
4. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. **Hasil** penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
   b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
   c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
   d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
   e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dekan, Wakil Dekan dan Koordinator Program Studi wajib membuat *Roadmap* pengabdian kepada masyarakat	Adanya Dokumen *roadmap* pengabdian kepada masyarakat	Dekan membentuk tim penyusun roadmap pengabdian kepada masyarakat

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat di fakultas/prodi
2. Berita Acara Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat
3. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

4. Berita Acara Pengendalian Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat
5. PBO Peningkatan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat.

F. REFERENSI

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi tentang pendidikan tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016.

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. RASIONAL

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan dosen sesuai keahlian dan bidang ilmunya, dapat terlaksana dengan lancar bila didukung sarana dan prasarana serta dibutuhkan patokan, ukuran, kriteria PKM tertentu atau standar yang harus dipenuhi agar proses pengabdian kepada masyarakat berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat maupun bangsa. Untuk itulah ditetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Ketua Lembaga sebagai Penjamin Mutu di Lembaga bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Lembaga.
4. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. **Standar proses pengabdian kepada masyarakat** merupakan kriteria minimal tentang kegiatan kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan laporan kegiatan.
3. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat

4. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
   b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
   c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
   d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
   e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	PERNYATAAN STANDAR	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1	Program Studi wajib melakukan kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	Adanya dokumen laporan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	Koordinator Prodi menyusun laporan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
2	Dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: - Pelayanan kepada masyarakat;	1. Adanya roadmap pengabdian kepada masyarakat berdasarkan fenomena atau permasalahan	1. Merancang pelatihan Penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat untuk dosen dan mahasiswa.

	- Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya; - Peningkatan kapasitas masyarakat; - Pemberdayaan masyarakat Dengan mempertimbangkan pemenuhan capaian pembelajaran bagi mahasiswa Minimal 1 kali per semester serta dapat melibatkan 2 orang mahasiswa.	pertanian, kehutanan, lingkungan dan sosial ekonomi masyarakat. 2. Adanya dokumen kegiatan pengabdian kepada masyarakat	2. Memotivasi dosen maupun mahasiswa untuk menyusun proposal Pengabdian Kepada Masyarakat hibah dari berbagai instansi, khususnya Ristek/BRIN 3. Menggalang Kerjasama dengan pemerintah dan industri untuk membentuk industri/desa mitra sebagai wadah untuk melaksanakan pengabdian masyarakat yang terprogram dan berkelanjutan
3	Dosen mendorong dan membimbing mahasiswa untuk berpartisipasi dalam Program Kreativitas Mahasiswa berupa Pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setahun	Adanya dokumen kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa berupa Pengabdian kepada Masyarakat	1. Dosen bersama mahasiswa memprogramkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berorientasi pengembangan keunggulan lokal 2. Memotivasi dosen maupun mahasiswa untuk menyusun proposal PKM hibah dari berbagai instansi, khususnya Ristek/Brin
4	Dosen dan atau mahasiswa dapat melakukan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri.	Adanya dokumen Laporan Kegiatan PkM	1. Dosen dan atau mahasiswa mengajukan permohonan surat

			tugas kepada Dekan 2. Dekan menerbitkan surat tugas PkM kepada Dosen dan atau mahasiswa yang akan melaksanakan PkM 3. Dosen dan atau mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan PkM dan surat pengantar dari Dekan untuk memperoleh surat keterangan telah melaksanakan PkM dari LPPM dan PM

D. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Panduan Penulisan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. SOP pengajuan dan pelaporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

E. REFERENSI

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016.

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. RASIONAL

Proses dan hasil kegiatan PkM dapat diidentifikasi apabila terdapat kriteria pencapaian. Kriteria pencapaian dibakukan dalam bentuk standar penilaian. Standar penilaian dapat mewujudkan keunggulan program PkM, partisipasi dosen dalam melaksanakan PkM dan kapasitas pengelolaan PkM

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. **Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat** merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat
4. **Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
No	**PERNYATAAN STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dosen dan atau mahasiswa (Pelaksana PkM) wajib mematuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan LPPM dan PM.	1. Terdapat dokumen kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas, 2. Adanya dokumen pelaksanaan Kegiatan PkM sesuai standar penilaian	1. Fakultas berkoordinasi dengan LPPM dan PM terkait kriteria penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2.	Dosen dan atau mahasiswa pelaksana PkM memenuhi capaian target dan luaran yang telah dinyatakan dalam proposal pelaksanaan PkM.	Adanya dokumen laporan kegiatan PkM atau adanya hasil publikasi pada artikel di media cetak/eletronik/ jurnal berISSN, buku, mitra dan luaran Ipteks lainnya	1. Fakultas berkoordinasi dengan LPPM dan PM perihal publikasi artikel. 2. Fakultas mendorong dosen dan atau mahasiswa untuk mempublikasi kegiatan pengabidan kepada massyarakat.

E. DOKUMEN TERKAIT

a. Prosedur Penilaian Pengabdian pada Masyarakat
b. Roadmap pengabdian pada masyarakat
c. Kontrak pengabdian pada masyarakat.

F. REFERENSI

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016.

	UNIVERSITAS SULAWESI BARAT **FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN** Jalan Prof.Dr. Baharuddin Lopa, SH., Talumung, Majene, Sulawesi Barat, Telp.(0422)22559, Website. www.spmi.unsulbar.ac.id, email : spmi@unsulbar.ac.id	KODE : Tanggal : Revisi :
	STANDAR MUTU SPMI ***(Quality standard)***	Halaman : 1 - 12

KRITERIA KELUARAN DAN DAMPAK TRIDHARMA

- **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**
- **STANDAR HASIL PENELITIAN**
- **STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

Proses	**Penanggung Jawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	**Dr. Ritabulan, S.Hut., M.Si**	**Ketua GPM**		8 April 2020
2. Persetujuan	**Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, M.Si**	**Dekan**		
3. Diketahui	**Makmur, S.P.,M.P**	**Ketua Senat Fakultas**		
4. Pengendalian	**Irfan AP, S.T., M.MT**	**Ketua PPM**		
5. Ditetapkan	**Rektor** **Universitas Sulawesi Barat** **Dr. Ir. Akhsan Djalaluddin, M.S**			

VISI, MISI, DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

A. VISI

Pada tahun 2030 FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN unggul dalam mengembangkan, memanfaatkan IPTEK yang Berkelanjutan dan Sumber Daya Manusia yang Cerdas dan Berbudaya.

B. MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang professional, konstektual, dan berkualitas
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi yang yang berbasis sumberdaya lokal, berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mengembangkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pemberdayaan masyarakat
4. Mengembangkan jaringan kerja sama baik dalam maupun luar negeri
5. Membangun karakter dan jiwa *entrepreneurship* mahasiswa yang berbasis **budaya dan nilai spiritual**.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas, unggul, dan kompetitif
2. Menghasilkan berbagai riset yang bermanfaat bagi pengembangan iptek yang berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.
3. Mewujudkan pengabdian masyarakat yang berbasis penelitian dan berorientasi pengembangan keunggulan lokal
4. Menjalin kerjasama antar instansi baik pemerintah, swasta, NGO di bidang pertanian dan kehutanan dalam dan luar negeri
5. Menghasilkan luaran berjiwa *entrepreneurship* dan memiliki karakter yang jujur, **tangguh, peduli dan bertanggung jawab.**

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

A. RASIONAL

Standar Mutu Fakultas Pertanian dan Kehutanan Unsulbar sebagai pedoman dalam melaksanakan budaya mutu di FAPERTAHUT Unsulbar dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan FAPERTAHUT Unsulbar. Misi pertama FAPERTAHUT UNSULBAR adalah melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang professional, konstektual, dan berkualitas sehingga diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholder* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi dan seni yang bermanfaatan bagi kemanusiaan. Sedangkan menurut Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaaan pembelajaran

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium.
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.

5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas masing-masing.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Kompetensi** adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas- tugas di bidang pekerjaan tertentu.
2. **Standar Kompetensi Lulusan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
3. ***Tracer Study*** adalah pelacakan data lulusan khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di Prodi Universitas Sulawesi Barat.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN			
No	**PERNYATAAN ISISTANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1	Koordinator Program Studi dalam menetapkan capaian pembelajaran program studi wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan berbasis *outcome based education* (OBE)	Tersedia dokumen capaian pembelajaran program studi berbasis OBE	1. Fakultas membentuk tim kurikulum pada masing-masing prodi yang akan merumuskan capaian pembelajaran lulusan berbasis OBE. 2. Fakultas melakukan *Tracer Study* bekerja sama dengan organisasi, alumni, pemerintah dan dunia usaha.

2	Koordinator program studi dan tim kurikulum dalam menyusun kurikulum program studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi keterampilan umum dan keterampilan khusus.	Tersedia dokumen kurikulum program studi berbasis OBE	Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses penyusunan kurikulum dan proses pembelajaran untuk para dosen.
3.	Koordinator program studi dalam menyusun Kompetensi Lulusan harus mencakup kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan.	Tersedia dokumen kompetensi lulusan mencakup kualifikasi kompetensi lulusan	Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses penyusunan kompetensi lulusan
4.	Lulusan Prodi Lingkup Fakultas Pertanian dan Kehutanan memenuhi syarat minimal untuk mendaftar bekerja pada instansi pemerintah.	IPK Lulusan prodi minimal 2,75	1. Koordinator Program Studi dan Pembimbing Akademik (PA) secara aktif melakukan sosialisasi tentang kriteria kelulusan. 2. Koordinator Program Studi memastikan evaluasi 4 semester awal berjalan.
5.	Tiap Program Studi melaksanakan *tracer study*	Tiap program studi memiliki *system tracer study* yang memuat: - Adanya dokumen instrument - Adanya data masa tunggu lulusan - Relevansi bidang keahlian dengan jenis pekerjaan - Data kepuasan pengguna lulusan	Membentuk tim khusus untuk mengelola *System Tracer Study*

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Renstra, Renop FAPERTAHUT UNSULBAR
2. Dokumen Standar Lainnya
3. PBO Penyelenggaraan Pendidikan Efisien & Produktif;
4. PBO Pedoman Umum Kompetensi Lulusan
5. PBO Studi Penelusuran Lulusan
6. Formulir Studi Penelusuran

F. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi Tahun Berjalan
4. Peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi republik indonesia Nomor 59 tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan tata carapenulisan gelar di perguruan tinggi

STANDAR HASIL PENELITIAN

A. RASIONAL

Standar Mutu FAPERTAHUT Unsulbar sebagai pedoman dalam melaksanakan budaya mutu di Unsulbar dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Unsubar. Penelitian adalah terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi, tesis, dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar. Penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten. Kedua lingkup penelitian ini saling terkait dan saling menopang dan dapat melibatkan semua staf akademik UNSULBAR beserta mahasiswanya dan juga berbagai pihak luar yang berkepentingan. Penelitian mahasiswa harus relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Hasil penelitian mahasiswa wajib dipublikasikan, dengan cara seminar dan paten.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar peneliti** merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. **Dosen** adalah pendidik professional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

STANDAR HASIL PENELITIAN			
No	**PERNYATAAN ISI STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Dosen dan mahasiswa yang melakukan Penelitian harus memiliki hasil penelitian yang diarahkan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Adanya dokumen jumlah luaran penelitian yang sesuai dengan Renstra Fakultas	1. Mengidentifikasi dan mengumpulkan laporan hasil-hasil penelitian 2. Menyusun dan mengklarifikasi laporan hasil-hasil penelitian
2.	Hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa 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 kepada masyarakat.	Adanya paten atau dokumen publikasi melalui media publikasi ilmiah nasional, internasional, buku, prosiding terakreditasi/ber ISSN atau bereputasi.	1. Menyediakan *website* fakultas untuk mempublikasikan skripsi dan jurnal 2. Mendorong publikasi hasil penelitian melalui media publikasi ilmiah nasional, internasional, buku, prosiding terakreditasi/ber ISSN atau bereputasi.

3.	Dosen wajib melakukan publikasi minimal 1 kali setiap tahun	Tersedia dokumen publikasi setiap dosen	Dekan menjalankan sistem monitoring publikasi dosen
4.	Tugas Akhir mahasiswa yang berasal dari penelitian dosen di setiap prodi minimal 5 %.	Tersedianya publikasi yang memuat nama dosen dan nama mahasiswa.	1. Dosen secara aktif mengumumkan penelitiannya kepada mahasiswa. 2. Dosen PA merekomendasikan beberapa penelitian yang dilakukan dosen kepada mahasiswa bimbingan PA-nya.
5.	Prodi dianjurkan memiliki Hak kekayaan Intelektual (HaKI).	Tersedia Dokumen HaKI.	1. Dekan memfasilitasi secara administrasi pengurusan HaKI untuk setiap HaKI 2. Memberikan pelatihan tentang HaKI kepada dosen, bekerjasama dengan LPPM dan PM.
6.	Setiap tugas akhir mahasiswa disimpan dalam website dan dapat diakses oleh umum.	Adanya website yang dapat diakses	Fakultas menunjuk penanggung jawab untuk mengelola manajemen tugas akhir.
7.	Penelitian mahasiswa dipublikasikan sebelum yudisium minimal pada website fakultas.	Tersedia dokumen bukti publikasi pada website fakultas yang dapat diakses secara umum.	Menerapkan Sistem Informasi Tugas Akhir Mahasiswa

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS 4.0), BAN PT.
2. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan ketentuan Ditjen Dikti.
3. Rencana Strategis Fakultas Pertanian dan Kehutanan (RENSTRA)
4. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu UNSULBAR.
5. Dokumen Capaian pembelajaran.

F. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Tahun Berjalan
4. Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS 4.0)

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Standar Mutu FAPERTAHUT Unsulbar sebagai pedoman dalam melaksanakan budaya mutu di Unsulbar dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Unsubar. Amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 20 Ayat 2). Pelaksanaan pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud diatur dalam Undang–Undang Pendidikan Tinggi No.12 Tahun 2012, yaitu pengabdian masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.Guna melaksanakan amanat undang-undang tersebut dan merealisasikan visi khususnya dalam pelaksanaan pengabdian pada masyarakat agar dapat terlaksana secara efektif, maka diperlukan dokumen pendukung kegiatan yang salah satunya adalah Standar hasil Pengabdian pada Masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Fakultas.
2. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi sebagai Penjamin Mutu di Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
3. Kepala Laboratorium sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium
4. Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian sebagai Penjamin Mutu di Bagian bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Bagiannya masing-masing.
5. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu Unsulbar sesuai dengan perannya masing-masing.

Dalam Proses pelaksanaan penjaminan mutu, Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas sebagai penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. **Standar hasil pengabdian kepada masyarakat** merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Skema PkM yang dilaksanakan di lingkungan UNSULBAR adalah:
    1. PkM Sentralisasi adalah PkM yang dikelola oleh LPPM dan PM dengan menggunakan anggaran Dipa UNSULBAR dengan mengacu pada ketentuan Dikti.
    2. PkM Internal adalah PkM yang dikelola institusi dengan alokasi anggaran dari institusi dimana pelaksanaanya mengacu pada ketentuan institusi.
    3. PkM mandiri adalah PkM yang dikelola oleh dosen pelaksana PkM dengan anggaran mandiri yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada ketentuan institusi
    4. PkM Kerjasama adalah PkM yang dikelola institusi dan atau mitra dengan anggaran dari mitra yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada kontrak antara institusi dan mitra.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR HASIL PKM			
No	**PERNYATAAN ISI STANDAR**	**INDIKATOR**	**STRATEGI**
1.	Pelaksana PKM wajib menghasilkan minimal: hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, menbudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Adanya dokumen Jumlah luaran PkM yang sesuai dengan Renstra Fakultas	Mengidentifikasi dan mengumpulkan laporan hasil-hasil PkM

2.	Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen dapat dimanfaatkan oleh mitra	Adanya dokumen capaian PkM	Koordinator prodi merekomendasikan beberapa tema PkM yang berorientasi pada kebutuhan mitra.
3.	Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat melibatkan mahasiswa	Tersedia surat tugas PkM dan dokumentasi serta dokumen pendukung.	Pelatihan secara periodik dan pemberian *reward* untuk PkM yang berprestasi.
4.	Setiap PkM dari DIPA UNIVERSITAS wajib dipublikasi.	Tersedianya Dokumen Bukti Publikasi	Koordinator Prodi memfasilitasi publikasi PkM.

E. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Baku Operasional Pengabdian Masyarakat
2. Renstra Fakultas
3. Panduan Penulisan Proposal PkM
4. Panduan penulisan laporan kemajuan PKM
5. Panduan laporan akhir PkM
6. Formulir Isian Pengabdian kepada Masyarakat
7. Panduan publikasi ilmiah PkM

F. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Berjalan.