KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
FAKULTAS HUKUM
Kampus Terpadu UBB, Gedung Babel II, Desa Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 4260026, 4260027, Faksimile (0717) 421303
Laman www.fh.ubb.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM
Nomor : 1364/UN50/J/SP/2025

TENTANG
STANDART SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
PADA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Menimbang :

a. Bahwa berdasarkan tata organisasi dilingkup Fakultas Hukum dan untuk kelancaran kegiatan di Fakultas Hukum, per1u ditetapkan Standart Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Hukum Tahun 2025;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Suatu Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 120);

7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36810/M/06/2024 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2024 - 2028;
8. Surat Keputusan Rektor Nomor 1221/UN50/KP/IX/2024 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Bangka Beiitung Periode Tahun 2024- 2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG TENTANG STANDART SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) PADA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TAHUN 2025.

PERTAMA : Menetapkan Standart Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pada Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bangka
Pada Tanggal : 4 Agustus 2025
DEKAN,

JEANNE DARC NOVIAYANTI MANIK
NIPPPK. 197311052021212006

Lampiran I : Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung Tentang Standart Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pada Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung Tahun 2025.

Nomor : 1364/UN50/J/SP/2025

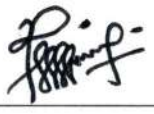
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**	**Tanggal**
1. Perumusan	Dr. Sigit Nugroho, S.H., M.H.	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI-FH		4/8-2025
2. Pemeriksaaan	Reko Dwi Salfutra, S.H., M.H.	Wakil Dekan I		4/8-2025
3. Persetujuan	Dr. Jeanne Darc Noviayanti Manik, S.H., M.Hum.	Dekan-FH		4/8-2025
4. Penetapan	Dr. Jeanne Darc Noviayanti Manik, S.H., M.Hum.	Dekan-FH		4/8-2025
5. Pengendalian	Yokotani, S.H., M.H.	Ketua GKMI-FH		4/8-2025

KATA PENGANTAR

Sejak tahun 2021 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyediakan sistem (spmi.kemdikbud.go.id) untuk memfasilitasi perguruan tinggi dalam melaporkan kebijakan, peraturan, dan implementasi SPMI. Sistem ini dimanfaatkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk memantau perguruan tinggi dan prodi dalam upaya peningkatan mutu.

Program Studi dengan SPMI yang baik dan efektif berpeluang besar meningkatkan mutu untuk mendapatkan peringkat terakreditasi Sesuai dengan tugas dan fungsi, Fakultas Hukum memiliki peran untuk membina dan meningkatkan mutu Fakultas dan Program Studi.

Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung (UBB) sangat menyadari pentingnya pengembangan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan kegiatan tri dharma oleh sivitas akademika di kampus. Penyusunan kebijakan mutu dan dokumen lainnya seperti manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI menjadi salah satu bentuk komitmen yang ada di Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.

Saya mendukung dan mengapresiasi komitmen sivitas akademika Fakultas Hukum UBB untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan di kampus ini, dan khususnya Tim Penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Hukum yang menginisiasi pendokumentasian kebijakan-kebijakan mutu yang ada di Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.

Dekan,

Dr. Jeanne Darc Noviayanti Manik, S.H., M.Hum

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 0
DAFTAR ISI 1
BAB I 2
PENDAHULUAN 2
A. Latar Belakang 2
B. Sasaran 5
C. Tujuan 5
BAB II 6
LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR 6
A. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG 6
BAB III 7
STANDAR DALAM SPMI UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG 7
A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI) 7
A.1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 8
A.2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN 17
A.3 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 24
A.4 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 44
A.5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 55
A.6 STANDAR SARANA DAN PRASARANA 65
A.7 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 71
A.8 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 78
B.1. STANDAR HASIL PENELITIAN 83
B.2. STANDAR ISI PENELITIAN 91
B.3. STANDAR PROSES PENELITIAN 96
B.4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 101
B.5. STANDAR PENELITI 106
B.6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN 109
B.7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG 113
B.8. STANDAR PENDANAAN DAN vPEMBIAYAAN PENELITIAN 118
C.1. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 124
C.2. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 129
C.3. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 133
C.4. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 138
C.5. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 143
C. 6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 148
C.7. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 152
C.8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 159
B. STANDAR PERGURUAN TINGGI 163

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistematis dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau progam studi.

Berdasarkan hal tersebut, maka keberadaan dokumen mutu pendidikan berupa standar mutu akademik dipandang sangat perlu sebagai salah satu panduan mutu untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu pula di Fakultas Hukum UBB Universitas Bangka Belitung untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan standar dalam SPMI Fakultas Hukum yang terdiri atas:

A. Standar SNDikti

Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

1. Standar kompetensi lulusan;
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran;
4. Standar penilaian pembelajaran;
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
7. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
8. Standar pembiayaan pembelajaran.

Standar Nasional Penelitian yang terdiri dari:

9. Standar hasil penelitian;

10. Standar isi penelitian;
11. Standar proses penelitian;
12. Standar penilaian penelitian;
13. Standar peneliti;
14. Standar sarana dan prasarana penelitian;
15. Standar pengelolaan penelitian; dan
16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari:

17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Standar Dikti (Diterapkan di Perguruan Tinggi)

25. Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran
26. Standar Biaya Proposal/Kolokium/Skripsi/Tugas Akhir
27. Standar Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut
28. Standar Biaya Luar Kampus MBKM

Tim Penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung memiliki tugas dalam menyusun dan merumuskan standar dokumen SPMI yang akan diberlakukan di Fakultas Hukum yang akan dilaksanakan oleh Ketua Bagian/Koordinator Program Studi sebagai dasar hukum melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas Hukum sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan dibidang akademik dan non akademik. Tim GKMI Fakultas Hukum berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar pihak Fakultas,Bagian, Program Studi (Prodi), dan civitas akademika Fakultas Hukum dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja di setiap bidang yang ada di Fakultas Hukum melalui SPMI.

B. Sasaran

Sasaran penyusunan standar dalam SPMI Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung ini ditujukan bagi Program Studi Sarjana Hukum dan Program Studi Magister Hukum yang ada di lingkungan Fakultas Hukum untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Standar dalam SPMI Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung untuk semua strata program pendidikan (Sarjana dan Magister) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh Fakultas Hukum secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Standar ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi fakultas dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di Fakultas Hukum UBB untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar dalam SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

BAB II
LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

A. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS HUKUM

Visi Fakultas Hukum UBB:
Menjadi Fakultas Berbasis Riset Berlandaskan Keunggulan Moral, Mental dan Intelektual Untuk Membangun Peradaban Hukum Berwawasan Lingkungan Tahun 2035

Misi Fakultas Hukum UBB:

1. Mengembangkan Pendidikan Hukum Yang Unggul Dan Kompetitif.
2. Meningkatkan Riset, Dan Publikasi Dalam Pengembangan Ilmu Hukum.
3. Meningkatkan Pengabdian Dan Kerjasama Di Bidang Hukum.

Tujuan Fakultas Hukum UBB:

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dalam pengembangan peradaban ilmu hukum berbasis riset;
2. Menghasilkan penelitian hukum yang bermanfaat dan berimplikasi pada peningkatan publikasi ilmiah nasional dan internasional;
3. Memproyeksikan keilmuan hukum dalam menyelesaikan masalah-masalah hukum di masyarakat

BAB III
STANDAR DALAM SPMI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI)

A.1 Standar kompetensi lulusan
A.2 Standar isi pembelajaran
A.3 Standar proses pembelajaran
A.4 Standar penilaian pembelajaran
A.5 Standar dosen dan tenaga kependidikan
A.6 Standar sarana dan prasarana pembelajaran
A.7 Standar pengelolaan pembelajaran
A.8 Standar pembiayaan pembelajaran.
B.1. Standar hasil penelitian
B.2. Standar isi penelitian
B.3. Standar proses penelitian
B.4. Standar penilaian penelitian
B.5. Standar peneliti
B.6. Standar sarana dan prasarana penelitian
B.7. Standar pengelolaan penelitian
B.8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
C.1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
C.2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
C.3. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
C.4. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
C.5. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
C.6. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
C.7. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

A.1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
1. Rasional	a. Untuk mencapai misi Fakultas Hukum UBB, maka diperlukan standar kompetensi lulusan yang menjadi pedoman dalam penyusunan kurikulum yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan, atau masyarakat umum. b. Menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar 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 pembiayaan pembelajaran.
2. Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pengelolaan Standar	**<u>Di Dalam Penetapan Standar:</u>** a. Dekan Fakultas Hukum melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Dokumen Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Fakultas; Ketua Bagian sebagai penanggungjawab di tingkat Bagian; dan Koordinator Program Studi di tingkat Program Studi. b. Ketua Tim Penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Kompetensi Lulusan. **<u>Di Dalam Pelaksanaan Standar:</u>** a. Wakil Dekan Bidang Akademik sebagai koordinator pengembangan pendidikan. b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Tim Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. c. Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas d. Tim Penyusun Kurikulum Program Studi e. Tim Tracer Study Universitas **<u>Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:</u>**

	a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswan sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik oleh Fakultas Hukum. **<u>Di Dalam Pengendalian Standar:</u>** a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai penanggung jawab di dalam pengendalian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Fakultas; Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Koordinator Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. **b.** Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Fakultas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Koordinator Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas
3. Istilah dan Definisi	a. **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. b. **Standar Kompetensi Lulusan** merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. c. **Sikap** adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. d. **Pengetahuan** adalah konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

	e. **Keterampilan** adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat bagian/program studi dan jenis Pendidikan Tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Bagian/Program Studi. f. **KKNI** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

	4. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
					2026	2027	2028
	a. Bagian/Program Studi memastikan bahwa kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (keterampilan khusus dan keterampilan umum) di setiap Program Studi telah disusun pada dokumen kurikulum dan sesuai dengan permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti	Ketua Bagian/Koordinator Program Studi memastikan adanya rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan pada dokumen kurikulum	Tersedianya dokumen kurikulum prodi yang memiliki CPL memuat kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (keterampilan khusus dan keterampilan umum) (Form A1-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	b. Bagian/Program Studi menyusun profil dan kompetensi lulusan dengan	Ketua Bagian/Program Studi melibatkan semua	Tersedianya dokumen laporan rapat penyusunan dan penetapan capaian	Ada	Ada	Ada	Ada

	melibatkan semua dosen program studi, *stakeholder*, alumni, dan ahli yang kompeten.	dosen program studi, *stakeholder*, alumni, dan tenaga ahli (narasumber) yang kompeten dalam evaluasi dan penyusunan dokumen kurikulum.	pembelajaran lulusan dan profil serta kompetensi lulusan dengan melibatkan semua dosen program studi, *stakeholder*, alumni, dan ahli yang kompeten (Form A1-1)				
	a. Fakultas/UPPS/Bagian/Program Studi menetapkan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang dinyatakan pada Standar Kompetensi Lulusan 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 pembiayaan pembelajaran.	Ketua Bagian/Program Studi melakukan analisa standar terkait rumusan capaian pembelajaran lulusan	Tersedianya analisa/matrik keterkaitan penyusunan antara standar kompetensi lulusan dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. (Form A1-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	b. Bagian/Program Studi memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.	Ketua Bagian/Program Studi memastikan Capaian Pembelajaran Lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI level 6 untuk Sarjana, level 7 untuk	Persentase Bagian/Program Studi memiliki capaian pembelajaran lulusan (CPL) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI level 6 untuk Sarjana, level 7 untuk profesi, dan Level 8 untuk Magister. (Form A1-1)	%	100	100	100

		profesi, dan Level 8 untuk Magister.					
	c. Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran dengan komponen sikap yang merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat terkait pembelajaran untuk setiap tingkat Program dan jenis pendidikan tinggi	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran sikap lulusan di setiap program studi sesuai 10 Rumusan sikap dalam lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020	Tersedianya capaian pembelajaran sikap lulusan di dokumen kurikulum setiap program studi sesuai dengan 10 rumusan sikap pada dalam lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 (Form A-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	d. Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran dengan komponen pengetahuan yang merupakan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajarn, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran dengan	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran pengetahuan lulusan di setiap kurikulum program studi sesuai acuan forum/ badan kerjasama Program Studi sejenis.	Tersedianya capaian pembelajaran pengetahuan lulusan di dokumen kurikulum setiap program studi yang mengacu pada forum/badan kerjasama Program Studi sejenis (Form A-1)	Ada	Ada	Ada	Ada

	mengacu pada forum/badan kerja sama program studi sejenis.						
	e. Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran lulusan dengan komponen keterampilan yang merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan capaian pembelajaran keterampilan lulusan di setiap kurikulum program studi	Tersedianya capaian pembelajaran keterampilan umum lulusan di dokumen kurikulum setiap program studi sesuai lampiran SN Dikti (Form A-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
			Tersedianya capaian pembelajaran keterampilan khusus lulusan di dokumen kurikulum setiap program studi yang mengacu pada forum/badan kerjasama Program Studi sejenis (Form A-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	f. Bagian/Program Studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memiliki pengalaman kerja yang berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.	Mahasiswa melakukan pelatihan, kerja praktik, praktik lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis	Mahasiswa melakukan pelatihan kerja (Form A1-2)	%/tahun	10	15	20
			Mahasiswa melakukan kerja praktik (Form (Form A1-2)	%/tahun	25	25	25
			Mahasiswa melakukan praktik lapangan dan kegiatan sejenis lainnya (Form A1-2)	%/tahun	10	15	20
	g. Fakultas/Bagian/Program Studi melakukan kerjasama berupa MoU/MoA/IA terkait Tridaharma perguruan tinggi dengan Perguruan	Dekan/Ketua Bagian/Koordinator Program Studi melakukan MoU/MoA/IA terkait Tridaharma perguruan	Tersedianya dokumen MoU di tingkat universitas terkait Tridaharma perguruan tinggi dengan Perguruan Tinggi/ instansi/ industri baik dalam dan luar negeri (Form A1-3)	Jumlah MoU	≥ 30	≥ 35	≥ 40

	Tinggi/ instansi/ industri baik dalam dan luar negeri	tinggi dengan Perguruan Tinggi/ instansi/ industri baik dalam dan luar negeri	Tersedianya dokumen MoA di tingkat Fakultas terkait Tridaharma perguruan tinggi dengan Perguruan Tinggi/ instansi/ industri baik dalam dan luar negeri (Form A1-3)	Jumlah MoA	≥ 25	≥ 30	≥ 35
			Tersedianya IA di tingkat Bagian/Program Studi terkait Tridaharma perguruan tinggi dengan Perguruan Tinggi/ instansi/ industri baik dalam dan luar negeri (Form A1-3)	Jumlah IA/Program Studi	≥ 7	≥ 9	≥ 11
	h. UBB melakukan *tracer study* dengan kuisioner lengkap berdasarkan pedoman dari Dikti dan masukan dari stakeholder setiap tahunnya	Rektor melalui Tim Tracer study menyediakan aplikasi tracer study untuk diisi oleh lulusan dan mengolah data	Persentase lulusan yang mengisi data *tracer study* tiap program studi mencapai 90% (Form A1-4)	%	80	85	90
		Tim Tracer Study mengolah data pendukung capaian lulusan per-prodi	Persentasi lulusan memiliki nilai TOEFL ≥400 (Form A1-4-1)	%	100	100	100
			Persentase lulusan yang tepat waktu 4 tahun (Form A1-4-1)	%	35	40	45
			Keberhasilan study (Form A1-4-1)	%	85	87,5	90
			Persentasi lulusan memiliki IPK ≥3.0 (Form A1-4-2)	%	85	87,5	90
			Persentase lulusan lulus dengan pujian (Form A1-4-1)	%	15	20	25

			Masa/Waktu tunggu lulusan bekerja (Form A1-4-3)	Bulan	≤5	≤4	≤ 3
			Persentase lulusan berwirausaha (Form A1-4-3)	%	6	8	10
			Persentase lulusan bekerja di perusahaan lokal (Form A1-4-3)	%	40	45	50
			Persentase lulusan bekerja di perusahaan nasional/multinasional (Form A1-4-3)	%	15	20	25
			Persentase lulusan bekerja di perusahaan internasional (Form A1-4-3)	%	3	4	5
			Persentase lulusan melanjutkan studi (Form A1-4-1)	%	6	8	10
			Persentase pendapatan/ penghasilan rata-rata perbulan lulusan yang bekerja/berwirausaha lebih dari UMR (Form A1-4-2)	%	60	70	80
	i. UBB/ Fakultas/Prodi melakukan penelusuran kepuasan mitra industri/mitra lainnya (melampaui)	Rektor melalui tim tracer study menyediakan aplikasi kuisioner untuk diisi oleh mitra industri/mitra lainnya	Persentase mitra industri/mitra lainnya yang mengisi survey kepuasan layanan (Form A1-5-3)	%	50	60	70
			Persentase kepuasan industri/mitra lainnya dengan tingkat kepuasan sangat baik (Form A1-5-1 dan A1-5-2)	%	50	60	70
	j. Bagian/Program Studi memastikan lulusan UBB memiliki keunggulan	Ketua Bagian/Program studi memastikan dosen	Tersedianya data penilaian pembelajaran yang memuat komponen	%	80	90	100

	dalam Moral, Mental, dan Intelektual (MMI) (melampaui)	mata kuliah praktikum untuk memasukkan komponen penilaian MMI	penilaian moral, mental, dan intelektual pada komponen penilaian akhir mata kuliah praktikum. (Form A1-6)				

7. Dokumen Terkait	a. Roadmap Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034 b. Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung c. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung 2020-2024 d. Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Bagian/Program Studi e. Dokumen Tracer Study f. Dokumen hasil survey kepuasan pengguna lulusan g. Laporan praktek mahasiswa h. Sertifikat hasil Toefl Mahasiswa i. Dokumen Analisa kompetensi lulusan j. Dokumen penyusunan dokumen kurikulum
8. Referensi	a. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen b. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi f. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) g. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi h. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa i. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen j. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

	k. Peraturan Rektor No 18 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No 6 Thn 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum MBKM l. Peraturan Rektor No 17 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No 9 Thn 2020 Tentang Peraturan Akademik UBB m. Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 2930/UN50/OT/2018 tentang Panduan Materi Pemahaman Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Bangka Belitung. n. Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 244/UN50/OT/2019 tentang Penerapan Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Universitas Bangka Belitung

A.2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
1. Rasional	Standar Isi diperlukan untuk memberikan arah penentuan keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran, yang akan menjadi landasan penyusunan kurikulum di Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.
2. Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pengelolaan Standar	**Di Dalam Penetapan Standar:** a. Dekan sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Dokumen Standar Isi Pembelajaran di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Isi Pembelajaran. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Tim Akademik sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. b. Ketua Bagian dan Koordinator Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik. **Di Dalam Pengendalian Standar:** a. Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/ Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. **c.** Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pelaksana di tingkat **Di Dalam Peningkatan Standar:** a. Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua BAgian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam peningkatan Standar Isi Pembelajaran. c. Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pelaksana di tingkat Fakultas

3. Istilah dan Definisi	a. **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. b. **Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran** adalah kriteria minimal tingkat keluasan, kedalaman, urutan, dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan yang meliputi pengembangan kompetensi pemahaman peserta didik, kompetensi pembelajaran yang mendidik, kompetensi penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kompetensi sikap dan kepribadian c. **Capaian Pembelajaran** merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja yang dihasilkan oleh proses pendidikan tinggi mengacu pada standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi. d. **KKNI** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. e. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi yang dikembangkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) f. **Sistem Kredit Semester** adalah satuan kredit semester atau sks sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target**		
				2023	**2024**	**2025**
a. Fakultas Hukum UBB mempunyai pedoman penyusunan dan template kurikulum berbasis *Outcome Based Education (OBE)* (melampaui)	Dekan melalui Wakil Dekan I menyusun panduan dan template kurikulum	Tersedianya panduan penyusunan dan template kurikulum berbasis *Outcome Based Education (OBE)* (Form A2-1)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
b. Bagian/Program Studi menyusun standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan level KKNI dan bersifat kumulatif dan/atau integratif (SN Dikti)	Tim penyusun kurikulum menyusun kedalaman dan keluasan materi dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai level KKNI	Tersedianya matrik keterkaitan Bahan Kajian (BK) dan Capaian Pembelajaran (CP) pada dokumen kurikulum mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai level KKNI paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum untuk jenjang Diploma (Form A2-2)				
		Tersedianya matrik keterkaitan Bahan Kajian (BK) dan Capaian Pembelajaran (CP) pada dokumen kurikulum mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai level KKNI paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam untuk program Sarjana (Form A2-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
		Tersedianya matrik keterkaitan Bahan Kajian (BK) dan Capaian Pembelajaran (CP) pada dokumen kurikulum mengacu pada capaian				

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
		pembelajaran lulusan sesuai level KKNI paling sedikit menguasai teori aplikasi bidnag pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk jenjang profesi (Form A2-2)				
		Tersedianya matrik keterkaitan Bahan Kajian (BK) dan Capaian Pembelajaran (CP) pada dokumen kurikulum mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai level KKNI paling sedikit menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan tertentu untuk program magister, magister terapan, dan spesialis (Form A2-2)				
c. Program Studi menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, wajib memanfaatkan hasil Penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. (SN Dikti)	Tim penyusun kurikulum program profesi, spesialis, dan magister menyusun kedalaman dan keluasan materi dengan mengacu pada hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedinya rujukan pada RPS matakuliah dalam bentuk hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan mata kuliah yang dilakukan dosen (Form A2-3)	Ada	Ada	Ada	Ada
d. Bagian/Program Studi menyusun kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian kemudian	Tim penyusun kurikulum merumuskan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan	Tersedianya matrik keterkaitan Bahan Kajian (BK) dengan struktur	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
distrukturkan dalam bentuk mata kuliah (SN Dikti)	membuat matrik bahan kajian dan struktur mata kuliah	mata kuliah pada dokumen kurikulum (Form A2-4)				
e. Bagian/Program Studi melakukan evaluasi kurikulum minimal empat tahun sekali. (melampaui)	Ketua Bagian/Program Studi membentuk tim evaluasi kurikulum yang terjadwal	Tersedianya dokumen evaluasi kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun. (Form A2-5)	Ada	Ada	Ada	Ada
		Membentuk dewan Pertimbangan Kurikulum yang berasal dari Praktisi Industri yang memiliki SK Rektor yang berlaku 4 tahun (Form A2-5)	Ada	Ada	Ada	Ada
f. Ketua Bagian/Program Studi mengkoordinasikan pengembangan kurikulum yang dilakukan melalui tahapan: perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan penyempurnaan dilakukan secara berkala. (melampaui)	Ketua Bagian/Program Studi dan Tim Penyusun kurikulum melakukan sosialisasi kurikulum ke pemangku kepentingan, dalam upaya penyusunan pengembangan kuirikulum	Tersedianya laporan tiap kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya. (Form A2-5)	Ada	Ada	Ada	Ada
g. Fakultas mengkoordinasikan jumlah Modul pembelajaran kewirausahaan yang spesifik (melampaui)	Dekan membentuk tim penyusun modul pembelajaran kewirausahaan	Fakultas memiliki jumlah Modul pembelajaran kewirausahaan yang spesifik (Form A2-6)	Dokumen	2	3	4
h. UBB memiliki dokumen Kebijakan dan pedoman pendidikan (melampaui)	Rektor melalui WR 1 membentuk tim penyusun dokumen	UBB memiliki dokumen kebijakan dan pedoman pendidikan (Form A2-1)	Dokumen	2	2	2

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
	kebijakan dan pedoman pendidikan					
i. Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen pedoman pengembangan kurikulum (melampaui)	Dekan membentuk tim penyusun dokumen pengembangan kurikulum	Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen pedoman pengembangan kurikulum (Form A2-1)	Dokumen	1	1	1
j. Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum (melampaui)	Dekan membentuk tim penyusun pedoman pelaksanaan kurikulum	Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum (Form A2-1)	Dokumen	1	1	1
k. Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen kebijakan suasana akademik (melampaui)	Dekan membentuk tim penyusun dokumen pedoman kebijakan suasana akademik	Fakultas Hukum UBB memiliki dokumen pedoman kebijakan suasana akademik (Form A2-1)	Dokumen	1	1	1

7. Dokumen Terkait	a. Panduan Akademik Mahasiswa; b. Kurikulum Program Studi; c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
8. Referensi	a. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi e. Peraturan UBB No 08 tahun 2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung.

A.3 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
1. Rasional	a. Proses pembelajaran merupakan kegiatan utama dalam proses pengembangan potensi mahasiswa dalam mencapai tujuan pendidikan. b. Tujuan pendidikan hanya dapat terwujud melalui proses pembelajaran yang terencana, terprogram, dan terlaksana secara efektif, efisien, dan relevan. c. Agar proses pembelajaran dapat bermakna sebagai proses pembudayaan dan proses penguasaan seni menggunakan ilmu pengetahuan bagi seluruh mahasiswa, maka perlu dibuat sebuah standar proses pembelajaran.
2. Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pengelolaan Standar	**<u>Di Dalam Penetapan Standar:</u>** a. Dekan sebagai penanggung jawab di dalam penetapan dokumen Standar Proses Pembelajaran di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian /Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Proses Pembelajaran. **<u>Di Dalam Pelaksanaan Standar:</u>** a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan. b. Ketua Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di ditingkat Bagian/Program Studi. **<u>Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:</u>** a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik. **<u>Di Dalam Pengendalian Standar:</u>**

	a. Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/ Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. c. Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Dekan sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Proses Pembelajaran di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam peningkatan Standar Proses Pembelajaran. c. Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas.
3. Istilah dan Definisi	a. **Standar Proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. b. **Capaian Pembelajaran** merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja yang dihasilkan oleh proses pendidikan tinggi mengacu pada standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi. c. **KKNI** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. d. **Sistem Kredit Semester** adalah satuan kredit semester atau sks sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. e. **Moral** merupakan sikap dan perilaku sivitas akademika berupa kejujuran, kesetaraan/kebersamaan, dan melayani. f. **Mental** merupakan sikap dan perilaku akademika berupa peka terhadap tantangan, kerja keras, dan tangguh dan tidak mudah menyerah. g. **Intelektual** merupakan sikap dan perilaku akademika berupa rasa ingin tahu, kreatif, dan inovatif. h. **Interaktif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.

	i. **Holistik** menyatakan bahwa proses Pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. j. **Integratif** 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. k. **Saintifik** 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. l. **Kontekstual** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. m. **Tematik** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. n. **Efektif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. o. **Kolaboratif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. p. **Berpusat pada mahasiswa** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. Fakultas Hukum UBB mengembangkan media pembelajaran yang memanfaatkan	Dosen mencatat seluruh administrasi pembelajaran melalui SIAKAD	Persentase seluruh perkuliahan dosen program studi tercatat pada sistem SIAKAD (Form A3-1)	%	100	100	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
metode hybrid pada pembelajaran tatap muka dengan memanfaatkan sistem manajemen pembelajaran SIAKAD. (melampaui)		Seluruh dosen menggunakan aplikasi SIAKAD untuk pengelolaan data akademik dan data lainnya (Form A3-1)	%	100	100	100
		Persentase mata kuliah yang bermodel *hybrid learning* (Form A3-1)	%	10	15	20
b. Bagian/Program Studi wajib menetapkan mata kuliah pada setiap semester yang diunggah pada Aplikasi SIAKAD dan dapat diakses oleh mahasiswa (melampaui)	Ketua Bagian/Program Studi menginput mata kuliah setiap akan masuk semester baru sebelum jadwal pengambilan KRS mahasiswa	Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah setiap semesternya dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) (Form A3-1)	%	100	100	100
	Dosen pembimbing akademik (PA) membimbing mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah	Dosen Pembimbing Akademik membimbing dan menyetujui pengambilan SKS mata kuliah mahasiswa bimbingannya melalui aplikasi siakad setiap semester sesuai dengan batasan hak SKS yang boleh diambil mahasiswa pada dokumen Kartu Hasil Studi (KHS) (Form A3-1)	%	100	100	100
	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan mata kuliah paket bagi mahasiswa semester 1	Mahasiswa semester 1 mengambil mata kuliah sesuai paket yang ditetapkan program studi yang tidak melebihi 20 SKS (Form A3-1)	SKS	20	20	20

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
c. Dosen pengampu mata kuliah menyelenggarakan proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, koaboratif, dan berpusat pada mahasiswa tiap semester. (SN-PT)	Ketua Bagian/Program Studi mewajibkan dosen untuk melakukan pembelajaran yang memenuhi karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, koaboratif, dan berpusat pada mahasiswa tiap semester	Program Studi menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, koaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (Form A3-2)	%	60	80	100
d. Fakultas Hukum UBB memiliki pedoman penyusunan Rencana Pembelajaran Semester yang memuat hal: 1. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu; 2. capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan; 4. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5. metode Pembelajaran;	Dekan melalui Ketua Bagian/Program Studi menyusun dokumen panduan penyusunan RPS berikut *template*.	Tersedianya dokumen panduan penyusunan RPS berikut *template* yang memuat minimal hal dalam pernyataan standar (Form A3-3)	Dokumen	1	1	1

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
6. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran; 7. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; 8. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan 9. daftar referensi yang digunakan. (SN-Dikti)						
e. Bagian/Program Studi memiliki dokumen Rencana Pengajaran Semester (RPS) sesuai dengan jumlah mata kuliah berdasarkan kurikulum Program Studi dan RPS dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi. (melampaui)	Dosen dan tim dosen menyusun dokumen RPS dalam pengawasan Program Studi sesuai template dari universitas	Jumlah dokumen RPS berdasarkan Tahun Akademik sekarang (TS) tersedia sesuai dengan jumlah mata kuliah di Program Studi (Form A3-4)	%	100	100	100
		Seluruh dosen Program Studi mengisi RPS pada aplikasi Siakad (Form A3-5)	%	100	100	100
f. Bagian/Program Studi meninjau dan menyesuaikan RPS secara berkala dengan menyesuaikan pada perkembangan ilmu dan teknologi. (melampaui)	Ketua Bagian/Program Studi bersama tim GKMI-F melakukan rapat peninjauan dokumen RPS secara berkala oleh seluruh dosen Program	Tersedianya dokumen peninjauan RPS mata kuliah (Form A3-4)	Kali/tahun	1	1	1

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
	Studi ataupun dosen kelompok bidang ilmu					
g. Bagian/Program Studi memastikan CPL mata kuliah dalam dokumen RPS relevan dengan CPL mata kuliah pada dokumen kurikulum (silabus) Program Studi (SN Dikti)	Ketua Bagian/Program Studi mendata dan memastikan dosen memiliki RPS yang memuat CPL sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, dan keterampilan khusus yg sesui dengan dokumen kurikulum Prodi	CPL pada RPS sesuai dengan matrik dan silabus pada dokumen kurikulum (Form A3-4)	%	100	100	100
h. Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu dengan tatap muka secara offline atau online selama 16 minggu termasuk ujian tengah dan akhir semester (SN Dikti)	Dosen dan mahasiswa melaksanakan proses perkuliahan selama 16 minggu/mata kuliah	Tersedianya seluruh dokumen bukti perkuliahan; absensi, agenda/jurnal perkuliahan, materi perkuliahan, kontrak, RPS, dan bentuk audio visual terdokumentasi pada dokumen SIAKAD (materi dapat berupa link ke alamat lainnya, seperti youtube, dll) selama 16 kali pertemuan. (Form A3-5 dan A3-5-1)	%	100	100	100
i. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan perkuliahan sesuai dengan RPS (SN Dikti)	GKMI-F Melakukan monitoring kesesuaian RPS dengan agenda dan materi perkuliahan	Tersedianya dokumen hasil monitoring kesesuaian RPS dengan agenda dan materi perkuliahan di Program Studi (Form A3-4)	%	90	95	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		Terdapat dokumen rencana tindak lanjut terhadap hasil monev (Form A3-4)	Ada	Ada	Ada	Ada
j. Bagian/Program Studi menjamin pelaksanaan proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur (SN Dikti)	Koordinator Program Studi dan tim penyusun kurikulum menyusun struktur kurikulum dalam bentuk distribusi SKS mata kuliah terdistribusi merata persemester dengan beban ideal ± 20 SKS/semester	Tersedia dokumen struktur kurikulum yang terdistribusi merata per-semester ±20SKS persemester (Form A3-6)	Ada	Ada	Ada	Ada
k. Bagian/Program Studi menjamin bahwa pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang tertuang pada RPS dosen (SN Dikti)	Dosen menetapkan metode mata kuliah yang sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan mahasiswa untuk setiap pertemuan perkuliahan pada RPS dosen	RPS memuat metode perkuliahan yang sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan mahasiswa pada setiap rencana pertemuan mingguan perkuliahan (Form A3-7)	%	100	100	100
l. Bagian/Program Studi memastikan bahwa pada setiap RPS mata kuliah, metode pembelajaran yang	Dosen menetapkan metode mata kuliah untuk setiap	RPS dosen memuat salah satu atau gabungan dari metode perkuliahan: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus,	%	100	100	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
dilaksanakan pada perkuliahan setiap mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran dan dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode tersebut. (SN Dikti)	pertemuan perkuliahan pada RPS dosen	pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran pada setiap rencana pertemuan mingguan perkuliahan (Form A3-7)				
		Terdapat bukti yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan setiap mata kuliah di Program Studi dilaksanakan sesuai dengan pembelajaran yang direncanakan pada mata kuliah (Form A3-7)	%	85	95	100
m. Bagian/Program Studi memastikan bahwa bentuk pembelajaran dari metode pembelajaran yang diterapkan dosen dapat berupa: - kuliah, - responsi dan tutorial, - seminar, - praktikum, praktikum studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja - penelitian, perancangan, atau pengembangan	Dosen menetapkan salah satu bentuk pembelajaran pada pertemuan perkuliahan	Terlaksananya perkuliahan dari salah satu atau gabungan dari bentuk pembelajaran: - kuliah, - responsi dan tutorial, - seminar, - praktikum, praktikum studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja - penelitian, perancangan, atau pengembangan - pelatihan militer	%	100	100	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
- pelatihan militer - pertukaran pelajar - magang - wirausaha; dan/atau - bentuk lain pengabdian kepada masyarakat (SN Dikti)		- pertukaran pelajar - magang - wirausaha; dan/atau - bentuk lain pengabdian kepada masyarakat (Form A3-8)				
		Jumlah jam pembelajaran praktikum/praktik lapangan/bengkel/termasuk KKN dialokasikan lebih dari 20% dari total jam pembelajaran selama masa pendidikan (Melampaui) (Form A3-8)	%	≥10	≥20	≥20
n. Bagian/Program Studi menetapkan bentuk pembelajaran penelitian, perancangan, atau pengembangan menjadi wajib bagi program sarjana, program profesi, program magister, dan spesialis.	Ketua Bagian menetapkan mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir bagi program Sarjana dan profesi, mata kuliah tesis bagi program magister pada dokumen kurikulum.	Tersedianya mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir bagi program Sarjana dan profesi, mata kuliah tesis bagi program magister. (Form A3-8)	Ada	Ada	Ada	Ada
	Dekan menyusun dokumen panduan penyelenggaraan Skripsi/Tugas Akhir bagi program Sarjana dan profesi, mata kuliah tesis bagi program magister pada dokumen kurikulum.	Tersedianya dokumen panduan/prosedur pengusulan, seminar proposal, pembimbingan, seminar akhir, dan sidang bagi mahasiswa Skripsi/Tugas Akhir bagi program Sarjana dan profesi, dan tesis bagi mahasiswa magister (Form A3-9)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
o. Bagian/Program Studi menetapkan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat menjadi wajib bagi program pendidikan sarjana, profesi dan spesialis di bawah bimbingan dosen	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan pelaksanaan MBKM bagi mahasiswa	Tersedianya kegiatan berikut laporan kegiatan MBKM mahasiswa berkenaan dengan kegiatan pengabdian pada masyarakt. (Form A3-10)	Ada	Ada	Ada	Ada
p. Bagian/Program Studi memastikan bentuk pembelajaran pada point i dapat dilaksanakan di dalam dan diluar Program Studi	Ketua Bagian/Program Studi memberikan kesempatan mahasiswa untuk kuliah di dalam dan diluar program studi	Terlaksananya perkuliahan di dalam dan di luar program studi (Form A3-10)	Ada	Ada	Ada	Ada
q. Fakultas Hukum UBB memastikan terlaksananya bentuk pembelajaran yang merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan - Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.	Mahasiswa dibawah pengawasan Koordinator Program Studi melaksanakan pembelajaran: - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan - Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.	Terlaksananya proses pembelajaran di program studi yang terdiri atas: - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; - Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan - Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi. (Form A3-10)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
r. Bagian/Program Studi menyediakan pembimbing bagi setiap mahasiswa yang melakukan pembelajaran berupa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Ketua Bagian/Program Studi menetapkan dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa	Tersedianya Surat Keputusan rector tentang Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir/tesis dan pembimbing MBKM (Form A3-12)	Ada	Ada	Ada	
		Tersedianya bukti bimbingan skripsi/tugas akhir/tesis/MBKM mahasiswa kepada dosen (Form A3-12)	Ada	Ada	Ada	Ada
s. Fakultas/Bagian/Program Studi memiliki perjanjian kerjasama dengan PT lain atau lembaga lain di dalam dan luar negeri yang terkait dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi yang hasil proses pembelajarannya diakui melalui mekanisme transfer sks	Membuat MoA, dan MA dengan PT lain atau lembaga lain di dalam dan luar negeri tentang pelaksanaan proses pembelajaran mahasiswa	Terdapat dokumen MoA dan MA dengan PT lain atau lembaga lain di dalam dan luar negeri terkait dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi yang hasil proses pembelajarannya diakui melalui mekanisme transfer sks (Form A3-10)	Tersedia	Ada	Ada	Ada
		Persentase mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran di PT luar negeri atau instansi lain di luar negeri melalui mekanisme transfer (Form A3-10)	%	2	3	4
		Persentase mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran di PT atau instansi lain dalam negeri melalui mekanisme transfer (Form A3-10)	%	15	20	25

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
t. Program Studi memastikan setiap tahunnya mahasiswa mengikuti program MBKM sebanyak ≥25% dengan beban 20 SKS bagi program sarjana dan program sarana terapan di luar bidang kesehatan	Ketua Bagian/Program Studi memgarahkan mahasiswa sarjana dan program sarana terapan di luar bidang kesehatan untuk mengikuti program MBKM	Mahasiswa tiap prodi sarjana dan program sarana terapan (di luar bidang kesehatan) mengikuti MBKM dengan jumlah ≥25% dengan minimal 20 SKS pertahunnya. (Form A3-10)	≥ %/tahun	25	25	25
		Rata-rata kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan tiap semester ≥ 75% (Form A3-5)	%	80	85	85
		Tersedianya Peraturan Rektor tentang masa dan beban belajar penyelenggaraan semester antara (Form A3-13)	Ada	Ada	Ada	Ada
u. Fakultas Hukum UBB menerapkan aturan Rektor tentang merdeka belajar kampus merdeka dan wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan tetap memperhatikan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang disyaratkan dengan ketentuan sekurang-kurangnya sebagai berikut:	Dekan menerapkan aturan Rektor tentang merdeka belajar kampus merdeka sesuai isi pernyataan standar	Peraturan/Surat Keputusan Rektor tentang kerangka Kurikulum MBKM (Form A3-13)	Ada	Ada	Ada	Ada
	Ketua Bagian melaksanakan rekognisi kegiatan MBKM mahasiswa di program studinya paling lama 2 (dua) semester atau setara 40 (empat puluh) sks dengan	Terlaksananya rekognisi mata kuliah terkait pelaksanaan 8 program MBKM setara dengan 20 SKS/semester (Form A3-10)	%	100	100	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
- Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi; - 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS merupakan pembelajaran di luar program studi namun masih di dalam UBB; - Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan: 1. Pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi berbeda; 2. Pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau 3. Pembelajaran di luar perguruan tinggi	ketentuan sesuai pernyataan standar.					
v. Fakultas Hukum UBB menerapkan peraturan dan memastikan setiap program studi memenuhi	Dekan menerapkan aturan perkuliahan tentang bentuk pembelajaran per-semester sesuai isi pernyataan standar	Tersedianya peraturan Rektor tentang bentuk dan waktu pembelajaran 1 SKS (Form A3-13)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
sekurang-kurangnya sebagai berikut: - Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu semester; b. Kegiatan penugasan struktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu persemester - Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per-minggu per semester - Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan	Ketua Bagian/Program Studi menyusun jadwal kuliah sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Jadwal perkuliahan tatap muka mata kuliah berupa kuliah, responsi, atau tutorial pada setiap program adalah 50 menit perSKS (Form A3-8)	%	100	100	100
		Jadwal perkuliahan tatap muka mata kuliah berupa seminar atau bentuk lain pada setiap program adalah 100 menit perSKS (Form A3-8)	%	100	100	100
		Jadwal perkuliahan tatap muka mata kuliah sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan (Form A3-8)	%	100	100	100
		Jadwal perkuliahan tatap muka mata kuliah berupa praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausahan, dan/atau pengabdian kepada masyakarat, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. (Form A3-8)	%	100	100	100

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran - Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausahan, dan/atau pengabdian kepada masyakarat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.						
w. Fakultas Hukum UBB menerapkan peraturan Rektor dan memastikan setiap Program Studi memenuhi sekurang-kurangnya sebagai berikut: - Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24	Dekan menerapkan peraturan sesuai pernyataan standar	Tersedianya peraturan Rektor terkait beban belajar mahasiswa (SKS yang dapat diambil mahasiswa) persemester berdasarkan program/jenjang berdasarkan prestasi akademik (Indek Prestasi Semester (Form A3-13)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
(dua puluh empat) sks per semester pada semester tersebut. - Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut. - Mahasiswa berprestasi akademik tinggi pada program sarjana terapa dan program sarjana merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik. - Mahasiswa berprestasi akademik tinggi program magister, merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari						

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.						
x. Dosen melaksanakan perkuliahan dengan metode kelas partisipatif dan kolaboratif yang pelaksanaannya terdokumentasi pada SIAKAD UBB di tiap prodi setiap semesternya (melampaui)	Memberikan dana hibah kepada dosen untuk melakanakan kelas partisipatif dan kolaboratif	Terlaksananya kegiatan pembelajaran dengan metode kolaboratif dan partisipatif (*Cased method dan Team based project*) (Form A3-14 dan Form A3-15).	% mata kuliah perprodi persemester	40	60	80

7. Dokumen Terkait	a. Kalender Akademik; b. Kurikulum c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lainnya; d. Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS). e. Absensi. f. Agenda perkuliahan. g. Kontrak pembelajaran. h. Pedoman kurikulum i. Pedoman akademik j. Pedoman MBKM k. SK Rektor terkait Pelaksanaan pembelajaran
8. Referensi	a. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

	c. Peraturan Rektor UBB No 17 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor UBB No 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik UBB. d. Keputusan Rektor UBB No 244/UN50/OT/2019 Tentang Penetapan Peta Proses Bisnis di Lingkungan Universitas Bangka Belitung. e. Rencana Strategis 2020 – 2024 Universitas Bangka Belitung

A.4 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
1. Rasional	a. Penilaian pembelajaran merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, untuk memastikan dan mengetahui ketercapaian pembelajaran. b. Penilaian pembelajaran dijamin pelaksanaannya sesuai prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. c. Penilaian pembelajaran merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa. d. Penilaian pembelajaran merupakan panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pendidikan di UBB e. Penilaian pembelajaran merupakan bentuk akuntabilitas UBB terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
2. Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pengelolaan Standar	**Di Dalam Penetapan Standar:** a. Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Penilaian Pembelajaran. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan. b. Ketua Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. c. Dosen Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik. **c.** Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pengevaluasi standar di tingkat Fakultas **Di Dalam Pengendalian Standar:** a. Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/ Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi.

	b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator pengendalian pendidikan dan penjaminan mutu. **c.** Ketua GKMI-F sebagai koordinator pengendalian pendidikan dan penjaminan mutu tingkat Fakultas **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran. c. Ketua GKMI-F sebagai koordinator pengendalian pendidikan dan penjaminan mutu tingkat Fakultas.
3. Istilah dan Definisi	a. **Standar Penilaian Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. b. **Penilaian proses** dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian., pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa. c. **Prinsip penilaian** mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. - **Prinsip edukatif** merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelejaran lulusan - **Prinsip otentik** merupakan penilaian berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. - **Prinsip objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. - **Prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa - **Prinsip transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. UBB menetapkan standar penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian;	Rektor membuat aturan tentang standar penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	Tersedianya Peraturan Rektor terkait penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa (Form A4-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
b. Bagian/Program Studi memastikan Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus memiliki **prinsip penilaian** mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dan dilaksanakan tiap semester	Ketua Bagian/Program Studi mendorong dosen melakukan penilaian dengan prinsip penilaian mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan	Tersedianya instrumen penilaian matakuliah pada RPS dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimum 70% jumlah mata kuliah (Form A4-2)	%	75	80	85
c. Bagian/Program Studi Dosen pengampu atau tim dosen pengampu melakukan salah satu dari **teknik penilaian**: - Penilaian sikap dapat menggunakan teknik observasi - Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih salah satu dari teknik partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	Ketua Bagian/Program Studi menstimulus dosen untuk membuat teknik penilaian	Tersedianya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen minimal terdiri dua variasi (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket) minimum 75% (Form A4-3)	%	80	85	90
d. Bagian/Program Studi memastikan bahwa Dosen pengampu dalam menilai hasil akhir dapat mengintegrasikan antara berbagai **teknik dan instrumen** penilaian yang digunakan.	Ketua Bagian/Program Studi mendorong dosen untuk melakukan integrasi hasil akhir penilaian mahasiswa	Tersedianya laporan hasil akhir penilaian dosen yang merupakan integrasi hasil akhir dari berbagai teknik dan	%	70	90	100

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		instrumen penilaian. (Form A4-4)				
e. Bagian/Program Studi menyampaikan permintaan soal UTS/UAS kepada dosen minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan dan diverifikasi oleh Tim Gugus Kendali Mutu Program Studi (melampaui)	Ketua Bagian/Program Studi menyampaikan surat permintaan soal UTS dan UAS kepada dosen	Tersedianya surat permintaan soal UTS/UAS kepada dosen minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan (Form A4-5 dan A4-6)	Ada	Ada	Ada	Ada
		Tersedianya rekapitulasi hasil verifikasi soal UTS dan UAS seluruh mata kuliah serta laporan verifikasi soal UTS dan UAS dari GKMI-J setiap semester yang sesuai dengan CPL dan CPMK yang telah ditetapkan (Form A4-7)	Ada	Ada	Ada	Ada
f. Bagian/Program Studi memastikan Dosen pengampu atau tim dosen melakukan penilaian menggunakan **mekanisme penilaian** yang dilakukan per semester sesuai dengan dokumen RPS di tiap mata kuliah terdiri atas: - Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian	Ketua Bagian/Program Studi mewajibkan dosen atau tim dosen memiliki kontrak perkuliahan, umpan balik, dan publikasi hasil penilaian	Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan terkait penilaian per-mata kuliah tiap semester oleh dosen (Form A3-5-1 dan Form A4-8)	%	90	95	100
		Tersedianya dokumen penilaian dosen berupa instrumen,	%	90	95	100

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran - Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian - Memberi umpan balik dan kesempatan mempertanyakan hasil penilaian pada mahasiswa - Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.		kriteria, indikator dan bobot penilaian (Form A4-2)				
		Dosen memberikan balik hasil penilaian terhadap tugas-tugas mahasiswa sangat baik dan sangat sesuai dengan CPL yang telah disusun (Form A4-8)	%	90	95	100
		Penilaian mahasiswa terpublikasi pada aplikasi Siakad (Form A4-8)	%	100	100	100
g. Program Studi memastikan Dosen pengampu atau tim dosen melakukan **prosedur penilaian** mencakup tahap perencanaan, kinerja pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir dimana dalam tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	Dosen memberi tugas, menilai dan mengembalikan kepada mahasiswa	Adanya bukti dokumen pemberian tugas kepada mahasiswa dan pengembalian hasil observasi tugas (Form A4-8)	Dokumen/ mata kuliah	Ada	Ada	Ada
	Dosen memberi nilai akhir mahasiswa secara akumulatif dari prose belajar semester	Adanya dokumen pemberian nilai akhir mata kuliah (Form A4-8)	Ada	Ada	Ada	Ada
h. Fakultas Hukum UBB membuat panduan penyusunan penulisan dan penilaian naskah skripsi/tugas akhir/ thesis mahasiswa (melampaui)	Dekan melalui Wadek 1 menyusun dokumen panduan penulisan dan penilaian	Tersedianya dokumen panduan penyusunan dan panduan penilaian skripsi/ tugas akhir/	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
	skripsi/tugas akhir/ tesis mahasiswa	tesis mahasiswa (Form A4-9-1 dan A3-9)				
i. Bagian/Program Studi memastikan Judul dan laporan skripsi/tugas akhir/thesis mahasiswa dibuat sesuai panduan dan dilakukan sesuai dengan CPL pada dokumen kurikulum dilengkapi dengan dokumen penilaian yang relevan	Judul skripsi/tugas akhir/tesis sesuai dengan panduan dan SOP	Judul skripsi/ tugas akhir/tesis disusun sesuai panduan dan sesuai dengan CPL pada kurikulum (Form A4-9-2)	%	80	90	100
j. Bagian/Program Studi memastikan pelaksanaan penilaian yang dapat dilakukan oleh: - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu; - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan	- Penilaian mata kuliah teori dapat dilakukan oleh Dosen pengampu atau tim dosen pengampu - Penilaian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir dapat dilakukan oleh dosen pengampu, atau tim dosen pengampu dengan meikutsertakan mahasiswa (asisten dosen) - Penilaian skripsi, MBKM, atau kegiatan pengembangan lainnya dapat dinilai oleh dosen pengampu, atau tim dosen pengampu dengan	- Tersedianya laporan penilaian mata kuliah Dosen pengampu atau tim dosen pengampu, atau (A4-10) - Penilaian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir oleh dosen pengampu, atau tim dosen pengampu dengan meikutsertakan mahasiswa (asisten dosen), dan/atau (A4-10) - Penilaian skripsi, MBKM, atau kegiatan pengembangan lainnya oleh dosen pengampu, atau tim dosen	Ada	Ada	Ada	Ada

<table>
<tr><th rowspan="2">4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran</th><th rowspan="2">5. Strategi</th><th rowspan="2">6. Indikator</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="3">Target Capaian</th></tr>
<tr><th>2023</th><th>2024</th><th>2025</th></tr>
<tr><td></td><td>mengikutsertakan praktisi, atau pemangku kepentingan lainnya</td><td>pengampu dengan mengikutsertakan praktisi, atau pemangku kepentingan lainnya (A4-10)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>k. Fakultas Hukum UBB menerapkan pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh sutu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
<table><tr><th>Huruf Mutu (HM)</th><th>Sebutan Mutu (SM)</th><th>Angka Nilai (AN)</th><th>Angka Mutu (AM)</th></tr><tr><td>A</td><td>Istimewa</td><td>85≤AN≤100</td><td>4</td></tr><tr><td>AB</td><td>Sangat Baik</td><td>80≤AN<85</td><td>3,5</td></tr><tr><td>B</td><td>Baik</td><td>70≤AN<80</td><td>3</td></tr><tr><td>BC</td><td>Cukup Baik</td><td>60≤AN<70</td><td>2,5</td></tr><tr><td>C</td><td>Cukup</td><td>56≤AN<60</td><td>2</td></tr><tr><td>D</td><td>Kurang</td><td>40≤AN<56</td><td>1</td></tr><tr><td>E</td><td>Gagal</td><td>AN<40</td><td>0</td></tr></table></td><td>Dekan menerapkan predikat kelulusan mahasiswa</td><td>Tersedianya peraturan rektor tentang predikat kelulusan mahasiswa. (Form A4-11)</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr>
<tr><td>l. Bagian/Program Studi mengumumkan Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan</td><td>Ketua Bagian/Program Studi memastikan dosen melakukan dan memberikan</td><td>Mahasiswa dapat mengakses Kartu Hasil Studi di siakad sesuai dengan waktu pada</td><td>%</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sesuai prosedur di SIAKAD dan dilaksanakan secara terstruktur berdasarkan kalender akademik	penilaian dalam bentuk huruf dan angka sesuai waktu yang ditetapkan	kalender akademik persemester (Form A4-13)				
		Lulusan mendapatkan transkrip nilai yang menunjukkan nilai IPK pada saat kelulusan (Form A4-13)	Ada	Ada	Ada	Ada
m. Fakultas Hukum UBB menetapkan kelulusan program: - sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar sebanyak minimal 144 SKS dengan IPK ≥ 2,00 (dua koma nol nol) - Program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan pada kurikulum Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).	Menerapkan peraturan Rektor tentang syarat jumlah SKS lulus tiap program	SK Rektor terkait peraturan syarat SKS dan IPK kelulusan mahasiswa (Form A4-11)	Dokumen	1	1	1
	Kurikulum Program Studi disusun dengan menyebutkan jumlah SKS minimal kelulusan mahasiswa tiap program.	Pada dokumen kurikulum Prodi dinyatakan jumlah SKS kelulusan minimal mahasiswa (Form A4-11)	Ada	Ada	Ada	Ada
n. Fakultas Hukum UBB menerapkan predikat kelulusan bagi mahasiswa sarjana:	Menerapkan peraturan Rektor tentang predikat kelulusan mahasiswa	Adanya Peraturan Rektor tentang predikat kelulusan	Ada	Ada	Ada	Ada

<table>
<tr><th colspan="2">4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran</th><th>5. Strategi</th><th>6. Indikator</th><th>Satuan</th><th colspan="3">Target Capaian</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>2023</th><th>2024</th><th>2025</th></tr>
<tr><td colspan="2"><table><tr><td>Sebutan Mutu (SM)</td><td>Angka Nilai (AN)</td></tr><tr><td>Memuaskan</td><td>2,76≤IPK≤3,00</td></tr><tr><td>Sangat Memuaskan</td><td>2,76≤IPK≤3,00</td></tr><tr><td>Pujian</td><td>3,01≤IPK≤4,00</td></tr></table></td><td></td><td>sarjana berdasarkan nilai IPK (Form A4-11)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">o. UBB menetapkan predikat kelulusan mahasiswa program profesi, spesialis, magister, magister terapan:
- mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikatsangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
- mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).</td><td>Rektor membuat peraturan tentang predikat kelulusan mahasiswa</td><td>Tersedianya Peraturan Rektor tentang predikat kelulusan program profesi, spesialis, magister, magister terapan berdasarkan nilai IPK (Form A4-11)</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr>
<tr><td colspan="2">p. Fakultas Hukum memberikan hak kepada mahasiswa yang lulus berupa:</td><td>Dekan melalui Bagian Akademik dan</td><td>Tersedianya ijazah, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi,</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr>
</table>

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
- ijazah, bagi lulusan, program sarjana, program magister, program magister terapan - sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; - sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya; - gelar; dan - surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.	Kemahasiswaan Fakultas/Program Studi menyiapkan dokumen sesuai dengan program	gelar dan SKPI sesuai program pendidikan (Form A4-12)				
q. UBB melakukan penerbitan sertifikat: - Sertifikat profesi diterbitkan oleh UBB bersama kementrian, Kementrian lain dan Lembaga Pemerintah Non-Kementrian, dan/atau organisasi profesi - Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh UBB bekerjasama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.	Rektor membuat sertifikat profesi/kompetensi yang diterbitkan sesuai pernyataan standar	Adanya dokumen sertifikat profesi/kompetensi bagi mahasiswa/lulusan yang diterbitkan oleh universitas (Form A4-13)	Ada	Ada	Ada	Ada
r. UBB menetapkan salah satu syarat lulus adalah memiliki nilai TOEFL minimal 400 untuk program sarjana (melampaui)	Rektor menerbitkan aturan tentang nilai toefl minimal	Adaya peraturan Rektor tentang nilai TOEFL minimal 400 untuk program sarjana (Form A4-11)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
s. Bagian/Program Studi melakukan monitoring terhadap kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran pada RPS dosen (melampaui)	Tim GKMI-F melakukan monitoring terhadap kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran pada RPS	Laporan monitoring kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran pada RPS dosen (Form A4-14) (lihat juga Form A3-7)	% sesuai	70	80	90

7. Dokumen Terkait	a. RPS b. Instrumen penilaian (indikator soal, rubrik penilaian, dan soal ujian yang telah divalidasi) c. Kartu Hasil Studi (KHS); d. Transkrip nilai. e. Daftar Nilai f. Kurikulum g. Pedoman penilaian MBKM h. Pedoman Penilaian skripsi
8. Referensi	a. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT b. Peraturan Rektor No 17 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik UBB c. Peraturan Rektor No 18 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor No 6 Tahun 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum MBKM d. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

DA.5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
1. Rasional	a. Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 (1) dinyatakan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. b. Selanjutnya pada ayat (2) dijelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. c. Agar dosen dan tenaga kependidikan UBB dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. d. Melalui SPMI menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, maupun pimpinan unit dan/atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Bangka Belitung.
2. Daftar Istilah	a. **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. b. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. c. **Dosen Tetap** adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. d. **Dosen NIDK** adalah dosen atau instruktur yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu pada perguruan tinggi dan atau satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat di perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja. e. **Dosen/instruktur/tutor NUPN** adalah dosen yang telah memiliki nomor urut yang sudah dikeluarkan oleh kementerian yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK. f. **Dosen Tidak Tetap** adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. g. **Dosen dengan perjanjian kerja** adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan. h. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek keterampilan di perguruan tinggi

	i. **Tutor** adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi mengfasilitasi belajar mahasiswa dalam sistem pendidikan tinggi. j. **Praktisi** adalah seorang profesional yang mempraktikkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya. k. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pengelolaan Standar	**<u>Di Dalam Penetapan Standar:</u>** a. Dekan sebagai penanggung jawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian (Wadek II) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. **<u>Di Dalam Pelaksanaan Standar:</u>** a. Wakil Dekan dan Bagian Umum sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. b. Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **<u>Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:</u>** a. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam evaluasi kinerja kepegawaian. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik oleh LP3M. **c.** SPI dalam evaluasi dan monitoring, pemeriksaan atau audit, dan review atas penyelenggaraan universitas. **<u>Di Dalam Pengendalian Standar:</u>** a. Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam pengendalian kinerja kepegawaian. **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Rektor dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi b. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam evaluasi kinerja kepegawaian.

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
a. UBB mempunyai data yang memenuhi standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	Rektor, Dekan, dan Ketua Bagian/Program Studi menyusun dokumen peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	Tersedianya peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan ditingkat universitas, fakultas dan program studi (Form A5-1 dan A5-1-2)	Tersedia dan update tiap tahunnya	Ada	Ada	Ada
b. Dosen wajib memiliki kualifikasi dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran	Rektor melakuan penerimaan dosen dilengkapi dengan Surat keterangan sehat jasmani dan rohani, dokumen ijasah dan transkrip, serta dokumen sertifikat kompetensi.	Tersedianya surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit yang diakui (Form A5-1 dan A5-1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
		Tersedianya dokumen kualifikasi akademik dosen berupa ijasah dan transkrip, dan dokumen kompetensi pendidik berupa sertifikat pendidik dan/atau sertifikat kompetensi (Form A5-1 dan A5-1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
	Rektor membuat aturan tentang pemberhentian dosen	Tersedianya peraturan Rektor tentang pemberhentian sementara atau pengehentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani (Form A5-1 dan A5-1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
c. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat	Rektor melakukan penerimaan dosen program	Tersedianya dokumen ijasah, dan transkrip nilai dosen Program Studi	%	100	100	100

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan dan dosen program magister dan program magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun pada bidang yang relevan dengan program studi	diploma tiga dan diploma empat sesuai dengan pernyataan standar	minimal jenjang Magister (S2) (Form A5-1 dan A5-1-2)				
		Tersedianya dokumen sertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI dengan pengalaman kerja minimal 3 tahun pada bidang yang relevan dengan program studi (Form A5-1 dan A5-1-2)	%	100	100	100
d. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi	Rektor melakukan penerimaan dosen program sarjana sesuai dengan pernyataan standar	Tersedianya dokumen ijasah, dan transkrip nilai dosen Program Studi minimal jenjang Magister (S2) (Form A5-1 dan A5-1-2)	%	100	100	100
e. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau dosen bersertifikat kompetensi yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.	Rektor melakukan penerimaan dosen program profesi sesuai dengan pernyataan standar	Tersedianya dokumen ijasah, dan transkrip nilai dosen dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan, dan sertifikat kompetensi yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara	%	100	100	100

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
		dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. (Form A5-1 dan A5-1-2)				
f. Dosen program magister dan magister terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dnegan Program Studi dan dapat menggunakan Dosen bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.	Rektor melakukan penerimaan dosen program magister dan magister terapan sesuai dengan pernyataan standar	Tersedianya dokumen ijasah, dan transkrip nilai dosen dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan, dan sertifikat kompetensi yang relevan dengan program studi berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. (Form A5-1 dan A5-1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
g. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun	Rektor melakukan penerimaan dosen program spesialis dan subspesialis sesuai dengan pernyataan standar	Tersedianya dokumen ijasah, dan transkrip nilai dosen dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun (Form A5-1 dan A5-1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
h. Dosen tetap memiliki beban kerja yang dihitung berdasarkan: 1. kegiatan pokok Dosen mencakup: a) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran; b) pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran;	Program Studi meyusun beban Kerja Dosen setiap semester berdasarkan kegiatan pokok, kegiatan tambahan, dan kegiatan penunjang yang disahkan oleh Rektor dalam Surat Keputusan	Tersedianya SK Rektor UBB tentang Beban Kerja Dosen dan Laporan Kinerja Dosen tiap semester dengan beban kerja antara 12-16 SKS/dosen (Form A5-2)	SK BKD 12-16 SKS/Dosen	12-16 SKS/Dosen	12-16 SKS/dosen	12-16 SKS/dosen

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
c) pembimbingan dan pelatihan; d) Penelitian; dan e) Pengabdian kepada Masyarakat 2. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan 3. kegiatan penunjang						
h. Dosen yang mendapatkan tugas tambahan memperoleh beban kerja pada kegiatan pokok Dosen yang disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan.	Dosen dan Ketua Bagiann menyusun BKD dengan menambahkan beban tugas tambahan sesuai dengan ekuivalen pada kegiatan pokok dosen dan mengacu pada peraturan Menteri	Beban tugas tambahan dosen terakumulasi dalam BKD pada kegiatan pokok dosen sesuai aturan Menteri: - Rektor (6 SKS) - Wakil Rektor (5 SKS) - Ketua Lembaga dan Dekan (4 SKS) - Wakil Dekan (4 SKS) - Kepala UPT, Sekretaris Lembaga, Ketua Bagian/Program Studi, Kepala laboratorium, Sekretaris Bagian/Program Studi (3SKS) - Ketua Senat Universitas (5SKS) - Ketua Senat Fakultas (4SKS) (Form A5-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
i. UBB menetapkan jumlah dosen tetap paling sedikit 65% (Enam puluh lima persen) dari jumlah seluruh Dosen dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja	Rektor melalui Kepegawaian UBB memantau rasio jumlah dosen tetap dan tidak tetap	Adanya data jumlah dosen tetap sebanyak minimal 65% (Form A5-3)	%	70	75	80

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
atau satuan pendidikan lain. (Melampau)						
j. Dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.	Rektor memastikan jumlah dosen yang berada di Program Studi minimal 5 orang.	Jumlah dosen tetap tiap Program Studi minimal 5 (lima) orang (Form A5-3)	Dosen	≥5	≥5	≥5
k. Dosen yang memiliki beban kerja sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.	Menyusun rencana pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa dengan tidak melebihi 10 mahasiswa/dosen.	Adanya dokumen perhitungan akumulasi yang menunjukkan jumlah bimbingan tiap dosen tdak melebihi 10 mahasiswa dibuktikan dnegan SK Rektor UBB (Form A5-4)	Jumlah mahasiswa bimbingan dosen	≤10	≤10	≤10
l. Dosen wajib mengikuti program pelatihan Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA) (melampaui)	UBB menyelenggarakan program Pekerti dan AA bagi seluruh dosen	Persentase Dosen yang mengikuti program Pelatihan Teknik Instruksional (Pekerti)	%	90	100	100
		Persentase Dosen yang mengikuti program *Applied Approach* (AA) (Form A5-4)	%	80	90	100
m. Jumlah Dosen tersertifikasi pendidik profesional pada tahun 2025 berjumlah 60% (melampaui)	Dosen mengikuti sertifikasi pendidik profesional	Persentase dosen tersertifikasi pendidik profesioanal AA (Form A5-4)	%	40	50	60

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
n. UBB melakukan monitoring dan evaluasi terkait tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran oleh dosn setiap semester (melampaui)	Rektor melalui LP3M melakukan monev pada aplikasi siakad	Persentase nilai kepuasan mahasiswa terhadap pengajaran yang dilakukan dosen rata-rata minimal 80%. (Form A5-5)	%	80	81	81
o. Dosen yang berkegiatan Tridharma di luar kampus UBB wajib mengikuti dan mematuhi Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Tridharma Dosen di Luar Kampus UBB yang ditetapkan oleh pimpinan UBB (Melampaui)	Rektor membuat aturan tentang dosen berkegiatan tridarma di luar UBB	Tersedianya peraturan Rektor tentang dosen berkegiatan tridarma di luar UBB *(Form A3-13).*	Ada	Ada	Ada	Ada
p. Dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan pengembangan diri sekurang-kurangnya 1 (satu) kegiatan per tahun untuk meningkatkan pencapaian misi universitas serta sejalan dengan Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan, budaya, dan teknologi yang relevan dengan kepentingan masyarakat Indonesia sebagai aktualisasi nilai-nilai peradaban.	Pimpinan universitas, fakultas, dan bagian/ program studi menyelenggarakan pelatihan periodik bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk seluruh dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki sertifikat pengembangan diri/kompetensi sesuai bidang keahlian minimal berjumlah 60% dari jumlah seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan paling lambat tahun 2026. (Form A5-6)	%	30	45	60
q. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga)	Menerima tenaga kependidikan dnegan kualifikasi akademik paling	Persentase jumlah Tenaga kependidikan yang kualifikasi	%	100	100	100

4. Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.	rendah D3 dan tenaga administrasi minimal SMA sesuai dengan tupoksinya.	akademik paling rendah lulusan program sarjana (Form A5-6)				
r. Tenaga administrasi yang diperbolehkan memiliki kulifikasi akademik minimal SMA atau sederajat.	Menerima tenaga administrasi minimal SMA sesuai dengan tupoksinya.	Persentase jumlah Tenaga administrasi yang kualifikasi akademik paling rendah lulusan SMA (Form A5-6)	%	100	100	100
s. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus, wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	Pimpinan universitas, fakultas, dan bagian/ program studi menyelenggarakan pelatihan sertifikasi khusus untuk formasi yang membutuhkan tenaga keahlian khusus	Tersedianya tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi sesuai bidang keahlian minimal berjumlah khusus sesuai dengan bidangnya (Form A5-6)	%	30	45	60

8. Dokumen Terkait	a. Ijazah dan transkrip nilai b. Sertifikat pendidik, sertifikat profesi, dan/atau sertifikat kompetensi c. Peraturan kepegawaian UBB d. Pedoman rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. e. Pedoman studi lanjut dosen UBB f. Kode etik dosen g. Kode etik tenaga kependidikan h. Statuta UBB i. Rencana Induk Pengembangan UBB j. Rencana Strategis UBB

9. Referensi	a. Permendikbud No 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; b. Peraturan UBB No 01 tahun 2014 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Bangka Belitung.

A.6 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	
1. Rasional	Standar sarana prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, standar sarana prasarana perlu diterjemahkan ke dalam setiap kegian perkuliahan.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pengelolaan Standar	**Di Dalam Penetapan Standar:** a. Rektor dan Wakil Rektor bidang perencanaan, sistem informasi dan kerjasama sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Sarana dan Prasarana. b. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai pelaksana standar di tingkat Universitas. c. Wakil Dekan dan Bagian Umum Fakultas sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. d. Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam evaluasi Standar Sarana dan Prasarana. b. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan lembaga pengembangan, pembelajaran dan penjaminan mutu (LPMPP) untuk evaluator kelayakan sarana dan prasarana. **Di Dalam Pengendalian Standar:** a. Wakil Rektor bidang perencanaan, sistem informasi dan kerjasama sebagai penanggung jawab di dalam pengendalian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Universitas; Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b. Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam pengendalian kelayakan sarana dan prasarana.

	<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u> a. Rektor dan Wakil Rektor bidang perencanaan, sistem informasi dan kerjasama sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi b. Kepala BAUK sebagai koordinator di dalam peningkatan sarana dan prasarana.
3. Istilah dan Definisi	a. **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. b. **Moral** merupakan sikap dan perilaku sivitas akademika berupa kejujuran, kesetaraan/kebersamaan dan melayani. c. **Mental** merupakan sikap dan perilaku sivitas akademika berupa peka terhadap tantangan, kerja keras, tangguh dan tidak mudah menyerah. d. **Intelektual** merupakan sikap dan perilaku sivitas akademika berupa rasa ingin tahu, kreatif dan inovatif.

4. Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target**		
				2023	**2024**	**2025**
a. UBB menyediakan sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: - perabot, - peralatan pendidikan, - media pendidikan, - buku, buku elektronik, repositori, - sarana teknologi informasi dan komunikasi, - instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, - sarana berkesenian,	Rektor memfasilitasi sarana pembelajaran sesuai pernyataan standar	Tersedianya sarana pembelajaran yang memadai dari segi jumlah, jenis, dan spesifikasi berupa: - perabot, - peralatan pendidikan, - media pendidikan, - buku, buku elektronik, repositori, - sarana teknologi informasi dan komunikasi, - instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, - sarana berkesenian, - sarana fasilitas umum, - bahan habis pakai, dan	Lengkap	Ada	Ada	Ada

4. Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
- sarana fasilitas umum, - bahan habis pakai, dan - sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan		- sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan (Form A6-1)				
b. UBB menyediakan prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: - lahan, - ruang kelas, - perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, - tempat berolahraga, - ruang untuk berkesenian, - ruang unit kegiatan mahasiswa, - ruang pimpinan Perguruan Tinggi, - ruang Dosen, - ruang tata usaha, dan - fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, internet dan data.	Rektor memfasilitasi sarana pembelajaran sesuai pernyataan standar	Tersedianya sarana pembelajaran yang memadai berupa: - lahan, - ruang kelas, - perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, - tempat berolahraga, - ruang untuk berkesenian, - ruang unit kegiatan mahasiswa, - ruang pimpinan Perguruan Tinggi, - ruang Dosen, - ruang tata usaha, dan - fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, internet, dan data. (Form A6-2)	Tersedia	Ada	Ada	Ada
c. Universitas Bangka Belitung harus memiliki lahan yang berada dalam lingkungan yang secara	Rektor memfasilitasi lahan yang luas, nyaman dan sehat	Universitas Bangka Belitung terletak pada wilayah yang tenang dan jauh dari kebisingan (Form A6-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai

4. Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran.	untuk menunjang proses pembelajaran	Ruang kuliah dan praktikum Universitas Bangka Belitung selalu dalam kondisi bersih dan nyaman untuk proses belajar mengajar (Form A6-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
d. Universitas Bangka Belitung wajib memiliki lahan yang berstatus Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Pakai bagi Universitas Bangka Belitung.	Rektor menyediakan lahan yang berstatus Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Pakai bagi Universitas Bangka Belitung	Tersedianya Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Pakai bagi Universitas Bangka Belitung. (Form A6-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
e. Universitas Bangka Belitung memiliki bangunan yang memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.	Rektor memfasilitasi bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A	Tersedianya ruang kuliah di beberapa Gedung Kuliah Bersama (GKB) dengan mempertimbangkan jumlah bagian/program studi dan luas minimum ruang kuliah adalah 2m^2 per mahasiswa dengan memperhatikan program pengembangan kampus. (Form A6-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		Ruang kerja dosen paling sedikit 4m^2 per dosen. (Form A6-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		Ruang kerja tata usaha paling sedikit 4m^2 per tenaga kependidikan. (Form A6-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
f. Universitas Bangka Belitung memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan,	Rektor memfasilitasi bangunan seperti dalam pernyataan standar	Tersedianya bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai,	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.		dam proses penanganan limbah yang sesuai prosedur. (Form A6-2)				
g. UBB menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus yang terdiri atas: - pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, - lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, - jalur pemandu/evakuasi (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, - peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan - toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.	Rektor memfasilitasi sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa berkebutuhan khusus seperti pernyataan standar	Tersedianya sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus berupa: - pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, - lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, - jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, - peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan - toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. (Form A6-3)	Ada	Ada	Ada	Ada

7. **Dokumen Terkait**	a. Sertifikat kepemilikan lahan UBB b. Perencanaan dan pengusulan sarana dan prasarana; c. Sertifikat tenaga penyedia sarana dan prasarana.
8. **Referensi**	1. Permendikbud No 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung 2020-2024.

A.7 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
1. Rasional	a. Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Bangka Belitung b. Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni universitas, fakultas dan program studi.
2. Pihak yang Bertanggungjawab dalam Pengelolaan Standar	**Di Dalam Penetapan Standar:** a. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di Bagian/Program Studi. b. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Kompetensi Lulusan. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a. Ketua LPMPP sebagai koordinator pengembangan pendidikan. b. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAKK) sebagai pelaksana standar di tingkat Universitas. c. Wakil Dekan dan Tim Akademik sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. d. Ketua Gugus Kendali Mutu Internal tingkat Fakultas (GKMIF) sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a. Ketua LP3M sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. b. Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik oleh LP3M.

	<u>Di Dalam Pengendalian Standar:</u> a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai penanggung jawab di dalam pengendalian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Universitas; Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/ Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua LP3M sebagai koordinator pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. c. Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas d **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Ketua LP3M sebagai koordinator di dalam peningkatan Standar Kompetensi Lulusan. c. Ketua GKMIF sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas dan GKMIJ ditingkat Bagian/Program Studi.
3. Istilah dan Definisi	a. **Standar Pengelolaan Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi. b. **Standar pengelolaan Pembelajaran** sebagaimana mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran. c. **Sikap** adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. d. **Pengetahuan** adalah konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. e. **Keterampilan** adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat bagian/program studi dan jenis Pendidikan Tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Bagian/Program Studi.

4. Isi Standar	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
a. Bagian/Program Studi sebagai Pelaksana standar pengelolaan wajib: - melakukan penyusunan Kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah, kurikulum dievaluasi setiap 4 tahun sekali;	Ketua Bagian/Program Studi membentuk tim untuk menyusun Kurikulum dan rencana Pembelajaran	Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah (Form A7-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	Ketua Bagian/ Program Studi melakukan evaluasi Kurikulum	Tersedianya dokumen laporan evaluasi kurikulum melibatkan dosen, alumni, tenaga kependidikan, dan stakeholder minimal 4 tahun sekali. (Form A7-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
	Ketua Bagian/ Program Studi menyusun dan melakukan evaluasi rencana pembelajaran;	Tersedianya dokumen RPS dan dokumen evaluasi RPS seluruh mata kuliah yang update tiap tahun. (Form A7-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
- menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;	Ketua Bagian/ Program Studi melakukan sosialiasi kepada para dosen dan memastikan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;	Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi mengacu kepada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan. (Form A7-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
- melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;	Ketua Bagian/Program Studi menyusun jadwal perkuliahan sebelum jawal pengambilan KRS mahasiswa	Tersedianya jadwal perkuliahan setiap semester (Form A7-1)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Isi Standar	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
- melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran; dan setiap satu bulan sekali	Dekan bersama Ketua Bagian/ Program Studi melalui GKMI-F dan GKMI-J melakukan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran	Tersedianya dokumen hasil kegiatan pemantauan proses pembelajaran tiga bulan sekali dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; (Form A7-1)	Laporan/ tahun	4	4	4
- melaporkan hasil program Pembelajaran setiap akhir semester sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu Pembelajaran.	Ketua Bagian/ Program Studi memastikan hasil program Pembelajaran dilaporkan secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu Pembelajaran.	Tersedianya dokumen laporan program pembelajaran setiap semester (Form A7-1)	Dokumen /semester	1	1	1
b. UBB sebagai Pelaksana standar pengelolaan wajib: 1. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran;	Rektor melalui wakil rektor sebagai Pelaksana standar pengelolaan menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran;	Tersedianya dokumen kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran; (Form A7-2)	Setiap Dokumen	1	1	1

4. Isi Standar	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
2. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan;	LPMPP melalui Tim AMAI melakukan monitoring kesesuaian antara kurikulum prodi dengan mata kuliah inti dan Capaian Pembelajaran Lulusan dalam forum kerjasama/ asosiasi program studi.	Adanya laporan kesesuaian antara kurikulum prodi dengan mata kuliah inti dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dalam forum kerjasama/asosiasi program studi. (Form A7-2)	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi;	LPMPP melalui Tim AMAI melakukan upaya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran di program studi setiap semester	Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi hasil pembelajaran di Program Studi setiap semester. (Form A7-2)	Dokumen/ semester	1	1	1
4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;	LPMPP secara berkala melakukan upaya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran di program studi.	Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi hasil pembelajaran di Program Studi setiap semester. (Form A7-2)	1 dokumen/ prodi	1	1	1
5. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan	LPMPP menyusun panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan	Tersedianya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan Dosen; (Form A7-2)	Dokumen	1	1	1

4. Isi Standar	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target		
				2023	2024	2025
6. menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.	Memastikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi	Adanya laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi secara tuntas persemester (Form A7-2)	%	100	100	100
b. UBB menyediakan sistem informasi akademik yang dapat merekam proses pembelajaran dan mengelola data untuk pemantauan dan evaluasi setiap semester agar terjadi peningkatan mutu pembelajaran yang berkelanjutan (melampaui)	Rektor melalui UPT TIK menyediakan sistem informasi akademik yang dapat merekam proses pembelajaran dan mengelola data untuk pemantauan dan evaluasi secara periodik agar terjadi peningkatan mutu pembelajaran yang berkelanjutan.	Tersedianya sistem informasi akademik yang dapat merekam proses pembelajaran dan mengelola data untuk pemantauan dan evaluasi setiap semester agar terjadi peningkatan mutu pembelajaran yang berkelanjutan (Form A7-2)	Ada	Ada	Ada	Ada

8. Dokumen Terkait	a. Kebijakan, manual, standar, formulir terkait pengelolaan pembelajaran; b. Kurikulum program studi c. Rencana pembelajaran semester (RPS) d. Pelaporan hasil pelaksanaan aktivitas pembelajaran yang terangkum dalam laporan kinerja dosen. e. Evaluasi kegiatan belajar mengajar. f. SK Beban Kerja Dosen g. Jadwal Perkuliahan h. SK Pembimbing skripsi i. SK Gugus Kendali Mutu Internal
9. Referensi	a. Permendikbud No 3 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	b. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi c. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi d. Peraturan Rektor UBB No 17 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor UBB No 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik UBB e. Peraturan Rektor UBB No 18 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor UBB No 6 Tahun 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum MBKM f. Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 244/UN50/OT/2019 Tentang Penetapan Proses Bisnis.

A.8 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
1. Rasional	a. Pembiayaan pembelajaran perguruan tinggi membutuhkan tolak ukur minimum agar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, tujuan Perguruan Tinggi, transparan, akuntabel dan bermutu. b. Berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pihak yang Bertanggung jawab dalam Pengelolaan Standar	**Di Dalam Penetapan Standar:** a. Rektor melalui Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Pembiayaan Pembelajaran. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator pelaksana standar. b. Kasubbag Keuangan sebagai pelaksana standar di tingkat Universitas. c. Wakil Dekan dan Kasubbag Umum sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. d. Ketua Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator di dalam evaluasi kinerja pengelolaan pembiayaan pembelajaran. b. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai evaluator internal. **Di Dalam Pengendalian Standar:**

	a. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan sebagai penanggung jawab di dalam pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator di dalam pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran. **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** a. Rektor melalui Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator di dalam peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. Istilah dan Definisi	a. **Standar Pembiayaan Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. b. **Biaya Investasi Pendidikan Tinggi** adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. c. **Biaya Operasional Pendidikan Tinggi** adalah 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.

4. Isi Standar	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target**		
				2023	**2024**	**2025**
a. UBB menetapkan Biaya investasi Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana,	Rektor melakukan langkah-langkah untuk menetapkan Biaya investasi Pendidikan Tinggi.	Tersedianya rincian dana investasi untuk pengadaan sarana prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan (Form A8-1)	Ada	Ada	Ada	Ada

pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.						
b. UBB menetapkan Biaya operasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.	Rektor melakukan perhitungan yang terstruktur dan sistematis untuk menetapkan biaya operasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan	Tersedianya rincian dana operasional pembelajaran untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung. (Form A8-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
		Biaya operasional pendidikan untuk program studi sarjana /mahasiswa/tahun dalam 3 tahun terakhir ≥ 20 juta. (Form A8-1)	Juta/ mahasiswa /tahun	≥20	≥20	≥20
		Biaya operasional pendidikan untuk program studi magister/mahasiswa/tahun dalam 3 tahun terakhir ≥ 28 juta (Form A8-1)				
c. UBB menetapkan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi secara periodik sesuai peraturan Menteri dengan mempertimbangkan: a. jenis Program Studi; b. tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan c. indeks kemahalan wilayah	Rektor membentuk tim untuk menyusun standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi secara periodik sesuai peraturan Menteri	Tersedianya informasi penetapan uang kuliah tunggal secara berkala di laman UBB dan/atau media komunikasi lainnya (Form A8-1)	Laman akses UKT	Ada	Ada	Ada

yang menjadi dasar dalam menyusun anggaran dan belanja dan penetapan uang kuliah tunggal mahasiswa						
d. UBB melakukan perencanaan, implementasi, evaluasi penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan akademik sampai pada satuan program Studi setiap tahunnya	Rektor melalui wakil rektor yang membidangi perencanaan dan keuangan membuat sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada setiap tahun anggaran	Tersedianya dokumen perencanaan, implementasi, dan evaluasi penggunaan dana pelaksanaan kegiatan akademik hingga pada satuan program studi setiap tahunnya	Ada	Ada	Ada	Ada
e. UBB wajib mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahun anggaran, antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Rektor melalui wakil rektor yang membidangi perencanaan dan keuangan melakukan sejumlah langkah untuk memperoleh dana hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Tersedianya dana Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Ada	Ada	Ada	Ada
f. UBB wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	Rektor melalui wakil rektor yang membidangi perencanaan dan keuangan membentuk tim untuk menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang	Tersedianya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain	Ada	Ada	Ada	Ada

	sumber dana lain secara akuntabel dan transparan					

7. Dokumen Terkait	a. Dokumen pengelolaan pembiayaan pendidikan Universitas Bangka Belitung. b. Rencana strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024. c. Laporan biaya masuk dan keluar Universitas Bangka Belitung yang bersumber dari APBN/PNBP/Hibah maupun dana penerimaan dari mahasiswa. d. Laporan penggunaan anggaran pelaksanaan penelitian dosen Universitas Bangka Belitung dari LPPM. e. Laporan penggunaan anggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKm) dosen Universitas Bangka Belitung dari LPPM.
8. Referensi	a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

B.1. STANDAR HASIL PENELITIAN	
1. Rasionale	Penelitian adalah salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.
2. Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan :** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar penelitian; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar proses penelitian di tingka tbagian/program studi b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil penelitian. **Pelaksanaan :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian **Pengendalian :** a. Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian. **Peningkatan/ Perbaikan :** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi.

	b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian.
3. ISTILAH DAN DEFINISI	a. Standar hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Penelitian b. Kegiatan penelitian, merupakan 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 sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian		
				2023	2024	2025
a. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan arah hasil penelitian dan *roadmap* penelitian universitas yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	a. LPPM membentuk tim untuk menyusun dokumen berkaitan dengan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang tertuang pada rencana strategis penelitian Universitas Bangka Belitung.	a. LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan *roadmap* penelitian universitas. (Form B1-1)	Dokumen	1	1	1
		b. Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), program studi, dan dosen. (Form B1-1)	Dokumen	1	1	1
	b. LPPM menyusun pedoman penelitian bagi dosen di Universitas Bangka Belitung.	c. Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Universitas. (Form B1-1)	Dokumen	1	1	1
		d. Terdapat panduan penulisan penelitian Dosen yang dikeluarkan oleh LPPM UBB. (Form B1-1)	Dokumen	1	1	1

	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian		
				2023	2024	2025
c. UBB mewajibkan Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	c. LPPM melakukan pendataan dan evaluasi terhadap hasil riset atau luaran penelitian yang dipublikasi oleh dosen di Universitas Bangka Belitung	a. Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan. (Form B1-2)	%	80	85	90
		b. Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang *valid*. (Form B1-2)	%	80	85	90
		c. Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme. (Form B1-2)	%	80	85	90
		d. Adanya *instrument* penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi (Form B1-1)	ada	ada	ada	ada
d. Dosen yang penelitiannya melibatkan mahasiwa, hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, sesuai dengan capaian Pembelajaran lulusan	LPPM mengarahkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian	Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen. (Form B1-2) (Form B1-2-1)	proposal	20	40	60

	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian		
				2023	2024	2025
e. UBB mewajibkan hasil penelitian dosen yang mendapat hibah yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	a. LPPM melakukan sosialisasi terkait target publikasi dosen di Universitas Bangka Belitung b. Peningkatan pemahaman terhadap hasil peneltian melalui lokakarya. c. LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu sertifikat PATEN dan sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai karakteristiknya	Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi/ sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham a. Dipublikasikan pada jurnal nasional b. Dosen mempublikasi hasil penelitiannya	Artikel/ dosen	2	2	2
		c. Publikasi artikel ilmiah pada jurnal terakreditasi (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Artikel	50	60	80
		d. Publikasi artikel ilmiah pada jurnal penelitian intenasional. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Artikel	22	25	30
		e. Publikasi artikel ilmiah pada artikel prosiding terindeks. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Artikel	85	100	100
		f. Publikasi artikel ilmiah pada artikel prosiding internasional. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Artikel	80	90	100
		g. Publikasi hasil penelitian pada media massa. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Artikel	50	60	75
		h. Sitasi pada artikel ilmiah. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Sitasi/ paper	0,7	0,9	1
		i. Sitasi tulisan ilmiah rata-rata per dosen (Form B1-3-1)	Sitasi	6	8	10
		j. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa paten	Paten	2	3	4

	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian		
				2023	2024	2025
		nasional/internasional. (Form B1-3) (Form B1-3-1)				
		k. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa produk riset yang memiliki paten dan telah terjual ke industri atau pihak terkait. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Produk Riset	1	1	1
		l. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa produk TTG (teknologi tepat guna). (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Produk	3	4	5
		m. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa produk rekayasa sosial. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Produk	1	2	3
		n. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa Buku ber-ISBN. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Buku	20	40	60
		o. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) UBB berupa Produk jasa diadopsi oleh industri/masyarakat. (Form B1-3) (Form B1-3-1)	Produk	1	2	3
f. Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen dapat menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	a. LPPM menyusun pedoman penelitian bagi dosen di Universitas Bangka Belitung	a. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan. (Form B1-1)	Ada	Ada	Ada	Ada

	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian		
				2023	2024	2025
	b. LPPM melakukan sosialisasi terkait target luaran penelitian dosen	b. Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanan kegiatan penelitian dosen. (Form B1-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
g. Dosen yang mendapatkan dana dari hibah Universitas Bangka Belitung wajib mencantumkan ucapan terimakasih pada artikel publikasinya	LPPM melakukan sosialisasi terkait target acknowledgement/ucapan terimakasih yang ditulis dosen di Universitas Bangka Belitung pada setiap publikasi ilmiah pada jenis penelitian yang didanai oleh internal Universitas Bangka Belitung.	Ucapan terimakasih oleh dosen UBB secara tertulis pada artikel ilmiah yang penelitiannya dibiayai oleh internal UBB. (Form B1-1)	%	100	100	100

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung b. Rencana Strategis Penelitian Universitas Bangka Belitung c. Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. d. Surat Keputusan Rektor Nomor 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB. e. Dokumen laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian. f. Dokumen formulir kesesuaian hasil peneltian g. Dokumen capaian program studi
9. Referensi	a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Peneyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. f. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung g. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung h. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung 2020 - 2024

B.2. STANDAR ISI PENELITIAN	
1. Rasionale	Pada Perguruan tinggi penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang sama dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan :** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar penelitian; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar proses penelitian. **Pelaksanaan :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian. **Pengendalian :** a. Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian. **Peningkatan/ Perbaikan :** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di

	tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Penelitian. b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. c. Materi pada penelitian dasar adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. d. Materi pada penelitian terapan adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

4. Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. UBB harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelilitan terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di UBB.	LPPM mengarahkan dosen untuk melakukan penelitian yang mengacu pada bidang penelitian unggulan Universitas Bangka Belitung yaitu, ● Ketahanan pangan ● Kemaritiman ● Penciptaan energi baru dan terbarukan	a. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian. (Form B2-1) b. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian. (Form B2-1)	dokumen dokumen	Ada Ada	Ada Ada	Ada Ada

4. Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
	● Sosial humaniora-Seni budaya-Pendidikan ● Material maju ● Kesehatan dan obat	c. Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan. (Form B2-1) d. Dosen melakukan penelitian dengan topik penelitian menyesuaikan dengan bidang penelitian unggulan Universitas Bangka Belitung (Form B2-3)	dokumen %	Ada 80	Ada 90	Ada 100
b. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mengharuskan dosen merumuskan/menulis materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	LPPM memberikan sosialisasi dan mengarahkan dosen tentang orientasi Penelitian Dasar di Universitas Bangka Belitung.	Jumlah dosen yang melakukan Penelitian Dasar di Universitas Bangka Belitung. (Form B2-4)	Dosen	60	100	120
c. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mengharuskan dosen merumuskan/menulis materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi	LPPM memberikan sosialisasi dan mengarahkan dosen tentang orientasi **Penelitian Terapan** di Universitas Bangka Belitung	Jumlah dosen yang melakukan penelitian terapan di Universitas Bangka Belitung. (Form B2-4)	Dosen	60	100	120

4. Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.						
d. Dosen merumuskan/menulis materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	LPPM mengarahkan dosen untuk melakukan penelitian dasar maupun terapan yang mengkaji kepentingan nasional dan sesuai dengan dengan bidang penelitian unggulan Universitas Bangka Belitung	a. Dosen melakukan penelitian yang memuat topik kepentingan nasional. (Form B2-4) b. Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi. (Form B2-4)	Proposal laporan	95 95	100 100	120 120
		c. Isi penelitian dosen sesuai sesuai dengan peta jalan dan kelimuan dosen ketua peneliti (Form B2-2)	%	80	85	90
		d. Dosen melakukan penelitian yang mencakup penelitian Multidisiplin. (Form B2-4) (Form B2-5)	Proposal	90	95	100
e. UBB menetapkan standar minimal dalam menulis isi penelitian.	LPPM/Tim Review/Dosen melakukan cek plagiasi terhadap isi penelitian yang telah ditulis.	Isi penelitian sudah lolos uji plagiasi. (Form B2-3)	% maksimal	25	25	25

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung b. Rencana Strategis Penelitian Universitas Bangka Belitung c. Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. d. Dokumen laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian e. Hasil pengecekan plagiasi dari isi penelitian yang akan diterbitkan untuk publikasi ilmiah
8. Referensi	a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Peneyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi e. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung f. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung

B.3. STANDAR PROSES PENELITIAN	
1. Rasionale	Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa harus direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan dengan baik, sesuai dengan panduan yang dikembangkan oleh UBB Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian oleh dosen dan mahasiswa dapat memenuhi tujuan yang diharapkan, maka UBB perlu menetapkan standar proses penelitian yang dijadikan sebagai pedoman bagi sivitas akademika UBB dalam melaksanakan kegiatan penelitian.
2. Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan :** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar penelitian; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar proses penelitian. **Pelaksanaan :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai coordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi :** a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian. **Pengendalian :** a. Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian.

	Peningkatan/ Perbaikan : a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian di tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar proses penelitian.
3. Istilah Dan Definisi	a. Standar proses penelitian, merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. b. Kegiatan penelitian, merupakan 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 sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik

4. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	**5.Strategi**	**6.Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. UBB harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal 5 tahun, dan dosen harus memiliki *roadmap* penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	LPPM menyusun dan mensosialiasikan buku panduan penelitian untuk semua skema penelitian internal maupun eksternal di website LPPM UBB	a. Tersedianya buku panduan penelitian baik untuk skema internal maupun eksternal untuk semua skema penelitian di website LPPM UBB (Form B3-1)	% ketersediaan dokumen	70	100	100
		b. Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun. (Form B3-3)	% ketersediaan dokumen	70	100	100
		c. Adanya proposal penelitian dosen yang memuat *roadmap* penelitian untuk masa waktu 5 tahun. (Form	% ketersediaan dokumen	70	85	100

4. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	5.Strategi	6.Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		B3-3)				
b. Fakultas/Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mengharuskan Dosen dalam melakukan proses penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	LPPM menyusun dan melakukan sosialisasi *roadmap* penelitian Universitas Bangka Belitung sebagai acuan bagi Dosen dalam menentukan tema penelitian.	a. Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun. (Form B3-3) b. Adanya proposal penelitian dosen yang memuat *roadmap* penelitiannya. (Form B3-3)	% tema penelitian yang sesuai dengan *roadmap* Ada	60 ada	80 Ada	85 Ada
c. UBB mengharuskan Dosen dalam melakukan proses penelitian harus mempertimbangkan standard mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Dosen dalam merancang pelaksanakan penelitian harus memastikan tentang keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	a. Adanya dokumen standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan di setiap Laboratorium /studio/bengkel. (Form B3-4) b. Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar. (Form B3-4)	Ada Ada	Ada Ada	Ada Ada	Ada Ada

4. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	5.Strategi	6.Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		c. Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar. (Form B3-4)	Ada	Ada	Ada	Ada
d. UBB mewajibkan Mahasiswa melakukan penelitian sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran (Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis) dan harus memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan ketentuan peraturan di Universitas Bangka Belitung dan dinyatakan dalam besaran SKS.	Bagian/Prodi (UPPS) mengarahkan Mahasiswa untuk melakukan penelitian (Tugas Akhir, Skripsi, dan tesis yang dinyatakan dalam besaran SKS) yang selaras dengan CPL pada dokumen kurikulum.	Judul Tugas Akhir, skripsi, dan Tesis Mahasiswa sesuai dengan CPL. (Form B3-6)	%	40	50	60

4. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	5.Strategi	6.Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
e. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	a. LPPM mengarahkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian b. LPPM memberikan legalitas penugasan berupa surat tugas kepada Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian.	a. Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa. (Form B3-5) b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain. (Form B3-5)	Jumlah Mahasiswa yang terlibat Setiap prodi Ada	4 Ada	7 Ada	9 Ada

7. Dokumen Terkait	a. Buku Panduan Penelitian untuk Semua Skema Internal b. Buku Panduan Penelitian untuk Semua Skema Eksternal c. Standar Operasional Prosedur tentang Proses Penelitian d. Roadmap Penelitian
8. Referensi	a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Peneyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi e. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung f. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung

B.4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	
1. Rasionale	Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Edukatif memiliki arti penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya, sedangkan objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Sementara itu, akuntabel berarti penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti, dan transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Untuk menjamin bahwa penilaian penelitian yang dilaksanakan di UBB sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, maka UBB perlu menetapkan standar penilian penelitian
2. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar penelitian; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar penilaian penelitian di tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar penilaian penelitian. **Pelaksanaan:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian; c. GKMI-F sebagai koordinator tim evaluasi di tingkat fakultas/bagian.

	Pengendalian: a. Wakil rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar penilaian penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar penilaian penelitiandi tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian. **Peningkatan/Perbaikan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian penelitian; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian penelitiandi tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian penelitiandi tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar penilaian penelitian.
3. Istilah dan Definisi	Standar Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. LPPM harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	LPPM menyusun dokumen panduan penelitian yang di dalamnya mencakup kriteria minimal penilaian penelitian terhadap proses, hasil dan luaran penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa	a. Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS). (Form B4-1 - Form B4-7)	ada	ada	ada	ada
		b. Adanya instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang	ada	ada	ada	ada

		dilakukan dosen maupun mahasiswa. (Form B4-7)	ada	ada	ada	ada
		c. Adanya instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. (Form B4-7)	ada	ada	ada	ada
		d. Adanya instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. (Form B4-7)	ada	ada	ada	ada
b. LPPM menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun	LPPM menyusun prosedur Operasional Standar (POS) penilaian penelitian yang sistematis dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	a. Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. (Form B4-7)	Ada	Ada	Ada	Ada
		b. Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. (Form B4-7)	Ada	Ada	Ada	Ada
		c. Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. (Form B4-7)	Ada	Ada	Ada	Ada

		d. Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. (Form B4-7) e. Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan. (Form B4-7)	Ada	Ada	Ada	ada
c. LPPM menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.	LPPM menyusun instrumen penilaian penelitian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti.	Tersedianya instrumen penilaian (*formulir penilaian*) terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen sebagai peneliti. (Form B4-8)	Jumlah ketersediaan dokumen	8	8	8
	LPPM melakukan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen sebagai peneliti.	Tersedianya dokumen hasil penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen sebagai peneliti. (Form B4-8)	%	100	100	100
d. UBB harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi dan tesis dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	Fakultas/UPPS, Program Studi menyusun instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyusunan laporan tugas akhir, skripsi dan tesis mahasiswa	a. Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, sesuai dengan jenis penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), baik hardcopy maupun *softcopy*. (Form B4-9) b. Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa. (Form B4-10) c. Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing. (Form B4-10)	Ada Ada Ada	Ada Ada Ada	Ada Ada Ada	Ada Ada Ada

7. Dokumen Terkait	a. Dokumen Renstra UBB b. Dokumen Renstra Penelitian UBB c. Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. d. Berita Acara pembentukan tim *reviewer* e. Laporan kemajuan penelitian f. Laporan akhir penelitian g. Laporan monitoring dan evaluasi penelitian h. Formulir penilaian tugas akhir, skripsi dan tesis.
8. Referensi	a. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional 2004 b. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan d. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

B.5. STANDAR PENELITI	
1. Rasionale	a. Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti. b. Untuk menghasilkan penelitian yang bermanfaat dan diterima hasilnya, diperlukan adanya aturan yang mengatur orang yang berhak melakukan penelitian.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Pelaksanaan:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordintaor Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian. **Pengendalian:** a. Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar peneliti di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar penelitidi tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian. **Peningkatan/Perbaikan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar peneliti; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar peneliti di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar peneliti di tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar peneliti.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. b. Peneliti adalah dosen atau mahasiswa yang melakukan penelitian 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

	c. Kemampuan peneliti adalah kemampuan melaksanakan penelitian sesuai dengan kewenangan melaksanakan penelitian yang diatur oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi dan PendidikanTinggi d. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah

4. Pernyataan Isi Standar Peneliti	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. LPPM mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di UBB	LPPM menyusun dan sosialisasi panduan penelitian meliputi: 1. bidang keilmuan 2. objek penelitian, 3. tingkat kerumitan dan 4. tingkat kedalaman penelitian	a. Ada Panduan Penelitian terkait syarat Peneliti yang tergantung pada skim penelitian. (Form B1-1) b. Judul penelitian harus relevan dengan *roadmap* dari ketua peneliti. (Form B2-2) (Form B2-5)	Ada % 70	Ada 80	Ada 90
b. Dosen sebagai peneliti memiliki kemampuan sebagaimana ditentukan berdasarkan: kualifikasi akademik dan hasil penelitian.	LPPM menetapkan kriteria peneliti di dalam dokumen pedoman penelitian sesuai dengan masing-masing skema khusus untuk pendanaan internal UBB	Tersedianya formulir kesesuaian antara kriteria peneliti dengan masing-masing skema penelitian khusus untuk pendanaan internal UBB. (Form B5-1) (Form B5-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
c. LPPM mempunyai aturan tentang syarat Peneliti (dosen, kelompok dosen) yang mendapat hibah penelitian. kewenangannya	LPPM menetapkan kriteria peneliti di dalam dokumen pedoman penelitian sebagai dasar	a. Peneliti menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian,	Ada	Ada	Ada	Ada

mengacu pada pedoman penelitian yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.	kewenangan peneliti dalam melakukan penelitian. LPPM melakukan sosialisasi kriteria peneliti yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan sebagai dasar kewenangan peneliti dalam melakukan penelitian.	dan tingkat kerumitan serta tingkat kedalaman penelitian. (Form B5-1) (Form B5-2) b. LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan	Ada	Ada	Ada	Ada

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung b. Rencana Strategis Penelitian Universitas Bangka Belitung c. Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. d. Berita Acara Sosialisasi Penelitian
8. Referensi	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi f. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Renstra UBB 2020-2024

B.6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	
1. Rasionale	a. Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* universitas. b. Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* pascasarjana. c. Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* fakultas. d. Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* program studi e. Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
2. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor melalui wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar penelitian ; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar sarana dan prasarana di tingkat bagian/program studi b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian. **Pelaksanaan:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/KoordinatorProgram studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi penelitian di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan penelitian. **Pengendalian:** a. Wakil rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat; b. Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat fakultas;

	Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat bagian/program studi. c. Ketua LPPM sebagai koordinator penelitian. **Peningkatan/Perbaikan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar sarana dan prasarana penelitian; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Istilah dan Definisi	**Standar Sarana Penelitian** dan **Prasarana Penelitian** merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan.

4. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. Universitas Bangka Belitung menyediakan sarana dan prasarana penelitian (laboratorium) yang merupakan fasilitas yang digunakan untuk proses penelitian, proses pembelajaran, dan pengabdian pada masyarakat, di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UBB	Rektor membentuk tim untuk merumuskan sarana prasarana penunjang penelitian yang masih belum terpenuhi di Universitas Bangka Belitung	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya. (Form B6-1)	%	15	20	25
		b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian. (Form B6-1)	%	15	20	25
		c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. (Form B6-1)	%	15	20	25
		d. LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi. (Form B6-2)	Ada	Ada	ada	ada
	Rektor dapat menjalin kerjasama (MoU) dengan instansi lain dalam bidang penelitian dalam hal penggunaan sarana dan prasarana penelitia	a. UBB melakukan Kerjasama penelitian tingkat lokal. (Form B6-3)	Kegiatan	30	35	40
		b. UBB melakukan kerjasama penelitian tingkat nasional. (Form B6-3)	Kegiatan	30	35	40

4. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		c. UBB melakukan kerjasama penelitian tingkat internasional. (Form B6-3)	Kegiatan	2	3	4
b. Sarana dan prasarana Penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Rektor membentuk tim untuk merumuskan peningkatan mutu sarana prasarana penunjang penelitian yang memiliki standar mutu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	Sarana dan Prasarana penelitian di Universitas Bangka Belitung yang memenuhi standar K3 untuk peneliti, masyarakat dan lingkungan. (Form B6-2)	Ada	Ada	Ada	Ada

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Dokumen Ajuan sarana prasarana penelitian d. MoU Pelaksanaan/Peminjaman tempat penelitian
8. Referensi	a. Undang-Undang Sisdiknas 2004 b. UU RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi c. Permendikbud No 49 tahun 2014 Bab III dan Bab IV d. Buku Pedoman Akademik UBB e. Peraturan Universitas Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2014 f. PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan g. PP No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. h. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2018

C.1. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari sivitas akademika UBB dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan. Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi sivitas akademika UBB, hasil kegiatan PkM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/KoordinatorProgram studi sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM. **Pengendalian:** a. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. **Standar hasil pengabdian kepada masyarakat** merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. b. **Hasil pengabdian kepada masyarakat** adalah: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar

4. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. Dosen melaksanakan PkM dengan memanfaatkan keahlian sesuai bidang keilmuannya, untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat berdasarkan jangka waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan.	Menstimulus dosen untuk membuat PkM di perguruan tinggi khususnya PkM unggulan sesuai dengan bidang keilmuan serta mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.	a. Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. (Form C1-2)	%	85	90	100
		b. Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain. (Form C1-2)	%	85	90	100
		c. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. (Form C1-2)	%	85	90	100

4. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		d. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan.	%	85	90	100
	Menetapkan jangka waktu kegiatan PkM dalam pedoman/panduan PkM serta surat kontrak PkM.	Persentase dosen yang menyelesaikan kegiatan PkM tepat waktu.	%	100	100	100
b. Dosen melaksanakan PkM dengan memanfaatkan teknologi tepat guna untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.	Memberikan insentif atau pendanaan untuk pengembangan TTG yang mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.	Persentase dosen yang melaksanakan PkM dengan memanfaatkan TTG untuk menyelesaikan masalah masyarakat. (Form C1-2)	%	100	100	100
		Jumlah teknologi tepat guna yang dimanfaatkan masyarakat. (Form C1-2)	paket	10	10	10
c. Dosen melaksanakan PkM untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.	Memberikan insentif atau pendanaan untuk pengembangan IPTEK yang mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.	Persentase dosen yang melaksanakan PkM untuk mengembangkan keilmuan	%	100	100	100
		Persentase tingkat kepuasan mitra yang memanfaatkan Iptek yang ditransfer pada kegiatan PkM (Form C1-2)	%	80	80	85
d. Dosen melaksanakan PkM untuk mengembangkan bahan ajar atau modul pelatihan guna memperkaya sumber belajar perkuliahan untuk memajukan kesejehteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Mewajibkan output PkM berupa bahan ajar atau modul pelatihan hasil yang dapat dimanfaatkan untuk perkuliahan ataupun bagi masyarakat	a. Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanan kegiatan PkM. b. Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.	%	100	100	100

4. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
			%	100	100	100
e. Dosen melaksanakan PkM dengan melakukan pengembangan pada potensi lokal	Mendorong kegiatan PkM berdasarkan potensi lokal yang ada di daerah	Persentase kegiatan PkM yang memanfaatkan potensi lokal.	%	55	60	65
f. Dosen menghasilkan luaran pelaksanaan PkM dalam bentuk publikasi ilmiah dan HaKI	Memberikan insentif atau pendanaan bagi yang mampu mempublikasikan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah dan/atau produk dengan HaKI	Persentase kegiatan PkM yang telah mendapatkan LoA publikasi tingkat nasional pada akhir durasi kontrak	%	100	100	100
g. Dosen melaksanakan PkM bekerjasama dengan mitra nasional atau internasional	Meningkatkan jumlah MoU dan MoA serta kegiatan kerja sama nasional dan internasional dalam aras kekhususan Program Studi khususnya dengan mitra nasional dan/atau internasional.	Persentase kegiatan PkM yang bekerjasama dengan mitra nasional dan/atau internasional	%	6	8	10
h. Dosen melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM UPPS dan melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir	Meningkatkan partisipasi dosen dan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir dalam kegiatan PkM sesuai dengan peta jalan UPPS, serta melakukan monitoring dan evaluasi di saat pelaksanaan dan akhir pelaksanaan PkM	Persentase kegiatan PKM sesuai dengan peta jalan PkM UPPS.	%	100	100	100
		Persentase kegiatan PKM yang melakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi/temuan	%	100	100	100
		Persentase kegiatan PKM yang melibatkan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir (Form C1-3)	%	100	100	100

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung. b. Pedoman Pelaksanaan PkM bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Surat Keputusan Rektor No. 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB.
8. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301); b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336); c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4586); d. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran negara Tahun 2005 No. 41, tambahan Lembaran Negara No. 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 No. 71, tambahan Lembaran Negara No. 5410); e. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4864); f. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5007); g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5500); h. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; k. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Bangka Belitung; l. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 15 Tahun 2021 tentang perubahan ke dua tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034; m. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024; n. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 7.15/UN50/PM/II/021 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung Tahun 2021-2025; o. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..

C.2. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UBB bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kesejahteraan manusia. Melalui kegiatan PkM, sivitas akademika iharapkan dapat memberikan solusi atas masyarakat melalui interaksinya kajian ilmiah. Suatu ke giatan PkM yang berkualitas harus didasarkan pada hasil penelitian dan pendidikan. Karena itu, kegiatan PkM merupakan bentuk penerapan langsung dari hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, baik dalam bentuk bentuk penerapan teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau ekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, atau berupa kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar isi PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM. **Pengendalian:** a. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar isi PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar isi PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar isi PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar isi PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar isi PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar isi PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM. b. Kedalaman dan keluasan materi masyarakat mengacu standar hasil pengabdian masyarakat c. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat d. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 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 rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, indusrti, dan/atau pemerintah; atau e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. Materi PkM yang dilaksanakan dosen merupakan hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.	Dosen diarahkan untuk melaksanakan PkM dengan materi berupa hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.	Persentase dosen yang melaksanakan kegiatan PkM dengan materi berupa hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna. (Form C2-2)	%	75	80	85
b. Dosen harus pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat. melalui kegiatan PkM setiap tahun.	Dosen diarahkan untuk melaksanakan PkM dengan materi berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.	a. Persentase dosen yang melaksanakan kegiatan PkM dengan materi berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat. (Form C2-2) b. Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat. (Form C2-2)	% Ada	75 ada	80 ada	85 ada
c. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.	Dosen diarahkan untuk melaksanakan PkM dengan materi berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan	a. Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. (Form C2-2)	Ada Ada	Ada Ada	Ada Ada	Ada Ada

	taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.	b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat. (Form C2-2)				
d. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.	Dosen diarahkan untuk melaksanakan PkM dengan materi berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.	Persentase dosen yang melaksanakan kegiatan PkM dengan materi berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah. (Form C2-2)	%	70	75	85
e. Dosen harus memiliki kekayaan Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Dosen diarahkan untuk melaksanakan PkM dengan materi berupa Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	a. Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen b. Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen c. Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM. (Form C2-2)	Ada	Ada	Ada	Ada

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Pengembangan UBB Tahun 2014-2034. b. Rencana Strategis UBB Tahun 2020-2024. c. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UBB Tahun 2021-2025. d. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. e. Roadmap Pengabdian Universitas, Fakultas dan Bagian. f. SK Penetapan Hibah Pengabdian (PMTU, PMTF, PMTJ). g. Dokumen Proposal Pengabdian. h. Dokumen Laporan Kemajuan Pengabdian. i. Dokumen Laporan Hasil Pengabdian. j. Dokumen Laporan Keuangan Pengabdian.

	k. Dokumen kepuasan sasaran oleh mitra terhadap pelaksanaan kegiatan PkM.
9. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. b. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Rencana Induk Pengembangan UBB 2014-2034. f. Rencana Strategis UBB Tahun 2020-2024. g. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UBB Tahun 2021-2025. h. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. i. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UBB.

C.3. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rasionale	Pelaksanaan kegiatan PkM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, dan kerjasama sivitas akademika UBB secara mulitidisipliner dalam membangun masyarakat, sehingga dapat menciptakan masyarakat yang berdaya saing tinggi serta *learning community*. Agar kegiatan PkM yang dilaksanakan sivitas akademika UBB berjalan dengan baik dan memberikan luaran sesuai dengan yang diharapkan, maka UBB perlu menetapkan standar proses PkM yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar proses ini menjadi acuan bagi UBB dalam menjamin terlaksananya kegiatan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram karena adanya arah dan standar mutu yang tepat bagi setiap pelaksana kegiatan PkM.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM.

	Pengendalian: a. Wakil rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar penilaian PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar penilaian PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM. **Peningkatan/Perbaikan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.

4. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. Ketua LPPM harus memiliki *road map* kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	LPPM mensosialisasikan renstra pengabdian UBB kepada dosen.	a. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun. b. Adanya *road map* kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun	% %	100 100	100 100	100 100
b. Dosen melaksanakan kegiatan PkM dapat berupa: 1. Pelayanan kepada masyarakat; 2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau 4. Pemberdayaan masyarakat Pelaksanaan PkM tersebut di atas wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat.	Persentase dosen yang melaksanakan PkM dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat.	%	100	100	100
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya.	a. Persentase dosen yang melaksanakan PkM dalam bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya. b. Persentase dosen yang melaksanakan PkM untuk meningkatkan kapasitas masyarakat	%	100	100	100
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM untuk meningkatkan kapasitas masyarakat		%	100	100	100
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM yang memberdayakan masyarakat	Persentase dosen yang melaksanakan PkM dalam bentuk pemberdayaan masyarakat.	%	100	100	100

4. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM sesuai standar mutu	Persentase dosen yang melaksanakan PkM sesuai standar mutu.	%	70	90	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM yang memperhatikan K3 pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	Persentase dosen yang melaksanakan PkM yang memperhatikan K3 pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	%	65	75	100
c. Dosen melaksanakan PkM dengan melibatkan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran, harus diarahkan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi dan dinyatakan dalam besaran SKS.	mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM dengan melibatkan mahasiswa	Persentase dosen melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa. (Form C1-5)	%	100	100	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).	Persentase dosen melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa dan memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). (Form C1-5)	%	100	100	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa dimana keterlibatan mahasiswa tersebut dinyatakan dalam besaran SKS	Persentase dosen melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa dimana keterlibatan mahasiswa tersebut dinyatakan dalam besaran SKS	%	100	100	100
Dosen menyelenggarakan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM terarah, terukur, dan terprogram	Persentase dosen melaksanakan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram	%	100	100	100

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung. b. Pedoman Pelaksanaan PkM bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Surat Keputusan Rektor Nomor 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB.
9. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301); b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336); c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4586); d. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran negara Tahun 2005 No. 41, tambahan Lembaran Negara No. 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 No. 71, tambahan Lembaran Negara No. 5410); e. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4864); f. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5007); g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5500); h. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; k. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Bangka Belitung; l. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 15 Tahun 2021 tentang perubahan ke dua tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034; m. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024; n. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 7.15/UN50/PM/II/021 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung Tahun 2021-2025; o. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..

C.4. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Ini berarti bahwa penilaian dilakukan guna memotivasi pelaksana PkM untuk terus meningkatkan mutu kegiatn PkM dan didasarkan pada kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Selain itu, penilaian PkM dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana, serta prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Agar penilaian kegiatan PkM di UBB sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, maka UBB perlu menetapkan standar penilaian PkM yang berlaku bagi sivitas akademika UBB.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM. **Pengendalian:** a. Wakil rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM. b. Penilaian usulan, proses, dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur: a) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; b) akurat, yang berarti penilaian dilakukan secara cermat, c) valid, yang merupakan penilaian berdasarkan prosedur yang sahih, d) reliabel, yang berarti penilaian yang diterapkan dapat dipercaya, e) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, dan f) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana PkM. c. Kriteria minimal penilaian hasil PkM meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) ilmu pengetahuan dan teknologi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan terdapat rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	2024	2025
a. LPPM melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM, paling sedikit memenuhi unsur:	Menetapkan kriteria penilaian usulan, proses, dan hasil PkM.	Terdapat susunan kriteria penilaian PkM yang sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar hasil PkM.	ada	ada	ada	ada

1. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM; 2. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; 3. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana PkM; dan 4. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.		Terdapat formulir penilaian usulan yang telah diisi oleh reviewer dan rekap semua pengusul setiap tahun.	ada	ada	ada	ada
b. LPPM melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil PkM Dosen dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.	Usulan PkM yang dikumpulkan ke LPPM diseleksi oleh penilai (*reviewer*) yang dibentuk LPPM dengan menggunakan instrumen yang disediakan.	Terdapat borang monitoring dan evaluasi lapangan yang telah diisi oleh reviewer dan rekap semua pelaksana pengabdian setiap tahun.	ada	ada	ada	ada
c. LPPM melaksanakan penilaian terhadap hasil PkM Dosen dengan kriteria minimal: 1. Tingkat kepuasan masyarakat; 2. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta	LPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan kemajuan PkM yang disusun dosen penerima hibah.	Terdapat instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM dosen bersama dengan mahasiswa.	ada	ada	ada	ada
	Penilai (*reviewer*) yang ditUBBuk LPPM memberikan masukan/saran perbaikan terhadap laporan kemajuan PkM dosen.	Terdapat hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dosen bersama dengan mahasiswa yang mencapai	ada	ada	ada	ada

pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.		tingkat kepuasan masyarakat pada level 4 (skala 1-5).				
		Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan dengan rincian: 1. >60% peserta kegiatan meningkat pengetahuannya. 2. >30% peserta kegiatan mengalami perubahan sikap. 3. >20% peserta kegiatan mengalami peningkatan keterampilan.				
d. LPPM melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil PkM menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM Dosen dalam jangka waktu 3 bulan setelah pelaporan pelaksanaan PkM Dosen.	LPPM melakukan evaluasi terhadap laporan akhir dan luaran PkM dosen	Terdapat formulir capaian kegiatan PkM yang telah diisi oleh semua pelaksana pengabdian setiap tahun.	ada	ada	ada	ada
	Dosen melaksanakan seminar hasil PkM sesuai jadwal yang ditentukan oleh LPPM.	a. terdapat borang seminar hasil PkM yang telah diisi oleh reviewer dan rekap semua pelaksana pengabdian setiap tahun.	ada	ada	ada	ada
		b. Terdapat borang penilaian poster PkM yang telah diisi oleh reviewer.	ada	ada	ada	ada
		c. Terdapat bukti fisik berupa dokumentasi foto atau video kegiatan PkM yang telah mengadopsi ilmu pengetahuan dan/atau	ada	ada	ada	ada

		teknologi termutakhir.				

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada masyarakat Universitas Bangka Belitung 2020-2024 b. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung Tahun 2021 c. Formulir penilaian usulan d. Borang monitoring dan evaluasi lapangan e. Formulir capaian kegiatan PkM f. Borang seminar hasil PkM g. Borang penilaian poster PkM h. Kuesioner pengukuran tingkat kepuasan masyarakat.
9. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301); b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336); c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4586); d. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran negara Tahun 2005 No. 41, tambahan Lembaran Negara No. 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 No. 71, tambahan Lembaran Negara No. 5410); e. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4864); f. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5007); g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5500); h. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; k. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Bangka Belitung; l. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 15 Tahun 2021 tentang perubahan ke dua tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034; m. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024; n. Peraturan Universitas Bangka Belitung nomor 7.15/UN50/PM/II/2021 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung Tahun 2021-2025;

	o. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

C.5. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuaidengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PkM yang ibiayai oleh UBB dan institusi luar UBB, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan UBB, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PkM dapat dicapai, maka UBB perlu menetapkan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa.
2. Pihak Yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM. **Pengendalian:** a. Wakil rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar penilaian PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar penilaian PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar penilaian PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat b. Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa UBB yang melaksanakan kegiatan PkM c. Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik. d. Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan. e. Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

4. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	**Target Capaian**		
				2023	**2024**	**2025**
a. Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun.	LPPM menetapkan syarat dosen penerima program bantuan pengandian kepada masyarakat	Adanya proposal penelitian dilengkapi dengan CV dosen Pengusul (Form C5-1)	Ada	ada	ada	ada
b. Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	LPPM melakukan kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM	a. Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM.	Ada	Ada	Ada	Ada
		b. Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan.	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
		c. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh UBB.	Ada	Ada	Ada	Ada
		d. Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi *home base* dosen yang bersangkutan.	Ada	Ada	Ada	Ada
		e. Adanya foto dan/ atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM.	Ada	ada	ada	ada
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya	Persentase dosen yang melaksanakan PkM dalam bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya. (Form C5-1)	%	85	90	100
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM untuk meningkatkan kapasitas masyarakat	Persentase dosen yang melaksanakan PkM untuk meningkatkan kapasitas masyarakat. (Form C5-1)	%	100	100	100

4. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
	Mendorong dosen melaksanakan kegiatan PkM yang memberdayakan masyarakat	Persentase dosen yang melaksanakan PkM dalam bentuk pemberdayaan masyarakat. (Form C5-1)	%	100	100	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM sesuai standar mutu	Persentase dosen yang melaksanakan PkM sesuai standar mutu.	%	70	90	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM yang memperhatikan K3 pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	Persentase dosen yang melaksanakan PkM yang memperhatikan K3 pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	%	65	75	100
c. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung harus dapat meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, sikap, skill dan layanan kepada masyarakat	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM dengan melibatkan mahasiswa	Persentase dosen melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa.	%	100	100	100
	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Persentase dosen melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa dan memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).	%	100	100	100
d. Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM	Mewajibkan dosen melaksanakan kegiatan PkM terarah, terukur, dan terprogram	Persentase dosen melaksanakan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram	%	100	100	100

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung. b. Pedoman Pelaksanaan PkM bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Surat Keputusan Rektor Nomor 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB.
8. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301); b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336); c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4586); d. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran negara Tahun 2005 No. 41, tambahan Lembaran Negara No. 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 No. 71, tambahan Lembaran Negara No. 5410); e. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4864); f. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5007); g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5500); h. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; k. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Bangka Belitung; l. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 15 Tahun 2021 tentang perubahan ke dua tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034; m. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024; n. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 7.15/UN50/PM/II/021 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung Tahun 2021-2025; o. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..

C. 6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan PkM memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan PkM dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh masyarakat sasaran atau pihak UBB. Jika kegiatan PkM dilaksanakan di lingkungan UBB, maka UBB harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, UBB perlu menetapkan standar sarana dan prasarana PkM agar kegiatan PkM dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar PkM; b. Dekan/wakil sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai Penanggung jawab dalam penetapan standar PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil PkM. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar.

	Evaluasi: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi PkM di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan PkM. **Pengendalian:** a. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan PkM; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar hasil PkM di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator PkM. **Peningkatan/Perbaikan:** a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM di tingkat agian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar hasil PkM.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian c. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. UBB menyiapkan fasilitas sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk: 1. Memfasilitasi PkM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan; 2. Proses Pembelajaran; dan 3. Kegiatan Penelitian.	LPPM bersama Pusat Kajian yang ada, membuat usulan sarana prasarana pengabdian didasarkan pada Renstra Pengabdian UBB.	Adanya dokumen usulan pengadaan sarana dan prasarana pengabdian yang didasarkan pada Renstra Pengabdian UBB.	Ada	Ada	Ada	Ada
	Fakultas/Pengelola Program studi (UPPS) mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan dosen dalam membuat usulan, proses dan pembuatan laporan pengabdian untuk semua dosen di UBB.	Adanya sarana dan prasarana yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM.	%	85%	90%	95%
		Adanya sarana dan prasarana di Fakultas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM.	%	85%	90%	95%
b. UBB menyiapkan sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	a. Pelaksana pengabdian dapat menggunakan saran dan prasarana dari instansi swasta dan pemerintah pusat/daerah atau memodifikasi sarana dan prasarana sendiri. b. Meningkatan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.	Adanya pedoman penggunaan sarana dan prasarana yang mudah diakses dan diisi oleh pelaksana kegiatan PkM.	Ada	Ada	Ada	Ada
		Adanya bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu.	Ada	Ada	Ada	Ada
		Adanya instruksi kerja penggunaan sarana dan prasarana yang dipatuhi oleh pelaksana PkM.	Ada	Ada	Ada	Ada
c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana	Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM	Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM.	Ada	Ada	Ada	Ada

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung. b. Pedoman Pelaksanaan PkM bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Surat Keputusan Rektor Nomor 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB.
9. Referensi	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301); b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336); c. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4586); d. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran negara Tahun 2005 No. 41, tambahan Lembaran Negara No. 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 No. 71, tambahan Lembaran Negara No. 5410); e. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4864); f. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5007); g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5500); h. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; k. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 5 Tahun 2014 tentang Penetapan Visi dan Misi Universitas Bangka Belitung; l. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 15 Tahun 2021 tentang perubahan ke dua tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Bangka Belitung Tahun 2014-2034; m. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Bangka Belitung Tahun 2020-2024; n. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 7.15/UN50/PM/II/021 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung Tahun 2021-2025; o. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

C.7. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Rasionale	Pengelolaan kegiatan PkM harus diatur oleh suatu standar mutu agar setiap tahap dari pelaksanaan PkM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Di UBB, pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM. LPPM telah membuat rencana strategis yang memuat pengelolaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pelaksanaan PkM dapat dikelola dengan baik, maka UBB perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM.
2. Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor dan wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar Pengabdian kepada masyarakat; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar Pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam penetapan standar Pengabdian kepada masyarakat di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar hasil Pengabdian kepada masyarakat. **Pelaksanaan**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Pengabdian kepada masyarakat; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Evaluasi**: a. Ketua LPPM sebagai koordinator Evaluasi Pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat. **Pengendalian:** a. Wakil rektor I sebagai penanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat; b. Dekan/wakil sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggung jawab dalam pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator Pengabdian kepada masyarakat.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas; c. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggung jawab dalam peningkatan dan perbaikan standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat di tingkat bagian/program studi; d. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat.
3. Istilah dan Definisi	a. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan msyarakat dilaksanakan oleh unit. b. kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. c. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. d. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
a. LPPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memperbaharui rencana strategis pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis perguruan tinggi.	a. Adanya dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat.	Ada	Ada	Ada	Ada
		b. Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.	Ada	Ada	Ada	Ada
	LPPM Melaksanakan Sosialisasi dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	c. Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen UBB	Ada	Ada	ada	Ada
b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada masyarakat setiap lima tahun dalam rangka	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal	a. Adanya program Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana strategis institusi.	Ada	ada	ada	ada

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu Pengabdian kepada masyarakat;	kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	b. Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.	Ada	ada	ada	ada
c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat sepanjang tahun agar pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik;	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memberikan fasiltas kepada tim pengabdian kepada masyarakat.	Prosentase tim pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi dalam melaksanakan kegiatan.	%	100	100	100
d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat terhadap unit yang melaksanakan program Pengabdian kepada masyarakat pada saat pelaksanaan dan setelah pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat rangka evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu Pengabdian kepada masyarakat;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun tim monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Rasio kegiatan yang dimonitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat.	%	100	100	100
	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menjadwalkan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan jadwal.	%	100	100	100
e. Dosen atau unit yang melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat melakukan deseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu output kegiatan pada tahun pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mewajibkan kepada tim pengabdian untuk mendeseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.	Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dideseminasikan.	%	100	100	100

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun agar terdapat peningkatan kualitas pelaksana Pengabdian kepada masyarakat;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan dosen dalam hal pengabdian kepada masyarakat.	Adanya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Ada	ada	ada	ada
g. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahun supaya pelaksana Pengabdian kepada masyarakat termotivasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan Pengabdian kepada masyarakat;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahun dengan membagi ke dalam beberapa katagori.	Adanya penghargaan kepada civitas akademika yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah Penghargaan	7	9	11
h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkesinambungan mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama sebagai bentuk implementasi dan pemanfaatan kerja sama;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menjalin kerjasama dengan lembaga lain.	Adanya kerjasama dengan lembaga lain untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Jumlah Kerjasama	5	7	9
	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mendorong tim pengabdian untuk menggunakan sarana dan prasarana dari mitra sebagai bentuk implementasi kerjasama.	Prosentase tim pengabdian yang mengguankan sarana dan prasarana dari lembaga lain untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	%	60	70	80

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
i. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun agar kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik;	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melakukan analisis kebutuhan srana dan prasarana kegiatan pengabdian berdasarkan data pada tahun-tahun sebelumnya.	Adanya dokumen analisis kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ada	ada	ada	ada
j. Dosen atau unit yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat menyusun laporan kegiatan engabdian kepada masyarakat setiap tahun yang dikelola dan menjadi laporan kinerja unit Pengabdian kepada masyarakat;	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mewajibkan kepada unit atau dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Adanya laporan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dan laporan kinerja.	Ada	ada	ada	ada
k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa setiap tahun;	Mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada masyarakat	Adanya kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada masyarakat.	Ada	ada	ada	ada
l. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan unit atau fungsi Pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melakukan audit internal dan asesmen sistem penjaminan mutu internal Pengabdian kepada masyarakat.	Adanya audit internal dan asesmen sistem penjaminan mutu internal Pengabdian kepada masyarakat.	Ada	ada	ada	ada

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2023	2024	2025
m. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memiliki panduan tentang kriteria pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun panduan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Adanya panduan kriteria pelaksana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.	Ada	ada	ada	ada

7. Dokumen Terkait	a. Rencana Induk Penelitian Universitas Bangka Belitung. b. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat bagi Dosen di lingkungan Universitas Bangka Belitung. c. Surat Keputusan Rektor No. 4 Tahun 2014 Tentang RIP UBB.
8. Manual Prosedur	a. SOP Penjaminan Mutu Pengabdian b. SOP Rekrutmen Penilai Internal c. SOP Desk Evaluasi Proposal d. SOP Seminar Pembahasan Proposal e. SOP Penetapan Pemenang Hibah Pengabdian f. SOP Penandatangan Kontrak Pengabdian g. SOP Monev Internal h. SOP Seminar Hasil Pengabdian i. SOP Pelaporan Pengabdian j. SOP Tindak Lanjut k. SOP Pelatihan Pengabdian l. SOP Sistem Penghargaan m. SOP Kerjasama Pengabdian kepada masyarakat
9. REFERENSI	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. b. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Rencana Induk Pengembangan UBB 2014-2034. f. Rencana Strategis UBB Tahun 2020-2024. g. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UBB Tahun 2021-2025. h. Peraturan Rektor UBB No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. i. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UBB.

C.8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
I. Rasionale	Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa harus didukung oleh dana yang cukup agar setiap tahap dari kegiatan PkM, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan dan diseminasi dapat dilaksanakan dengan baik. Karena itu, UBB harus dapat menjamin tersedianya dana untuk setiap tahap tersebut, baik bagi pelaksana PkM maupun bagi pengelola, yaitu Pusat PkM. Penggunan dan pengelolaan dana untuk kegiatan PkM harus diatur, agar sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk itu, UBB perlu mengembangkan dan menetapkan standar pendanaan PkM dalam rangka memastikan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Rektor melalui Wakil Rektor I sebagai Penanggungjawab dalam Penetapan standar Pengabdian kepada Masyarakat; Dekan/Wakil Dekan sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Fakultas; Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Bagian/Program studi. b. Ketua LPPM sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. **Pelaksanaan:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator Standar Pengabdian kepada Masyarakat; b. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat Fakultas; c. Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat Bagian/Program Studi; d. Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar Pengabdian kepada Masyarakat **Evaluasi:** a. Ketua LPPM sebagai koordinator evaluasi Pengabdian kepada Masyakarat di Tingkat Universitas; b. Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. c. SPI sebagai koordinator audit keuangan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat **Pengendalian:** a. Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat bagian/program studi; b. Ketua LPPM sebagai koordinator Pengabdian kepada Masyarakat.

	Peningkatan/Perbaikan: a. Rektor melalui Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat; Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat bagian/program studi. b. Ketua LPPM sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
1. Istilah dan Definisi	a. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat b. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat c. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari mayarakat d. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan PkM dan diseminasi hasil PkM. e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pimpinan perguruan tinggi.

4. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	TARGET CAPAIAN		
				2023	**2024**	**2025**
a. Rektor menetapkan RKAKL Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan oleh LPPM dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Universitas, Tingkat Fakultas dan Tingkat Bagian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menganggarkan pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang tertuang dalam RKAKL.	Terdapat RKAKL LPPM yang telah disahkan untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat pada Tingkat Universitas, Fakultas dan Bagian.	Ada	ada	ada	ada
b. Universitas memiliki kerjasama (MoU) dengan mitra baik instansi internal	LPPM menginformasikan pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Setiap Program Studi memiliki minimal 1 (Satu) skema	Ada	ada	ada	ada

maupun eksternal yang bersifat saling menguntungkan	melalui surat resmi ke semua unit kerja dan diunggah pada laman lppm.ubb.ac.id.	Pengabdian kepada Masyarakat pada setiap tahun.				
c. Fakultas dan Bagian memiliki MoA dan Perjanjian Kerja Sama Pengabdian kepada Masyarakat	LPPM membuka seleksi penerimaan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Universitas, Fakultas dan Bagian	Terdapat pengajuan proposal hibah pengabdian dosen ke LPPM.	Jumlah proposal	60	65	75
d. Jumlah proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh Kemendikbudristek sebanyak 10 judul pada Tahun 2025	Dosen membuat proposal usulan Pengabdian kepada Masyarakat dengan berpedoman pada panduan pengabdian.	Terdapat rekapan data yang berisi jumlah proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh Kemendikbudristekdikti dan Universitas.	Jumlah proposal	60	65	75
e. Jumlah proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh Universitas sebanyak 45 judul pada Tahun 2025		Terdapat Surat Keputusan (SK) Rektor UBB penerima hibah Pengabdian kepada Masyarakat baik pada Tingkat Universitas, Fakultas maupun Bagian	SK Rektor	ada	ada	ada
		Terdapat bukti kontrak penerima skema Pengabdian kepada Masyarakat baik pada Tingkat Universitas, Fakultas maupun Bagian	Ada	ada	ada	ada

7. Dokumen Terkait	a. *Roadmap* Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bangka Belitung b. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Referensi	a. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi b. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

	c. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 e. Peraturan Universitas Bangka Belitung No. 3 Tahun 2014 tentang Kepegawaian f. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung No. 6 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

B. STANDAR FAKULTAS HUKUM

D.1. Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran Fakultas
D.2. Standar Biaya Proposal/Kolokium/Skripsi/Tugas Akhir
D.3. Standar Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut
D.4. Standar Biaya Luar Kampus MBKM

D1. STANDAR VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN	
1. Rasionale	Langkah penting dalam proses perencanaan strategis suatu institusi adalah mengembangkan deskripsi yang jelas dan ringkas tentang cita-cita atau tujuan akhir yang ingin dicapai dalam jangka panjang. Untuk memberikan arah penyusunan deskripsi ini maka institusi perlu merumuskan visi, misi dan tujuan. Untuk memberikan arah penyusunan visi, misi dan tujuan, maka diperlukan standar visi, misi dan tujuan.
3. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pengelolaan Standar	**Penetapan:** a. Dekan menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Fakultas. b. Ketua Bagian/Koord Program Studi menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Bagian/Program Studi. **Pelaksanaan:** a. Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator koordinator pelaksanaan visi misi tujuan dan Sasaran tingkat fakultas; b. Ketua Bagian/Ketua Program studi sebagai koordinator koordinator pelaksanaan visi misi tujuan dan sasaran tingkat bagian/program studi; **c.** Seluruh civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung sebagai pelaksana standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran **Evaluasi:** a. Dekan sebagai koordinator monev pemahaman VMTS tingkat Fakultas. b. Ketua Bagian sebagai koordinator monev pemahaman VMTS tingkat bagian **Pengendalian:** a. Dekan sebagai penanggungjawab pengendalian pemahaman VMTS tingkat Fakultas. b. Ketua Bagian sebagai penanggungjawab pengendalian pemahaman VMTS tingkat bagian **Peningkatan/Perbaikan:** a. Dekan sebagai penanggungjawab peningkatan kesesuaian standar VMTS tingkat Fakultas. b. Ketua Bagian sebagai penanggungjawab penanggungjawab peningkatan kesesuaian standar VMTS tingkat Bagian/Prodi

4. Istilah dan Definisi	a. Visi adalah cita-cita bersama di masa depan yang memberikan inspirasi, motivasi dan kekuatan pada anggota organisasi dan segenap pihak yang berkepentingan. b. Misi adalah mandat yang harus dilakukan oleh UBB sesuai visi yang sudah ditetapkan. c. Tujuan adalah misi sasaran yang ingin dicapai oleh UBB di masa yang akan datang dan mengarahkan jalannya organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. d. Sasaran adalah target untuk mencapai visi, misi dna tujuan organisasi. e. Standar visi, misi dan tujuan adalah kriteria minimal yang harus terpenuhi dalam merumuskan citacita yang ingin dicapai dimasa depan.

4. Pernyataan Isi Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran	**5. Strategi**	**6. Indikator**	**Satuan**	TARGET CAPAIAN		
				2023	**2024**	**2025**
f. Fakultas Hukum UBB memiliki pedoman penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran bagi universitas, fakultas, bagian dan program studi.	Dekan membentuk tim penyusun pedoman penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran bagi fakultas, bagian dan program studi.	Tersedianya dokumen panduan penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran bagi fakultas bagian, dan program studi. (Form D1-1)	Ada	Ada	Ada	Ada
g. Fakultas dan bagian menetapkan visi misi tujuan dan Sasaran dengan melibatkan kepentingan internal maupun eksternal, pertimbangan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan pengembangan fakultas/bagian/prodi	Dekan/Ketua Bagian/Koordinator Program Studi mengundang stakeholer terkait untuk merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran bagi fakultas/bagian/prodi	Tersedianya dokumen bukti kehadiran stakeholder dalam penyusunan fakultas/ bagian/prodi (Form D1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
h. Fakultas dan Bagian/Program Studi menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran sesuai dengan bidang keilmuan dan keunggulan fakultas/program studi	Dekan/Ketua Bagian/Koord Program Studi menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran sesuai dengan bidang keilmuan dan	Kesesuaian antara visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas dan program studi dengan visi, misi,	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai

4. Pernyataan Isi Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	TARGET CAPAIAN		
				2023	2024	2025
dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas	keunggulan fakultas/program studi dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas	tujuan, dan sasaran universitas (Form D1-2)				
i. Fakultas/Bagian menetapkan strategi untuk mencapai visi misi tujuan dan Sasaran dengan mengalokasikan sumberdaya yang dialokasikan dan mekanisme kontrol pencapaiannya.	Dekan/Ketua Bagian/Koord Program Studi menyusun strategi, mengalokasikan SDM dan mekanisme kontrol pencapaian visi misi tujuan dan sasaran	Tersedianya dokumen strategi pencapaian visi misi tujuan dan Sasaran di tingkat universitas/ fakultas/bagian (Form D1-2)				
j. Fakultas/Bagian melakukan sosialisasi terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Bagian/Prodi	Dekan/Ketua Bagian/Koord Program Studi melakukan sosialisasi terhadap visi misi tujuan dan sasaran dalam pertemuan-pertemuan resmi, melalui website dan media sosial, dalam bentuk poster/figura pada setiap gedung dan ruang perkuliahan, dan ditempat-tempat lain yang memungkinkan untuk dilakukannya sosialisasi.	Tersedianya bukti sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran (Form D1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada
k. Fakultas/Bagian membuat rencana strategis pengembangan jangka panjangm jangka menengah, dan jangka pendek untuk mencapai tujuan strategis.	Dekan/Ketua Bagian membuat Renstra jangka pendek, menengah, dan jangka panjang	Tersedianya Renstra jangka pendek, menengah, dan jangka panjang di tingkat Universitas/ fakultas/bagian (Form D1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada

4. Pernyataan Isi Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran	5. Strategi	6. Indikator	Satuan	TARGET CAPAIAN		
				2023	2024	2025
l. Fakultas/Bagian/Prodi melakukan pengukuran terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran	Dekan/Ketua Bagian/Koord Program Studi mengukur pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran	Tersedianya laporan pengukuran visi, misi, tujuan, dan sasaran di tingkat Universitas/ fakultas/bagian (Form D1-2)	Ada	Ada	Ada	Ada

9. Dokumen Terkait	c. Renstra Fakultas d. Renstra Bagian/Prodi
10. Referensi	g. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi h. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. i. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi

D2. STANDAR BIAYA PROPOSAL/KOLOKIUM/SKRIPSI/TUGAS AKHIR	
1. RASIONALE	a) Implementasi Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. b) Implementasi Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c) Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan UBB, serta standar kompetensi lulusan, maka diperlukan suatu Standar Biaya Luar Kampus MBKM
2. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM PENGELOLAAN STANDAR	**Di Dalam Penetapan Standar:** a) Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam penetapan standar di tingkat bagian/program studi b) Kepala BPKKU sebagai Koordinator dalam perancangan dan perumusan standar. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a) Dekan/Wakil Dekan sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat fakultas; b) Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai koordinator pelaksanaan standar di tingkat bagian/program studi; c) Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana standar. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** Ketua LPMPP sebagai koordinator Tim audit **Di Dalam Pengendalian Standar:** a) Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab dalam pengendalian pelaksanaan standar di tingkat Universitas; Dekan/wakil sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar di tingkat fakultas; b) Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam pengendalian standar di tingkat bagian/program studi; **Di Dalam Peningkatan Standar:** a) Dekan/wakil dekan sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar di tingkat fakultas; Ketua Bagian/Koordinator Program studi sebagai penanggungjawab dalam peningkatan dan perbaikan standar di tingkat bagian/program studi. b) Ketua LPMPP sebagai koordinator peningkatan dan perbaikan standar.

3. ISTILAH DAN DEFINISI	**Standar Biaya Proposal/ Kolokium/ Skripsi/ Tugas Akhir** merupakan honorarium yang diberikan kepada Dosen yang melakukan pembimbingan dan pengujian pada sidang Proposal/ Kolokium/ Skripsi/ Tugas Akhir mahasiswa.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR BIAYA PROPOSAL/KOLOKIUM/SKRIPSI/TUGAS AKHIR	**5. STRATEGI**	**6. INDIKATOR**	**Satuan**	**Target Capaian**		
			Dokumen	**2023**	**2024**	**2025**
a. UBB menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam pengelolaan Biaya Proposal/Kolokium/Skripsi/Tugas Akhir yang bersumber dari kas negara dan/atau sumber dana lain sebagai penerimaan negara bukan pajak (PNBP) secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan menyusun kebijakan pengelolaan pembiayaan Proposal/ Kolokium/Skripsi/ Tugas Akhir yang bersumber dari APBN dan/atau PNBP	Terdapat Peraturan Rektor mengenai pengelolaan pembiayaan Proposal/ Kolokium/Skripsi/ Tugas Akhir yang patut dan wajar	ada	ada	ada	ada
b. UBB mengalokasikan anggaran Biaya Proposal/Kolokium/Skripsi/Tugas Akhir yang sebesar-besarnya untuk aktivitas akademik dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh Universitas	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengalokasikan anggaran Biaya Proposal/Kolokium/ Skripsi/Tugas Akhir dengan prinsip efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Terdapat dokumen RKAKL yang memuat alokasi anggaran Biaya Proposal/Kolokium/ Skripsi/Tugas Akhir	ada	ada	ada	ada
b. UBB mengelola pembiayaan Proposal/Kolokium/Skripsi/Tugas Akhir berdasarkan peraturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku serta standar biaya umum yang telah ditetapkan	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengelola Biaya Proposal/Kolokium/ Skripsi/Tugas Akhir berdasarkan Peraturan Rektor yang ditetapkan	Terdapat dokumen evaluasi pengelolaan Biaya Proposal/Kolokium/ Skripsi/Tugas Akhir dengan mengacu kepada Peraturan Rektor	ada	ada	ada	ada

7. DOKUMEN TERKAIT	Panduan Akademik UBB
8. REFERENSI	a) Undang-Undang Sisdiknas 2004 b) UU RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pendidikan c) PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d) Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; e) Peraturan Rektor UBB No. 1 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan UBB Tahun 2022.

D3. STANDAR BIAYA BANTUAN/BEASISWA PEGAWAI/DOSEN STUDI LANJUT	
1. RASIONALE	a) Implementasi Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. b) Implementasi Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c) Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan UBB, serta standar kompetensi lulusan, maka diperlukan suatu Standar Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut.
2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENGELOLAAN STANDAR	**Di Dalam Penetapan Standar:** a) Rektor dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab di dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi. b) Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum (BPKKU) sebagai koordinator di dalam perancangan dan perumusan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a) Kepala BPKKU sebagai koordinator pengembangan kepegawaian. b) Ketua Tim Kepegawaian sebagai pelaksana standar di tingkat Universitas. c) Wakil Dekan dan Bagian Umum Fakultas sebagai pelaksana standar di tingkat Fakultas. d) Ketua Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a) Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam evaluasi kinerja kepegawaian.

	b) Tim Auditor Mutu Akademik Internal sebagai tim yang dibentuk untuk melakukan audit akademik. c) LPMPP sebagai evaluator kinerja dosen dan tenaga kependidikan. **<u>Di Dalam Pengendalian Standar:</u>** a) Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab di dalam pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Universitas; Dekan sebagai pengendali standar di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi sebagai pengendali standar di tingkat Bagian/Program Studi. b) Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam pengendalian kinerja kepegawaian **<u>Di Dalam Peningkatan Standar:</u>** c) Rektor dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian/Program Studi di tingkat Bagian/Program Studi d) Kepala BPKKU sebagai koordinator di dalam evaluasi kinerja kepegawaian
3. ISTILAH DAN DEFINISI	**Standar Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut** merupakan bantuan pendidikan yang diberikan kepada pegawai atau dosen yang sedang dalam proses tugas belajar ataupun izin belajar maksimal satu kali selama pegawai menjalani tugas belajar atau izin belajar. Penetapan dilakukan melalui Surat Keputusan Rektor sesuai dengan pedoman pemberian bantuan. Bantuan beasiswa hanya diberikan di tingkat universitas.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR BIAYA BANTUAN/BEASISWA PEGAWAI/DOSEN STUDI LANJUT	**5. STRATEGI**	**6. INDIKATOR**	**Satuan**	**Target Capaian**		
			Dokumen	**2023**	**2024**	**2025**
a. UBB menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam pengelolaan Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut yang bersumber dari kas negara dan/atau sumber dana lain sebagai penerimaan negara bukan pajak (PNBP) secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan enyusun kebijakan pengelolaan pembiayaan Bantuan/ Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut yang bersumber dari APBN dan/atau PNBP	Terdapat Peraturan Rektor yang mengatur mengenai pengelolaan pembiayaan bantuan/beasiswa pegawai/dosen studi lanjut	ada	ada	ada	ada

yang dituangkan dalam RKAKL Universitas pada awal tahun berjalan						
a. UBB mengalokasikan anggaran pendidikan yang dimiliki untuk aktivitas akademik dan non akademik serta aktivitas operasional lainnya dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan pendidikan pada setiap tahun	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Mengelola pembiayaan Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut dilakukan dengan prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel	Terdapat dokumen RKAKL Universitas yang memuat alokasi anggaran bantuan/beasiswa pegawai/dosen studi lanjut	ada	ada	ada	ada
b. UBB mengelola pembiayaan bantuan/beasiswa pegawai/dosen studi lanjut berdasarkan peraturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku serta standar biaya umum yang telah ditetapkan pada setiap tahun	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Melakukan evaluasi internal secara periodik terkait pengelolaan pembiayaan Bantuan/ Beasiswa Pegawai/ Dosen Studi Lanjut dan apabila dimungkinkan melibatkan pihak eksternal	Terdapat dokumen evaluasi internal secara periodik mengenai pengelolaan pembiayaan bantuan/beasiswa pegawai/dosen studi lanjut oleh Satuan Pengawas Internal Universitas Bangka Belitung	ada	ada	ada	ada
c. Fakultas mengirimkan usulan calon dosen dan tenaga kependidikan tetap yang akan melanjutkan studi berdasarkan kompetensi yang dimiliki sesuai dengan pemetaan waktu yang telah ditetapkan Bagian/Program Studi	Dekan mengevaluasi capaian pelaksanaan standar secara periodik oleh pejabat berwenang	Terdapat dokumen evaluasi secara periodik oleh pejabat berwenang baik di tingkat Universitas, Fakultas dan Bagian	ada	ada	ada	ada

d. Dosen dan tenaga kependidikan tetap yang akan melanjutkan studi diwajibkan melengkapi dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Universitas	Melakukan proses pemantauan capaian standar dan melakukan proses pengendalian terhadap pelaksanaan tandar	Terdapat dokumen pemantauan mengenai bantuan/beasiswa pegawai/dosen studi lanjut yang telah diberikan	ada	ada	ada	ada
e. Dosen/pegawai menerima bantuan beasiswa studi lanjut maksimal 1 (satu) kali selama studi berjalan	Melakukan peningkatan dan pengembangan standar sesuai dengan hasil evaluasi yang dilakukan dan kebutuhan *stakeholders* (*user*)	Terdapat dokumen peningkatan dan pengembangan standar Biaya Bantuan/Beasiswa Pegawai/Dosen Studi Lanjut yang disesuaikan dengan kebutuhan	ada	ada	ada	ada

7. DOKUMEN TERKAIT	a) Rencana Kebutuhan Pemberian Tugas Kebutuhan Studi Lanjut b) Kualifikasi Akademik Pegawai pada Unit yang akan diberikan tugas belajar c) *Letter of Acceptance* d) Perjanjian Tugas Belajar e) Perjanjian Izin Belajar f) Perjanjian Penggunaan Dana Beasiswa Tugas Belajar (Peralihan dari Tugas Belajar menjadi Izin Belajar) g) Usul Pemberian Tugas Belajar h) Surat Rekomendasi Atasan Langsung i) SK Rektor tentang Pemberian Tugas Belajar j) Dokumen pengelolaan pembiayaan Bantuan/ Beasiswa Pegawai/ Dosen Studi Lanjut.
8. REFERENSI	a) Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi b) Peraturan Rektor UBB No. 03 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas UBB No 01 tahun 2014 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Bangka Belitung c) Peraturan Rektor UBB No. 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Studi Lanjut bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Universitas Bangka Belitung d) Peraturan Rektor UBB No. 1 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan UBB Tahun 2022

D4. STANDAR BIAYA LUAR KAMPUS MBKM	
1. RASIONALE	a) Implementasi Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. b) Implementasi Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c) Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan UBB, serta standar kompetensi lulusan, maka diperlukan suatu Standar Biaya Luar Kampus MBKM
2. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM PENGELOLAAN STANDAR	**Di Dalam Penetapan Standar:** a) Rektor dan Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab penetapan Standar Biaya Kuliah Luar Kampus MBKM di tingkat Universitas b) Kepala BPKKU sebagai koordinator perancangan dan perumusan Standar Biaya Kuliah Luar Kampus MBKM c) LPPM sebagaai perancangan dan perumusan Standar Biaya Kuliah Luar Kampus MBKM **Di Dalam Pelaksanaan Standar:** a) Kepala BPKKU sebagai koordinator pelaksana standar. b) LPPM sebagaai pelaksana Standar Biaya Kuliah Luar Kampus MBKM Ketua Bagian/Program Studi sebagai pelaksana standar di tingkat Bagian/Program Studi. c) Dosen Pendamping (Fasilitator) sebagai pelaksana standar pada masing-masing program kuliah luar kampus MBKM. d) Mahasiswa (Ketua Kelompok) sebagai pelaksana standar pada masing-masing program kuliah luar kampus MBKM. **Di Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar:** a) Kepala BPKKU sebagai koordinator evaluasi kinerja pengelolaan Biaya Luar Kampus MBKM b) LPPM sebagaai evaluator Standar Biaya Luar Kampus MBKM c) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai evaluator internal **Di Dalam Pengendalian Standar:** a) Wakil Rektor I sebagai penanggungjawab pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran Luar Kampus MBKM di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian di tingkat Program Studi. b) Kepala BPKKU sebagai koordinator pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran Luar Kampus. c) LPPM sebagaai pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran Luar Kampus MBKM **Di Dalam Peningkatan Standar:** Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM sebagai penanggung jawab di dalam peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di tingkat Universitas; Dekan sebagai penanggungjawab di tingkat Fakultas; dan Ketua Bagian di tingkat Program Studi.

3. ISTILAH DAN DEFINISI	a) **Standar Biaya Luar Kampus MBKM** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. b) Biaya Investasi Pendidikan Tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. c) Biaya Operasional Pendidikan Tinggi (BOPT) adalah 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR BIAYA LUAR KAMPUS MBKM	**5. STRATEGI**	**6. INDIKATOR**	**Satuan**	**Target Capaian**		
			Dokumen	**2023**	**2024**	**2025**
a. UBB menetapkan Buku Pedoman/Panduan penyelenggaraan Kuliah Luar Kampus MBKM yang mencakup 8 (Delapan) Program yang berlaku pada Semester 6-7 serta dievaluasi setiap 2 Tahun sekali	Rektor Membentuk Tim Penyusun Buku Pedoman/Panduan Kuliah Luar Kampus MBKM	Terdapat Buku Pedoman/panduan yang telah ditetapkan oleh Rektor	Dokumen	8	8	8
b. UBB menetapkan Surat Keputusan (SK) yang berisikan nama-nama mahasiswa penerima biaya luar kampus MBKM berdasarkan standar biaya yang telah ditetapkan pada awal tiap Semester 6-7	Rektor Menetapkan mahasiswa penerima biaya kuliah luar kampus MBKM melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	Terdapat dokumen SK Rektor mengenai Penerima bantuan biaya luar kampus MBKM	ada	ada	ada	ada
e. UBB mengalokasikan anggaran pendidikan yang sebesar-besarnya untuk aktivitas akademik dan non akademik serta aktivitas operasional lainnya dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh Universitas	Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Mengalokasikan anggaran Kuliah Luar Kampus MBKM dan melakukan evaluasi internal secara periodik terkait pengelolaan pembiayaan pembelajaran dan apabila dimungkinkan melibatkan pihak eksternal	Terdapat dokumen RKAKL yang memuat alokasi anggaran Kuliah Luar Kampus MBKM	ada	ada	ada	ada

d. Rektor/Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengelola pembiayaan pembelajaran luar kampus MBKM berdasarkan peraturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku serta standar biaya umum yang telah ditetapkan	Memantau capaian standar dan melakukan proses pengendalian terhadap pelaksanaan standar	Terdapat dokumen monitoring capaian standar Biaya Kuliah Luar Kampus MBKM	ada	ada	ada	ada
	Melakukan peningkatan dan pengembangan standar sesuai dengan hasil evaluasi yang dilakukan dan kebutuhan *stakeholders* (*user*)	Terdapat dokumen peningkatan dan pengembangan standar Biaya Luar Kampus MBKM	ada	ada	ada	ada

7. DOKUMEN TERKAIT	Buku Panduan Luar Kampus MBKM
8. REFERENSI	a) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor a301) b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20l2 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336) c) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Nembaran Negara Nomor 5500) d) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidlkan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60) e) Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Bangka Belitung f) Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Bangka Belitung g) Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung No. 1 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan Universitas Bangka Belitung Tahun 2022