

BAN-PT

AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

**BUKU IIIB
BORANG INSTITUSI
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	4
STANDAR 2 TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	7
STANDAR 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	14
STANDAR 4 SUMBER DAYA MANUSIA	18
STANDAR 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	20
STANDAR 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	23
STANDAR 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	34

DATA DAN INFORMASI FAKULTAS

IDENTITAS

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya
Alamat : Jalan Veteran 65145 Malang

No. Telepon : +62 341-551611
No. Faksimili : +62 341-565420
Homepage dan E-Mail : www.ub.ac.id dan rektor@ub.ac.id
Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Institusi : Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 196
Tahun 1963

Pejabat yang Menerbitkan SK : Presiden Republik Indonesia/ Sukarno

Identitas berikut ini mengenai Fakultas (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi :

Nama Fakultas : Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Alamat : Jalan Veteran 65145 Malang
No. Telepon : +62 341 553512
No. Faksimili : +62 341 557837
Homepage dan E-Mail : www.fpik.ub.ac.id dan faperik@ub.ac.id

Nomor dan Tanggal
SK Pendirian Fakultas : Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor:
041/SK/2008 tentang Perubahan Nama Fakultas
Perikanan Menjadi Fakultas Perikanan dan Ilmu
Kelautan Universitas Brawijaya

Pejabat yang Menerbitkan SK : Rektor Universitas Brawijaya

Program studi yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi:

1. PS Manajemen Sumberdaya Perairan (Jenjang pendidikan S1)
2. PS Teknologi Hasil Perikanan (Jenjang pendidikan S1)
3. PS Budidaya Perairan (Jenjang pendidikan S1)
4. PS Sosial Ekonomi Perikanan (Jenjang pendidikan S1)
5. PS Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (Jenjang pendidikan S1)
6. PS Ilmu Kelautan (Jenjang pendidikan S1)
7. Magister Budidaya Perikanan (Jenjang pendidikan S2)
8. Program Doktor Perikanan dan Ilmu Kelautan (Jenjang pendidikan S3)

Keterangan:

- * Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.
- ** Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

**IDENTITAS PENGISI BORANG
FAKULTAS**

Nama : Prof. Dr. Ir. Diana Arfiati, MS
NIDN : 0030125906
Jabatan : Dekan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Tanggal Pengisian : 13-06-2016
Tanda Tangan :



Nama : Dr. Ir. Happy Nursyam, MS
NIDN : 0022038007
Jabatan : Wakil Dekan 1 Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Tanggal Pengisian : 13-06-2016

Tanda Tangan :



Nama : Dr. Ir. Guntur, MS
NIDN : 0005065801
Jabatan : Wakil Dekan II Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Tanggal Pengisian : 13-06-2016
Tanda Tangan :



Nama : Dr. Ir. Abd Rahem Faqih, M.Si
NIDN : 0010108707
Jabatan : Wakil Dekan III Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Tanggal Pengisian : 13-06-2016
Tanda Tangan :



Keterangan:

- * Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.
- ** Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas/Sekolah Tinggi

1.1.1 Visi

Menjadi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dapat menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu dalam mengembangkan, menerapkan pengelolaan sumberdaya perairan dan perikanan yang berwawasan lingkungan, serta mampu bersaing skala Internasional dan mengabdikan bagi kepentingan pengembangan masyarakat pengguna.

1.1.2 Misi

- a. Menyelenggarakan proses pendidikan yang menghasilkan lulusan berkualitas dan relevan dengan perkembangan IPTEK di bidang perikanan dan kelautan.
- b. Memberdayakan masyarakat perikanan dalam rangka mendorong industrialisasi pedesaan melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

1.1.3 Tujuan

Tujuan Pendidikan di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan adalah:

- a. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas dan kepribadian yang tinggi.
- b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan serta kemajuan ilmu dan teknologi perikanan dan kelautan maupun masalah-masalah yang dihadapi masyarakat khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
- c. Menguasai dasar-dasar ilmiah, pengetahuan, metodologi dan ketrampilan dibidang perikanan dan kelautan yang berwawasan lingkungan dan kewirausahaan sehingga mampu merumuskan dan menyelesaikan masalah yang ada di dalam bidang perikanan dan kelautan.
- d. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berfikir bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.
- e. Mampu mengikuti perkembangan IPTEK dan ketrampilan sesuai dengan bidang keahliannya.
- f. Menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknologi perikanan dan kelautan yang dimiliki sesuai dengan bidang keahlian dalam kegiatan produktif, inovatif dan

pelayanan kepada masyarakat.

- g. Mampu mengintegrasikan bidang keahlian baik di dalam maupun di luar bidang perikanan dan kelautan secara transidental dan horisontal.

1.1.4 Sasaran dan strategi pencapaiannya

Sasaran dalam pencapaian visi, misi dan tujuan tersebut adalah dosen, karyawan, mahasiswa, dan masyarakat umum. Sebagai institusi, pengembangan program Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan disusun melalui program lima tahunan yaitu berupa rencana strategi (Renstra) FPIK tahun 2013-2017 serta program kerja tahunan dengan mengacu pada visi, misi, dan tujuan tersebut dalam mengakomodasikan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Untuk mencapai visi maka tonggak Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan disusun sebagai berikut:

- Tahun 2013-2017 : Tahap pencapaian daya saing Asia Pasifik (inisiasi double degree, alumni dapat diterima di pasar kerja wilayah Asia Pasifik, publikasi penelitian dosen & mahasiswa juga menjangkau wilayah Asia Pasifik tersebut).
- Tahun 2017-2023 : Pencapaian daya saing global (diharapkan dapat diperoleh akreditasi Internasional) dengan menjadi Fakultas yang unggul berkelas internasional (world class) dan bermanfaat bagi pembangunan perikanan dan kelautan (fisheries and marine development).

8.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi.

Upaya penyebaran visi, misi, tujuan, sasaran serta strategi pencapaiannya yang dilakukan oleh Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan melalui beberapa cara, antara lain: (a).Web Site, (b).Sosialisasi kepada Mahasiswa Baru dalam Orientasi Pendidikan (Ordik) dan Orientasi Mahasiswa (Ormawa), (c).Buku pedoman yang diberikan kepada Mahasiswa Perikanan dan Ilmu Kelautan, (d).Proses Belajar Mengajar yang mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran serta strategi pencapaiannya dan (e).Penyebaran leaflet dan informasi kepada masyarakat umum.

Media elektronik merupakan media yang mudah dan cepat dalam penyebaran salah

satunya adalah penggunaan media internet sehingga seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum dapat mengakses visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

Penerimaan Mahasiswa Baru Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan pada awalnya mensosialisasikan tentang visi, misi, tujuan, sasaran serta strategi pencapaiannya sehingga Mahasiswa Perikanan dan Ilmu Kelautan mempunyai pandangan yang sama.

Buku pedoman Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan yang diterbitkan setiap tahun khususnya di BAB Pendahuluan tercantum visi, misi, tujuan, sasaran serta strategi pencapaiannya. Sehingga kegiatan di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dapat terlaksana secara komprehensif dan agresif karena seluruh sivitas akademika Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan mengetahui dan memahami keempat hal tersebut.

Wujud nyata dalam menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya dapat tercermin dari evaluasi kurikulum yang diselenggarakan setiap empat tahun dan meninjau silabi serta materi ajar setiap akhir semester dimaksudkan agar kurikulum tersebut relevan dan bersifat antisipatif terhadap perkembangan kekinian serta mencerminkan keilmuan yang ada di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

Penyebaran leaflet kepada masyarakat umum, khususnya siswa-siswi Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) agar masyarakat mengetahui dan memahami visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan. Selain itu fakultas melaksanakan interaksi secara langsung sehingga masyarakat terutama siswa-siswi dapat berpartisipasi mewujudkan keempat hal tersebut dengan melanjutkan studi di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dipimpin oleh seorang Dekan, dibantu oleh Wakil Dekan I, II dan III yang masing-masing bertugas membantu Dekan dalam bidang Akademik, Pengelolaan Umum dan Keuangan serta Kemahasiswaan. Tata pamong harus berjalan sesuai dengan TUPOKSI. Dalam pelaksanaan kinerja dekanat dikoordinasikan dengan Senat Fakultas dan Gugus Jaminan Mutu/Unit Jaminan Mutu seperti tertuang dalam Struktur Organisasi Fakultas. Pihak Dekanat secara komando mengkoordinir pelaksanaan kinerja bidang Akademik, Pengelolaan Keuangan dan Kepegawaian serta Kemahasiswaan. Sistem tata pamong di FPIK-UB mengikuti prinsip :

1. Kredibel

Hal ini tercermin pada kegiatan pemilihan dekan yang dilakukan sebagai berikut: Pertama setelah pendaftaran calon dekan dengan berbagai persyaratannya , selanjutnya dipilih langsung oleh civitas akademika, yaitu dosen, perwakilan karyawan dan perwakilan mahasiswa. Hasil pemilihan tersebut dibawa ke senat untuk selanjutnya dilakukan pemilihan di tingkat senat fakultas. Hasilnya dibawa ke rektor, kemudian Rektor akan menentukan calon terpilih untuk menjadi dekan dalam periode 4 tahun. Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong dapat dilihat pada Lampiran 3. Pemilihan pimpinan didasarkan pada syarat dan ketentuan yang berlaku. Selain itu, prinsip kredibilitas juga dilihat dari penetapan Ketua Laboratorium sesuai dengan keahlian bidang masing-masing. Pemilihan Ketua jurusan juga dipilih langsung oleh dosen-dosen dalam rapat pleno pemilihan

2. Transparansi

Prinsip ini tercermin dalam hal kegiatan pemilihan pimpinan baik dekan maupun ketua jurusan dimana calon pimpinan memiliki kesempatan yang sama untuk dicalonkan. Permasalahan dalam pelaksanaan tugas baik ditingkat dekanat, jurusan maupun program studi didiskusikan dalam rapat pleno dan rapat tinjauan manajemen termasuk dalam penetapan alokasi anggaran

3. Akuntabel

Hal ini terlihat dari kebijakan yang dikeluarkan oleh dekanat harus didasari oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan yang bersifat strategis harus mendapat persetujuan dan diketahui senat fakultas. Dalam pelaksanaan kegiatannya, FPIK-UB juga menjalankan mekanisme audit internal dari Universitas secara periodik

4. Tanggung jawab

Dekan FPIK-UB menjalankan pengelolaan fakultas secara tanggungjawab. Hal ini dapat terlihat dari upaya pemaparan program kerja dan rencana program kerja dalam forum rapat pimpinan serta melaporkan laporan pertanggungjawaban secara periodik setiap tahunnya. Prinsip tanggungjawab juga dijalankan oleh semua unit dibawahnya berupa laporan rencana program kerja dan laporan pertanggungjawaban kepada dekan setiap tahunnya

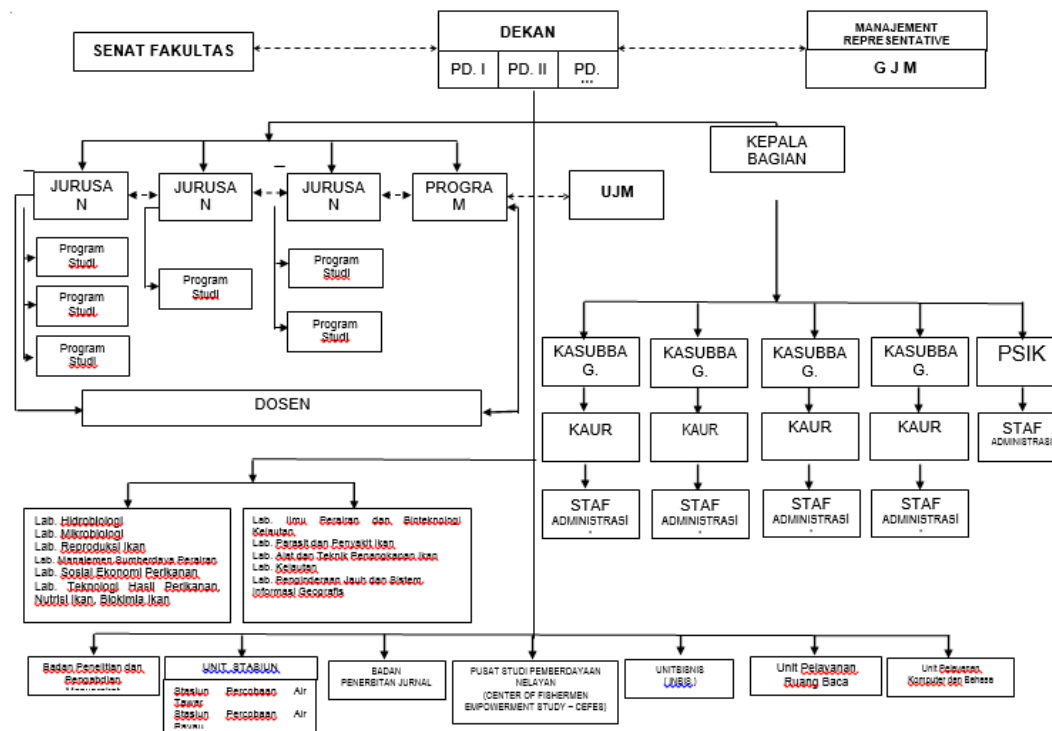
5. Adil

Pengelolaan FPIK UB didasarkan oleh prinsip adil dimana pembagian tugas dan tanggungjawab semua staf di bawah dekan merujuk pada TUPOKSI yang telah ditetapkan sesuai aturan yang berlaku guna menghindari gap kerja.

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas/Sekolah Tinggi

Gambarkan struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

Struktur organisasi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya dapat dilihat pada Gambar di bawah ini. Struktur organisasi berikut tugas pokok dan fungsi masing-masing unit telah disesuaikan dengan peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang dibantu oleh tiga orang wakil dekan bidang akademik, umum dan keuangan dan bidang kemahasiswaan. Senat Fakultas mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas. Bagian tata usaha terdiri dari Subbagian Akademik, Subbagian Umum dan Perlengkapan, Subbagian Keuangan dan Kepegawaian, Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni dan PS IK. Terdapat tiga jurusan dan 6 Program studi serta program pascasarjana S2/S3 di bawah Jurusan MSP. Laboratorium dan 7 unit pelayanan/ bisnis berada di bawah dekan.



2.3 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.

• Organisasi

Pola kepemimpinan yang diterapkan di FPIK-UB adalah pola kepemimpinan kolektif telah diterapkan di FPIK –UB. Pimpinan tertinggi adalah Dekan dibantu oleh 3 orang wakil dekan (Bidang Akademik, Kepegawaian dan Keuangan serta Bidang Kemahasiswaan). FPIK memiliki 3 jurusan yang masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan. Selanjutnya disetiap jurusan terdapat program studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi. Dalam pelaksanaan pendidikan di FPIK selain struktur tersebut juga di tunjang dengan 11 laboratorium dan 4 stasiun percobaan (Probolinggo, Sumber Pasir Malang, Sendang Biru, Ngijo Karangploso Malang), keempat stasiun tersebut memadai atau sesuai dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan membekali mahasiswa peserta didik agar memiliki keilmuan dan ketrampilan yang sesuai dengan kompetensinya sebagai mahasiswa FPIK-UB.

• Operasional

Pola kepemimpinan operasional program studi di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dipimpin oleh ketua progra studi dengan dibantu sekretaris program sudi melalui koordinasi oleh Ketua dan sekretaris jurusan di bawah tanggung jawab dekanat. Dekan memegang kendali seluruh kegiatan operasional Fakultas dalam bidang akademik, kepegawaian dan keuangan serta kemahasiswaan melalui kebijakan yang dikeluarkant terkait bidang tersebut. Sistem kepempinan ini mengikuti Struktur organisasi dan TUPOKSI yang telah disahkan sehingga semua kegiatan didasarkan pada peran dan sesai dengan fungsinya masing-masing

• Publik

Dekan sebagai pimpinan tertinggi di FPIK-UB menjalankan kepemimpinan publik. Kepemimpinan ini dibuktikan dengan banyaknya kerjasama yang telah terjalin dengan instansi terkait di bidang perikanan dan kelautan seperti instansi pemerintah (LIPI, LAPAN, BPOL, dan KKP), pemerintah daerah (Balitbang dan DKP) maupun instansi swadaya masyarakat (WWF, CI dan sebagainya).

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta ketersediaan Renstra dan Renop.

Pengelolaan FPIK-UB didasari dari Renstra yang telah disusun untuk kurun waktu 2013-2017. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional pada FPIK-UB terdiri dari sistem perencanaan mencakup penyusunan rencana kerja baik rencana kerja jangka panjang (5 tahun) maupun rencana kerja tahunan yang diseminasikan dalam rapat kerja. Sebelum rapat kerja fakultas dilakukan, rapat kerja bidang, program studi dan unit kerja lainnya dilakukan untuk penyusunan usulan program dan kegiatan beserta anggarannya berdasarkan pagu bidang dan unit kerja masing-masing. Keseluruhan program kerja yang akan dilaksanakan berlandaskan visi, misi dan tujuan Fakultas. Dokumen perencanaan ini diketahui dan disetujui oleh senat Fakultas.

Dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan operasional dan fungsional berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit yang telah ditetapkan. Terdapat rapat rutin dengan wakil dekan, ketua jurusan, ketua program studi, kepala tata usaha dan kasubag-kasubag untuk melakukan evaluasi bulanan terhadap kemajuan berbagai kegiatan agar realisasi. Setiap kegiatan yang dilaksanakan wajib membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan yang diketahui oleh wakil dekan II dan dekan. Evaluasi kegiatan baik pada unit program studi, jurusan maupun dekanat dilakukan melalui rapat kerja tahunan dan rapat tinjauan manajemen yang difasilitasi oleh Gugus Jaminan Mutu.

Monitoring dan evaluasi rutin dilakukan untuk pelaksanaan dan pengeluaran belanja kegiatan dengan penanggungjawab masing-masing kegiatan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan dekan.

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Tinggi

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/ Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

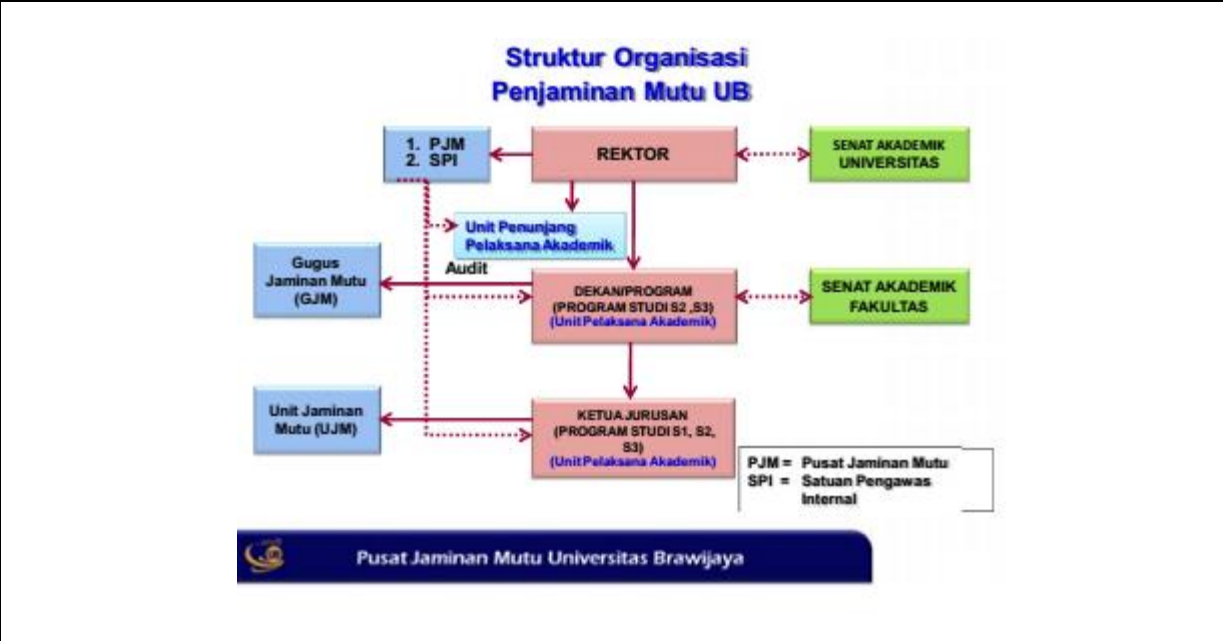
Sistem penjaminan mutu pendidikan di FPIK – UB mengikuti sistem penjaminan mutu yang telah dibangun oleh Universitas Brawijaya yang ditangani oleh Pusat penjaminan mutu Universitas Brawijaya. Ditingkat Fakultas dilakukan oleh tim Gugus Jaminan mutu dan di tingkat jurusan dilaksanakan oleh Unit jaminan mutu. Gugus jaminan mutu (GJM) dan Unit Jaminan mutu (UJM) secara periodik setiap tahun di audit oleh auditor internal dari PJM. Unit Jaminan Mutu di FPIK-UB terdiri dari UJM Jurusan MSP, UJM Jurusan SEPK, UJM Jurusan PSPK, UJM Pasca S2 dan UJM Pasca S3. Dokumen jaminan mutu meliputi Kebijakan akademik, Manual Prosedur dan Instruksi Kerja, standar akademik, manual mutu akademik, dan Peraturan akademik. Struktur organisasi Penjaminan mutu dapat dilihat pada Gambar di bawah ini. Tugas pokok dan fungsi penjaminan mutu ditingkat fakultas adalah sebagai berikut :

Gugus Jaminan Mutu

- a. Mengkoordinasikan penyusunan standar mutu akademik Fakultas yang dibuat dengan melibatkan semua Jurusan dan Program Studi;
- b. Menyusun standar mutu akademik tingkat Fakultas;
- c. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin;
- d. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan;
- e. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui

Unit Jaminan Mutu

- f. Menyusun standar mutu akademik tingkat Jurusan;
- g. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin;
- h. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Jurusan;
- i. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.



STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan Efektivitasnya

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas/Sekolah Tinggi ini, serta efektivitasnya.

Sistem rekrutmen mahasiswa baru di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan melalui seleksi yang berintegrasi dengan Universitas Brawijaya, sistem seleksi berdasarkan kemampuan atau prestasi belajar calon mahasiswa baru semasa di sekolah lanjutan tingkat atas dengan melihat daftar nilai Ebtanas Murni, nilai rapot kelas tiga.

Seleksi berintegrasi meliputi:

1. Seleksi non Ujian Tulis, terdiri dari :
 - a. Seleksi Nasional Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) melalui jalur undangan
 - b. Seleksi penerimaan Mahasiswa S2
 - c. Seleksi penerimaan Mahasiswa S3
2. Seleksi Ujian Tulis, terdiri dari :
 - a. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)
 - b. Seleksi program Minat Kemampuan (SPMK)
 - c. Penerimaan mahasiswa Luar Negeri (LN-SPi)

Penerimaan berdasarkan rasio kelas (ruangan, dosen). Selain itu untuk menarik minat calon mahasiswa masuk ke Jurusan/Program Studi, juga dengan cara melibatkan mahasiswa, yang telah mendapatkan beasiswa/dana bergulir dari dana hibah Program Keberdayaan Masyarakat/CRP. Mahasiswa yang telah mendapatkan beasiswa diminta untuk ikut aktif mengikuti kegiatan yang telah diprogram oleh jurusan/program studi, dan mahasiswa tersebut diminta untuk membawa 1 orang atau lebih yang di rekrut guna masuk menjadi calon mahasiswa Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

Fakultas dan Jurusan juga membuat pamflet atau brosur-brosur yang berisi tentang informasi masuk ke perguruan tinggi terutama program studi/jurusan.

Pada saat tertentu Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan kegiatan sosialisasi ke SMU dan SMK di wilayah Malang Raya dan Kabupaten Kota di Jawa Timur terutama wilayah yang menyumbang jumlah calon mahasiswa FPIK yaitu wilayah pesisir seperti Tuban, Lamongan, Gresik, Trenggalek, Probolinggo, Pasuruan, Situbondo, Banyuwangi, dan

wilayah lainnya.

Dengan dilakukannya sistem dan strategi tersebut jumlah penerimaan mahasiswa dalam tiga tahun terakhir dapat meningkat.

Berdasarkan perolehan mahasiswa baru yang belum memenuhi target mengindikasikan bahwa sistem dan strategi yang diterapkan untuk rekrutment mahasiswa masih perlu adanya evaluasi dan penyempurnaan. Sehingga pada masa yang akan datang dapat diperoleh jumlah mahasiswa yang sesuai dengan target yang diinginkan. Dokumen system penerimaan mahasiswa baru mencakup kebijakan penerimaan mahasiswa baru, kriteria penerimaan mahasiswa baru, prosedur penerimaan mahasiswa baru, instrument penerimaan mahasiswa baru, dan system penerimaan mahasiswa baru dapat dilihat pada Lampiran 5.

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi S1 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas/ Sekolah Tinggi sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal		Jumlah Mahasiswa pada PS:						Total Mhs pada Fakultas
			PS MSP	PS PSP	PS THP	PS AP	PS BP	PS IK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Program reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	758	729	858	774	718	746	4583
		2. Mhs. baru transfer	-	-	-	-	-	-	-
		Total mhs. reguler	758	729	858	774	718	746	4583
2	Program non-reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	-	-	-	-	-	-	-
		2. Mhs. baru transfer	-	-	-	-	-	-	-
		Total mhs. non-reguler	-	-	-	-	-	-	-

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

Jumlah total mahasiswa aktif sampai semester genap 2015 di FPIK adalah 4804 mahasiswa semuanya merupakan mahasiswa baru bukan transfer.

3.1.3 Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam menerima mahasiswa transfer. Jelaskan pula alasan mahasiswa melakukan transfer.

Pertimbangan Fakultas dalam menerima Mahasiswa transfer adalah untuk meningkatkan kualitas sumberdaya Manusia dengan memberikan kesempatan pada calon Mahasiswa untuk menerima pendidikan lanjutan.

Alasan Mahasiswa untuk melakukan transfer adalah untuk memperoleh jenjang pendidikan lebih tinggi untuk mendapatkan lapangan pekerjaan sesuai bidang ilmu.

3.2 Lulusan

3.2.1 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir dari **mahasiswa reguler bukan transfer** untuk tiap program studi S1 yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Program Studi	Rata-rata masa studi (tahun)	Rata-rata IPK lulusan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	PS 1: MSP	4,41	3,29
2	PS 2: BP	4,32	3,22
3	PS 3: THP	4,48	3,28
4	PS 4: AP	4,37	3,32
5	PS 5: PSP	4,58	3,31
6	PS 6: IK	4,24	3,46
	Rata-rata di Fakultas	4,40	3,31

3.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan, yang mencakup aspek : kewajaran, upaya pengembangan, dan upaya peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Untuk mencapai gelar Sarjana Perikanan (S.Pi), sekurang-kurangnya 144 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Dengan melihat IPK kelulusan rata-rata serta persentase seperti diatas maka dapat dikatakan bahwa kelulusan dari Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan sudah sesuai dengan standar perkuliahan dengan rata-rata masa studi 4,4 tahun dan IPK kelulusan 3,31.

Upaya peningkatan mutu lulusan pada FPIK UB dilakukan dengan mengeluarkan sertifikat kompetensi sesuai bidang bagi mahasiswa yang lolos seleksi. Selain itu, mahasiswa yang akan lulus diwajibkan untuk mengikuti tes TOEFL dengan syarat kelulusan 450 dan tes IT dengan bobot minimal 50 %. Kedua bentuk program tersebut diharapkan mampu meningkatkan mutu lulusan FPIK UB.

Fakultas melaksanakan sosialisasi dan pengembangan mekanisme komunikasi

organisasi baik secara internal maupun eksternal yaitu mengembangkan eksistensi dan citra lembaga, mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mengembangkan SDM, yang kesemuanya itu dititik beratkan pada penguasaan IPTEK dan IMTAQ yang berakhlakul karimah. Dengan melaksanakan kegiatan tersebut maka lulusan diharapkan mempunyai ketrampilan sesuai dengan perkembangan IPTEK dan globalisasi.

Kendala yang dihadapi terkait dengan lama studi diantaranya meliputi: selain keterbatasan sarana Laboratorium untuk menunjang penelitian dan praktikum, juga Keterbatasan Referensi/ literature, dan Kurang efektifnya proses pembimbingan akademik. Kendala tersebut juga bisa disebabkan karena mahasiswa yang bersangkutan mengabaikan tugas yang seharusnya cepat dia selesaikan karena berbagai alasan.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/ Sekolah Tinggi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi						Total di Fakultas
		PS. MSP	PS. BP	PS. THP	PS. SEP	PS. PSP	PS. Ilmu Kelautan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A	Jabatan Fungsional							
1	Asisten Ahli	6	15	9	8	3	12	53
2	Lektor	5	6	4	2	7	5	29
3	Lektor Kepala	7	6	8	7	7	1	36
4	Guru Besar/Profesor	3	2	2	0	0	0	7
TOTAL		21	29	23	17	17	18	125
B	Pendidikan Tertinggi :							
1	S1	1	4	4	4	1	0	14
2	S2/Profesi/Sp-1	9	15	7	6	8	12	57
3	S3/Sp-2	11	10	12	7	8	6	54
TOTAL		21	29	23	17	17	18	125

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	2016	2015	2014	Total di Fakultas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)
1	Banyaknya dosen pensiun/berhenti	0	3	3	6
2	Banyaknya perekrutan dosen baru	0	0	2	2
3	Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1	2	2	3	7
4	Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2	8	10	20	38

4.1.3 Uraikan pandangan Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

Dengan jumlah mahasiswa sebesar 4583 orang, maka rasio dosen mahasiswa di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan adalah 1:36,664. Kualifikasi dosen tetap yang ada cukup baik di mana dosen-dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar dan lektor kepala adalah sebesar 34,4%. Untuk kualifikasi pendidikan tertinggi, dosen tetap FPIK adalah sebagai berikut Guru Besar = 5,6%, S3 =43,2%, S2= 45,6%, S1% =11,2%.

4.2 Tenaga kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan *	0	4	5	0	1	10	0		
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programmer	-	-	2	-	2	-	-	3	
3	Administrasi	-	-	21	-	3	-	-	59	
4	Lainnya : ...									
Total		-	-	28	-	6	-	-	62	

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Uraikan pandangan Fakultas tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

Segi kecukupan jumlah staf kependidikan di FPIK sangat bervariasi bila dilihat dari jenisnya. Karena keberadaan perpustakaan hanya di tingkat Universitas, sedangkan di tingkat Fakultas hanya terdapat ruang baca maka keberadaan tenaga pustakawan hanya di tingkat Universitas.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Jelaskan peran Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

Secara berkala Fakultas menyelenggarakan lokakarya Kurikulum. Lokakarya ini bertujuan guna memperbaharui kurikulum agar lebih sesuai dengan keinginan dari elemen civitas akademika, alumni, maupun *stakeholders*. Penyesuaian kurikulum dengan tuntutan dari stakeholder terutama bertujuan untuk meningkatkan daya serap alumni pada lapangan kerja yang relevan maupun untuk mempersingkat masa studi mahasiswa. Kurikulum yang ditawarkan di Fakultas terdiri dari, mata kuliah Inti 57 sks, dan mata kuliah muatan lokal 87 sks dan mata kuliah pilihan dengan total jumlah SKS adalah 144.

Kurikulum telah diberikan diskripsi singkat setiap mata kuliah, sedangkan mengenai keluasaan dan kedalamannya, setiap dosen diwajibkan membuat Satuan Acara Pengajaran (SAP), namun tidak menutup kemungkinan untuk mengembangkannya dengan menyajikan informasi terkini.

Upaya dalam rangka meningkatkan atmosfer akademik Fakultas selama 3 tahun terakhir mendatangkan dosen tamu atau tenaga ahli baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri, meningkatkan kemampuan dosen tetap melalui tugas belajar atau menempuh kualifikasi yang lebih tinggi serta mengikut sertakan dosen dalam pertemuan ilmiah/ seminar/ simposium/ lokakarya Nasional dan Internasional.

Adanya perubahan penyusunan kurikulum berbasis kompetensi sehingga mendorong FPIK UB mengadakan lokakarya kurikulum yang dilaksanakan setiap tiga bulan sekali dan didanai oleh fakultas. Fakultas mendorong peningkatan kapasitas program studi dalam menyusun kurikulum melalui lokarya dan mengirimkan staf program studi mengikuti forum keilmuan dan pelatihan kurikulum berbasis kompetensi. Hasil dari lokakarya kurikulum akan diseminasi melalui workshop pengembangan kurikulum yang diikuti oleh seluruh staf terkait. Dekan selaku pimpinan di FPIK UB mengeluarkan surat tugas bagi tim penyusun kurikulum yang ada di setiap program studi di bawah FPIK UB.

5.2 Pembelajaran

Jelaskan peran Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran.

Guna memonitor dan mengevaluasi pembelajaran upaya yang telah dilakukan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan antara lain:

1. Pemantauan pembelajaran terutama materi perkuliahan berpedoman pada Silabus, GBPP dan SAP, serta kurikulum yang telah disepakati di tingkat Program Studi. Kurikulum berdasar muatan Program Studi, Fakultas dan Universitas
2. Presensi daftar hadir mahasiswa dan dosen dalam perkuliahan
3. Mengoptimalkan fungsi dosen Pembimbing Akademik untuk memotivasi mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan berprestasi
4. Evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa dalam PBM melalui pengisian kuesioner penilaian dosen oleh mahasiswa setiap *middle test* dan *final test*. Hasil evaluasi ini akan disampaikan kepada masing-masing dosen guna meningkatkan kinerja dosen dalam PBM
5. Mengoptimalkan kinerja petugas layanan kelas untuk mendukung lancarnya PBM

5.3 Suasana Akademik

Jelaskan peran Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, terutama dalam: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) penyediaan prasarana dan sarana, (3) dukungan dana, dan (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas.

1. Pimpinan Fakultas dalam hal ini Dekan, Pembantu Dekan dan elemen pimpinan yang lain secara periodik setahun sekali menyusun Rencana Kerja dan anggaran biaya guna implementasi kegiatan pendukung akademik jangka pendek dan jangka panjang. Implementasi tersebut secara berkala dilakukan evaluasi melalui Rapat Fakultas untuk menilai kemajuan setiap kegiatan. Lebih lanjut di tingkat Jurusan, Fakultas dan Universitas terdapat Lembaga Penjaminan Mutu Akademik yang masing-masing disebut UJM, GJM dan PJM. Dengan dukungan kegiatan diatas maka atmosfer akademik yang kondusif akan tercapai.
2. Guna meningkatkan atmosfer akademik yang kondusif sarana dan prasarana pendukung kegiatan PBM dari tahun ke tahun selalu dibenahi. Fasilitas tersebut antara lain fasilitas yang terkait dengan penelitian dan tugas akhir mahasiswa, penelitian dan pengabdian dosen (laboratorium) dan fasilitas penunjang PBM (fasilitas multimedia di tiap kelas). Fasilitas lainnya kemudahan akses internet kabel dan nirkabel untuk mendukung proses

akademik dan kegiatan akademik.

3. Dana pendukung kegiatan akademik telah direncanakan sebelum tahun anggaran dimulai melalui rapat kerja tahunan. Besarnya anggaran tersebut terutama berdasarkan usulan dari masing-masing elemen pimpinan di FPIK, sehingga dana yang dialokasikan benar-benar dapat dimanfaatkan secara efisien dan optimal.
4. Secara kontinyu pimpinan Fakultas membangun kerjasama dengan pihak luar (*stakeholders*) terutama untuk mendukung kegiatan tugas akhir mahasiswa, praktikum, magang dan praktek kerja lapang, dan berbagai kemungkinan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat yang dibutuhkan oleh stakeholders.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan

6.1.1 Tuliskan jumlah dana termasuk gaji dan upah yang diterima di Fakultas/ Sekolah Tinggi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah dana (juta rupiah)		
		2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT Sendiri	Gaji	7.397,352.912	7.762,321628	3.295,152.883
	- SPP Mahasiswa - Sumbangan Fasilitas Pendidikan (Hanya dari mahasiswa SPMK)	20.160,43375 1.671,543	31.825,51675 3.769,567	14.555,426500 54.350
Yayasan	-	-	-	-
Diknas	Penelitian dan pengabdian dari dikti	2129	3828	-
Sumber lain	Kerjasama pemda dll	-	-	-
Total		31.358,32966	47.185,40538	17.904,929333

Jumlah dana mengalami peningkatan dari tahun-ketahun (dana yang masuk th 2016 masih sebagian karena tahun berjalan) yang bersumber dari PT sendiri. Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dapat dilihat pada Lampiran 7.

Penggunaan dana:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah dana (juta rupiah)		
		2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT sendiri	Belanja Pegawai	1.132,392295	882,115005	1.750
	Gaji	7.397,352912	7.762,321628	3.295,152883
	Belanja Barang			
	- Keperluan sehari-hari	63,7803	80,75	101,34
	- Inventaris			
	- Langganan daya dan jasa	30,187317	26,053634	32,3
	- Barang lainnya	753,747	711,285	1.057
	Belanja Pemeliharaan			
	- Kendaraan bermotor	2	28,053634	125,355
	- Pemeliharaan lainnya	43,3	47,8	154
Belanja Perjalanan	60,8	53	131	
Belanja Modal				
- Tanah				
- Peralatan dan mesin	188,485	339,885	335,86	
- Gedung dan bangunan	55		5.000	
- Jaringan			27,35	
- Fisik lainnya	35,145	20,885	111,15	
Total		9.762,189824	9.952,148901	12.120,507883

No	Jenis Penggunaan	Persentase Dana		
		Th. 2014	Th. 2015	Th. 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pendidikan	30 %	30 %	30 %
2	Penelitian	8 %	8 %	8 %
3	Pengabdian kepada masyarakat	5 %	5 %	5 %
4	Investasi prasarana	13 %	13 %	13 %
5	Investasi sarana	7 %	7 %	7 %
6	Investasi SDM	35 %	35 %	35 %
	Lain-lain	2 %	2 %	2 %

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan tridarma per program studi:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (juta rupiah)		
		2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PS. BP	3.487,7305	5.833,4635	2.331,856
2	PS. MSP	4.236,267	5.616,5775	2.413,0795
3	PS. THP	4.265,4145	6.770,103	2.774,267
4	PS. AP	3.776,4665	6.249,17425	2.447,629
5	PS. PSP	3.211,1195	5.435,033	2.153,376
6	PS. IK	3.665,43575	5.946,6775	2.465,219

- 6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Dilihat dari kondisi sekarang dengan alokasi dana yang ada, dana operasional untuk menjalankan Tri Dharma PT dianggap sudah mencukupi. Akan tetapi untuk pengembangan Tri Dharma dibutuhkan upaya untuk memperoleh sumber dana yang lain. Rata-rata dana operasional per mahasiswa adalah 6,842315 juta/mahasiswa/tahun pada tahun 2014 dan 10,295746 juta/mahasiswa/tahun pada tahun 2015. Rata-rata jumlah dana penelitian per tahun per dosen tetap adalah 18,68 juta/dosen/tahun. Rata-rata dana kegiatan PkM per dosen per tahun adalah 5,17 juta/dosen/tahun.

6.2 Sarana

- 6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ ketersediaan/ akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

Untuk mendukung kegiatan proses belajar mengajar (PBM), Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan menyediakan alat bantu yang berupa :

LCD : 52 unit
 Wireless : 8 unit
 TV : 5 unit
 Laptop : 15 unit
 Wifi : 32 titik

Sebagaimana halnya pada penyediaan prasarana, maka penyediaan atau perolehan sarana/peralatan/fasilitas utama dan menggunakan system sentralisasi dan desentralisasi. Sistem pemerolehan tersebut sudah menjamin keberlanjutan (*sustainability*) dari ketersediaan tersebut.

Sedangkan jika dilihat dari rasio jumlah sarana/peralatan/fasilitas utama dengan jumlah mahasiswa maupun dosen untuk beberapa fasilitas sudah memadai, namun untuk peralatan LCD dan laptop masih perlu ditambah.

Ketersediaan sarana seperti tersebut diatas, sudah cukup memadai untuk pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi. Akan tetapi dengan semakin meningkatnya jumlah mahasiswa, maka diperlukan upaya proses peningkatan sarana agar lebih baik lagi.

Mengenai tingkat kelayakan dan kesesuaian sarana yang ada, sudah dapat dikatakan layak dan sesuai untuk mendukung proses belajar mengajar dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai visi.

Ketersediaan ruang belajar/ kelas menjadi semakin terbatas seiring dengan semakin meningkatnya jumlah mahasiswa diatas dengan pemberian kuliah dengan kelas paralel dan dilaksanakan sampai sore hari.

Sementara ini, fakultas sudah memiliki akses yang tinggi untuk menyediakan sarana tersebut meskipun belum optimal. Sehubungan semakin meningkatnya mahasiswa, maka penyediaan sarana belajar mengajar sarana bisa dioptimalkan dengan menggunakan kelas paralel dan pemanfaatan kelas hingga sore hari.

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi sarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi sarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Tahun 2014)	568,4535	-	-
2	Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Tahun 2015)	858,3321	-	-
3	Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Tahun 2016)	17,160	-	-

6.3 Prasarana

6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

Sistem perolehan sarana dan prasarana melalui dua cara, yaitu:

- Sentralisasi : Infrastruktur dikelola oleh Universitas sebagai induk Fakultas, terutama pengadaan dan perawatan infrastruktur yang meliputi ruang kantor karyawan, gedung kuliah, laboratorium, perpustakaan. Untuk gedung kuliah perpustakaan pusat, laboratorium pusat, merupakan infrastruktur bersama artinya fasilitas ini digunakan fakultas bersama — sama dengan fakultas lain. Sedangkan ruang kantor karyawan dikelola sendiri oleh fakultas sebagai induk program studi baik dalam perawatan maupun pengembangan.
- Desentralisasi : Infrastruktur yang dikelola oleh Fakultas dan jurusan secara mandiri teikutama menyangkut infrastruktur yang terkait dengan kebutuhan fakultas. Perolehan prasarana secara desentralisasi dilakukan melalui sumbangan Persatuan Orang Tua Mahasiswa (POM), hasil kerjasama dengan lembaga lain.

Dengan memperhatikan system pemerolehan dari prasarana di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, maka relatif dapat menjamin untuk keberlanjutan (*sustainability*) dari ketersediaan prasanana di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

Guna melancarkan segenap kegiatan akademik, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana pendukung. Gedung Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, terletak di Jl. Veteran Malang di dalam lokasi Universitas Brawijaya memiliki empat gedung utama (gedung A, B, C, dan D) dengan luas total bangunan dasar sekitar 6000 meter persegi.

Fakultas Perikanan & Ilmu Kelautan memiliki prasarana dan sarana yang terdiri atas :

- 30 Ruang kuliah;
- Ruang ujian PKL atau Skripsi;
- 2 Ruang semina
- 12 Laboratorium;
- 3 Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- 1 Ruang baca (perpustakaan);
- 1 Ruang sidang besar
- 29 Ruang Dosen;
- 5 Ruang Administrasi;
- 1 Ruang kemahasiswaan;
- 1 Laboratorium Bahasa; (dalam proses)

- 1 laboratorium komputer (dalam proses)
- Musholla;
- 5 Mobil dinas, 4 sepeda motor

Laboratorium yang dimiliki Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan meliputi :

- Laboratorium Ilmu-ilmu Perairan.
- Laboratorium Biologi Ikan.
- Laboratorium Mikrobiologi.
- Laboratorium THP.
- Laboratorium Breeding dan Reproduksi Ikan.
- Laboratorium Nutrisi Ikan.
- Laboratorium Parasit dan Penyakit Ikan.
- Laboratorium Sosial Ekonomi Peternakan.
- Laboratorium Biokomia Ikan.
- Laboratorium Alat dan Teknik Penangkapan Ikan.
- Laboratorium Pemetaan dan Perancangan Teknologi Kelautan.
- Laboratorium Ilmu Kelautan

Adapun 3 UPT berupa stasiun percobaan yang dimiliki yaitu :

- Stasiun Percobaan Budidaya Air Payau berupa tambak seluas 5 hektar dan mini hatchery yang dilengkapi dengan sarana laboratorium, perkantoran, ruang kuliah, ruang pertemuan, dan penginapan seluas 1000 meter persegi yang berada di kota Probolinggo.
- Stasiun Percobaan Budidaya Air Tawar berupa kolam percobaan (kolam tanah dan beton) seluas 1,1 hektar yang dilengkapi dengan laboratorium, perkantoran dan penginapan yang berada di desa Sumberpasir, Kecamatan Pakis, Kabupaten Malang.
- Marine Station Sendang Biru

Dengan melihat prasarana yang dimiliki jurusan tersebut diatas maka relatif cukup memadai untuk pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi. Mengenai tingkat kelayakan dan kesesuaian prasarana yang ada, dapat dikatakan layak dan sesuai untuk mendukung proses belajar mengajar (PBM) dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai visi meskipun masih perlu ditingkatkan lagi.

Rasio jumlah ruang kuliah dengan jumlah mahasiswa per angkatan adalah (30 ruang kuliah) 1 : 25,95 (dari 1452 : 7 : 8) ; rasio jumlah laboratorium dengan jumlah mahasiswa 1 : 111 (1452 : 13) sementara rasio jumlah dosen dengan jumlah ruang dosen 1 : 9,6 (96:10); dan rasio jumlah laboratorium dengan jumlah dosen adalah 1 : 7,3 (96:13).

Sementara ini, fakultas juga memiliki akses yang tinggi untuk pengadaan prasarana tersebut, walaupun keberadaannya masih terintegrasi dengan universitas.

Perguruan tinggi memiliki aturan yang jelas mengenai pemanfaatan sarana di PT, yaitu berupa surat keputusan dari PT mengenai penggunaan fasilitas – fasilitas yang ada di PT, dan juga mengadakan kerjasama untuk memanfaatkan prasarana dan sarana dengan institusi atau perguruan tinggi yang lain.

Sistem investasi dan pengembangan diarahkan untuk peningkatan proses dan out put dengan pola strategi jangka pendek dimana potensi pasar kerja lulusan menjadi perhatian utama dalam rangka merancang strategi investasi untuk pengembangan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan kedepan.

Sedangkan rencana investasi tiga tahun yang akan datang atau dalam jangka panjang, dalam upaya pencapaian visi akan diupayakan peningkatan efektivitas pengelolaan dana internal dan juga diupayakan perolehan – perolehan dana dari luar institusi. Strategi investasi diharapkan berdampak positif dan mampu memberikan kontribusi bagi pengembangan pendidikan dan peningkatan mutu (standar kualitas) dalam proses belajar mengajar (PSM).

Dengan melihat sistem perolehan investasi yang berasal dari pendanaan dari dalam dan dari luar, maka peolehan investasi sudah cukup memadai dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi.

Mengacu pada strategi investasi yang telah ditetapkan oleh institusi, maka sudah cukup layak dan sesuai untuk mendukung proses belajar mengajar dalam melaksanakan misi dan mencapai visi. Akan tetapi, keberadaannya masih perlu ditingkatkan guna penyempurnaan dengan adanya perubahan perubahan yang terjadi selama ini, baik mengenai mahasiswa maupun civitas akademik yang lain.

Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan memiliki akses yang tinggi untuk hal tersebut, tetapi penggunaannya, belum secara optimal. Sehubungan semakin meningkatnya mahasiswa, maka diharapkan penggunaan investasi bisa lebih dioptimalkan.

Disamping memanfaatkan investasi di lingkungan perguruan tinggi/ universitas, fakultas juga memanfaatkan investasi dari luar perguruan tinggi dalam bentuk kerja sama, yang mana dalam perjanjian kerjasama juga disertakan persetujuan atau nota kesepahaman mengenai pemanfaatan investasi tersebut beserta aturan — aturannya.

Dari bentuk kerjasama ini maka fakultas mendapatkan hibah/bantuan berupa peralatan laboratorium atau mahasiswa dapat memanfaatkan saran dan prasarana yang dimiliki oleh instansi partner kerjasama yang dapat dimanfaatkan ketika praktek kerja lapang (PKL) atau penelitian untuk penyelesaian tugas akhir skripsi.

Kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana adalah keterbatas dana serta lahan yang kurang mendukung dalam pengembangannya

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi prasarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pembayaran pembangunan gedung, Pemeliharaan prasarana olahraga dan Pembelian prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar (Tahun 2014)	10.920,206	-	-
2	Pembelian Prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar (Tahun 2015)	49,98545	-	-
3	Pembelian prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar (Tahun 2016)	6,4772	-	-

6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

Guna menjamin kecukupan dan kesesuaian sumberdaya, saran dan prasarana pendukung untuk pemberdayaan sistem informasi, maka di setiap ruang dosen, laboratorium, ruang kuliah, maupun area di sekitar gedung A, B, C, D telah dilengkapi dengan fasilitas akses internet dengan atau tanpa kabel. Fasilitas internet ini dapat dimanfaatkan dosen, staf, maupun mahasiswa dalam mengakses informasi secara *global connectivity devices* (internet) maupun *on-campus connectivity devices* (intranet). Fasilitas internet terutama untuk mendukung proses PBM, penelitian maupun kegiatan Pengabdian. Fasilitas Internet dan intranet ini tersentral di UB yang dikontrol secara langsung oleh UPPTI (Unit Pengkajian dan Penerapan Teknologi Informasi) dan dibawah kendali dari BAPSI (Biro Penanggung Jawab Sistem Informasi).

Guna menjamin efisiensi dan efektifitas pemanfaatan sistem informasi di UB terutama dikelola oleh BAPSI. Tugas dan tanggung jawab BAPSI UB terutama adalah :

- Mengumpulkan data dan menerbitkan dalam Buku Tahunan yang digunakan oleh Pimpinan dan Unit Kerja untuk membuat perencanaan dan evaluasi serta pengumpulan data dalam buku tahunan yang dapat digunakan untuk Evaluasi Diri

bagi unit-unit tertentu dalam meningkatkan nilai akreditasi dan untuk meraih dana-dana kompetitif.

- BAPSI juga bertanggung jawab terhadap kemutakhiran data dalam website resmi Universitas Brawijaya, yang dalam hal teknis bekerjasama dengan UPPTI. BAPSI bertanggung jawab terhadap penerbitan prospektus, CD profil, VCD dan DVD yang bertujuan mempromosikan Universitas Brawijaya dan untuk meraih kerjasama lebih banyak.
- BAPSI mendukung dalam penyediaan data-data untuk keperluan persiapan otonomi Universitas Brawijaya. Dalam rangka untuk menyediakan data yang cepat, akurat dan terpadu, BAPSI telah membuat rambu-rambu standarisasi data di tingkat Universitas Brawijaya.
- BAPSI mengkoordinir pembuatan LAKIP (Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah) tingkat Universitas yang digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan program kerja rektor dan digunakan untuk perencanaan pada tahun berikutnya. LAKIP Unibraw tahun 2003 (dibuat awal tahun 2004) telah mendapatkan penghargaan sebagai yang terbaik

Sistem Informasi di UB meliputi:

- SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)
- SIREGI (SI Registrasi)
- SIKEU (SI Keuangan)
- SIMPEL (SI Pelaporan Hasil Registrasi Akademik dan Keuangan)
- SIAM (SI Akademik Mahasiswa)
- SIUDA (SI Wisuda)
- SMS Akademik (Akses SMS informasi akademik mahasiswa)
- Campus *E-banking* (pembayaran SPP dll dapat dilakukan di Bank)

Dalam implementasinya semua informasi dalam Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) masuk dalam data base SIAKAD. Sedangkan data dari Program Fakultas masuk kedalam BAIS Server. Seluruh data interal UB masuk melalui jaringan INTRANET (*on campus connectivity devices*). Data dari Fakultas terutama adalah data tentang Staf akademik, data dari fakultas maupun rektorat, data dari dosen dan karyawan, data mahasiswa, data dari pejabat fakultas maupun rektorat. Dalam pelaksanaannya BAPSI bekerja sama dengan fakultas membentuk tim kecil dan melakukan up date data secara berkala.

Dalam mengambil keputusan dan meningkatkan proses pembelajaran, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan selama ini telah cukup transparan. Hal ini dibuktikan adanya penemuan-penemuan yang dilaksanakan sebelum pengambilan keputusan serta memberikan informasi-informasi yang terkini para dosen program studi.

Pemanfaatan informasi oleh unit-unit terkait sudah cukup efisien dan efektif, tetapi masih

perlu dioptimalkan.

Strategi pengembangan informasi jangka panjang antara lain melalui sistem perkembangan jasa internet, sehingga perkembangan ilmu pada era globalisasi saat ini dapat diterima dan diketahui secepat mungkin oleh pengguna yaitu baik bagi mahasiswa, dosen maupun masyarakat luas.

Selain itu kegiatan perkuliahan jarak jauh (*distance learning*) pun telah dilaksanakan beberapa kali mulai saat fakultas masih bernama Fakultas Perikanan melalui kerjasama antara Fakultas Perikanan serta UPPTI Universitas Brawijaya dan SOI (*School on Internet*) Japan.

6.4.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom per baris) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
	Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Mahasiswa			√	
2. Kartu Rencana Studi (KRS)			√	
3. Jadwal mata kuliah			√	
4. Nilai mata kuliah			√	
5. Transkrip akademik			√	
6. Lulusan		√		
7. Dosen				√
8. Pegawai				√
9. Keuangan		√		
10. Inventaris		√		
11. Pembayaran SPP			√	
12. Ruang Baca		√		
Lainnya ...				

6.4.3 Jelaskan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/ Sekolah Tinggi (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list*, *e-mail*, *sms*, buletin).

Sistem informasi *on-campus connectivity* di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dihubungkan dengan sistem intranet di Universitas Brawijaya. Pemenuhan kebutuhan sarana informasi di lingkungan kampus disediakan perangkat SIDAMA (Sistem Informasi Data Mahasiswa) yang ditempatkan di Fakultas maupun tempat strategik.

Pengembangan sistem Informasi terutama melalui *web site* Brawijaya yaitu <http://www.ub.ac.id/> Sedangkan setiap program studi memiliki web site masing-masing. Web site masing-masing Program studi dapat diakses secara langsung atau melalui *web*

site UB. Web site tersebut secara periodik dilakukan *up date* untuk pemuktahiran data antara lain CV dosen, Jaminan mutu akademik, dan kedepannya akan dikembangkan *e-learning*.

Tiap-tiap program studi yang ada di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan telah memiliki website program studi masing-masing yang digunakan sebagai media komunikasi antar mahasiswa maupun antar dosen, salah satunya web site jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan yang dilengkapi dengan *e-learning*, dimana memfasilitasi penyediaan materi perkuliahan secara online.

Website di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan yang memiliki website adalah :

- 1) Prodi MSP (<http://www.msp.fpik.ub.ac.id>)
- 2) Prodi BP (<http://www.bp.fpik.ub.ac.id/>)
- 3) Prodi THP (<http://www.thp.fpik.ub.ac.id/>)
- 4) Prodi PSP (<http://www.psp.ub.ac.id/>)
- 5) Prodi AP (<http://www.sep.fpik.ac.id/>)
- 6) Prodi Kelautan (<http://www.kelautan.fpik.ac.id/>)
- 7) Jurusan MSP (<http://www.jmsp.ub.ac.id>)
- 8) Jurusan SEPK(<http://www.sepk.ub.ac.id>)
- 9) Jurusan PSPK (<http://www.pspk.ub.ac.id>)
- 10) FPIK UB (<http://www.fpik.ub.ac.id>)

Penyebaran informasi dikalangan dosen dan tenaga kependidikan di FPIK UB juga dilakukan melalui surat edaran, dan pemasangan pengumuman tertulis di tempat-tempat strategis, melalui email fakultas yaitu faperik@ub.ac.id ke seluruh email dosen dan tenaga kependidikan serta komunikasi di setiap jurusan dan program studi dilakukan melalui media sms/ wa group

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Pengembangan sistem informasi jangka panjang yaitu penguatan sistem informasi fakultas yang memudahkan akses data antar jurusan atau program studi di lingkup Fakultas Perikanan Dan Ilmu Kelautan. Selain itu juga pengembangan website masing-masing program studi ke arah pembelajaran jarak jauh dan penambahan fasilitas akses terhadap e-jurnal.

Upaya-upaya untuk mencapai rencana diatas antara lain dengan perbaikan (*updating*) sistem informasi yang telah ada dan sosialisasi serta pengenalan konsep perkuliahan jarak jauh masing-masing program studi.

Kendala yang dihadapi saat ini adalah konektifitas jaringan internet yang lambat serta

kurangnya tenaga yang ditugaskan dalam pengembangan sistem informasi di fakultas.

Strategi pengembangan sistem informasi yang dilakukan sudah sesuai dengan kecenderungan perkembangan IPTEK dan Globalisasi, tetapi belum optimal seperti apa yang diharapkan, karena jika diproyeksikan dengan kebutuhan yang semakin banyak dan mendesak baik bagi kebutuhan mahasiswa maupun dosen maka sudah selayaknya peningkatan terhadap kebutuhan untuk mencapai standart kualitas.

Pemanfaatan informasi oleh unit-unit terkait sudah cukup efisien dan efektif, tetapi masih perlu dioptimalkan.

Strategi pengembangan informasi jangka panjang antara lain melalui sistem perkembangan jasa internet, sehingga perkembangan ilmu pada era globalisasi saat ini dapat diterima dan diketahui secepat mungkin oleh pengguna yaitu baik bagi mahasiswa, dosen maupun masyarakat luas. Daftar software yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM dapat dilihat pada Lampiran 8.

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Penelitian

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Penelitian			Total Dana Penelitian (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS 1: MSP	17	21	2	924	1.478,9	115
2	PS 2: BP	3	3	-	185	302	-
3	PS 3: THP	2	5	-	105	532	-
4	PS 4: AP	6	6	3	395	794,5	-
5	PS 5: PSP	5	7	-	270	683,5	-
6	PS 6: Kelautan	2	5	-	88,5	546	-
	Total				1463,5	3206,5	-

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya tertera di atas yang dilakukan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dapat dilihat pada Lampiran 9.

7.1.2 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Berdasarkan data diatas, terlihat bahwa penelitian yang banyak dibiayai oleh DP4M atau MENRISTEK untuk pengembangan/ rekayasa teknologi. Untuk mengembangkan mutu diperlukan dana khusus yang dialokasikan oleh Institusi/ Universitas untuk menunjang kegiatan penelitian topic atau kebijakan

7.2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat			Total Dana Kegiatan Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS 1: MSP	4	6		54	139.5	-
2	PS 2: BP	2	3		144	185	-
3	PS 3: THP	2	3		93	139.5	-
4	PS 4: AP	2	1		88.5	49	-
5	PS 5: PSP	1	1		49	40	-
6.	PS 6: Kelautan	4	2		237	68.5	-
	Total				665.5	621.5	-

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya tertera di atas yang dilakukan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/ Sekolah Tinggi dapat dilihat pada Lampiran 10.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/ Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat pada 3 tahun terakhir, namun demikian dana yang terserap masih berasal dari DP4M dan DIPA Fakultas. Dari topic kegiatan yang telah dilakukan pada masing-masing program studi sebagian besar sudah terkait dengan visi-misi program studinya.

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	WWF CARGILL	Pendataan perikanan (enumerasi) hiu dan pari (manta) di pelabuhan	20 September 2014	20 September 2015	Diperoleh data status perikanan hiu dan pari (manta) di pelabuhan Muncar,

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Muncar, Kabupaten Banyuwangi dan Pelabuhan Brondong, Kabupaten Lamongan			Kabupaten Banyuwangi dan Pelabuhan Brondong, Kabupaten Lamongan dalam rangka pengelolaan perikanan tangkap berkelanjutan
2	Pemerintah Kota Probolinggo	Rencana Induk Pengembangan Kawasan Minapolitan	30 Juni 2015	30 Juni 2016	Didapatkan dokumen rencana induk pengembangan kawasan untuk proses pengembangan minapolitan
3	Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Jawa Timur	Peningkatan pemberdayaan masyarakat petani melalui survei dan analisis kebutuhan air untuk menjamin keberlanjutan kegiatan pertanian, peternakan dan perikanan	30 Juni 2015	30 Juni 2016	Didapatkan data hasil survei dan analisis kebutuhan air untuk menjamin keberlanjutan kegiatan pertanian, peternakan dan perikanan
4	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Probolinggo	Prospektif ecotourism pesisir Ketapang dan pengembangan kota Probolinggo sebagai transit destinasi wisata	28 Mei 2015	28 Mei 2016	Didapatkan data prospektif ecotourism pesisir Ketapang dan pengembangan kota Probolinggo sebagai transit destinasi wisata
5	Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Jember	- Penyusunan masterplan pembangunan ekonomi daerah (Penyusunan Rencana Pembangunan Induk Jangka Menengah (RPIJM) Minapolitan 2015-2020) - Penyusunan Masterplan Peningkatan Kehidupan Nelayan (PKN)	27 Februari 2015	27 Februari 2020	Didapatkan data masterplan dan data pendukung untuk kegiatan pembangunan dan perencanaan bidang kelautan dan perikanan
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten banyuwangi	Analisis daya dukung lingkungan kawasan pertambakan kabupaten banyuwangi	12 februari 2015	12 februari 2016	Didapatkan data daya dukung lingkungan kawasan pertambakan kabupaten banyuwangi

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					sebagai dasar tindakan manajemen lingkungan
7	Dinas Peternakan dan Kelautan kabupaten Jember	Pemetaan zonasi Kawasan Konservasi di Kabupaten Jember	12 November 2014	12 November 2015	Didapatkan data zonasi Kawasan Konservasi di Kabupaten Jember sebagai dasar tindakan manajemen lingkungan
8	Pemerintah Kota Pasuruan	Pemulihan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan	28 Oktober 2014	28 Oktober 2015	Konservasi sumberdaya kelautan dan perikanan yang dapat dijadikan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Graduate School of Science and Engineering, Yamaguchi University	<ol style="list-style-type: none"> Exchange : Staff, student, Academic Information. Conducting colloquia, lectures and seminars Cooperation in research and the presentation of its research 	2007	-	Distance Learning
2	KEIO University	<ol style="list-style-type: none"> Exchange : Staff, student, Academic Information. Conducting colloquia, lectures and seminars Cooperation in research and the presentation of its research 	2006	-	Distance Learning
3	Nagasaki University	<ol style="list-style-type: none"> Exchange : Staff, student, Academic Information. Conducting colloquia, 	2008	-	Joint Research, Exchange Student,

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		lectures and seminars 3. Cooperation in research and the presentation of its research			Sandwich Program
4	Burapha University	Double Degree	2007	-	Lulusan, Joint Research, Exchange Student
5	Wageningen University Research (WUR)	Research	2012	-	Sandwich Program
6	Nagoya City University	Research	2015	-	Joint Research
7	Timor Leste	Research	2015	-	Joint Research

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi
2	1.1	Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.
2	2.5	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/Sekolah Tinggi
3	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru (5) sistem pengambilan keputusan
4	5.1	Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
5	6.1.1	Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.
6	6.4	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
7	7.1.1	Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
8	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
9	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri
10	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri