



**UNIVERSITAS
ANDI SUDIRMAN**



Manual SPMI Uniasman

**Universitas Andi Sudirman
Watampone
2023**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan Karunia-Nya sehingga dengan izin-Nya Penyusunan Manual Penelitian Sistem Penjamin Mutu Internal ini dapat selesai tepat pada waktunya.

Dengan diterbitkannya dokumen ini maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Andi Sudirman telah tersedia. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan dokumen ini. Kami berharap bahwa dokumen ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di Universitas Andi Sudirman, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.



Watampone, 10 Mei 2023

Ketua LPM


Gustika Sandra, SH.,MH

DAFTAR ISI

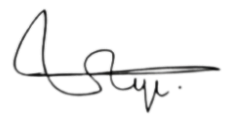
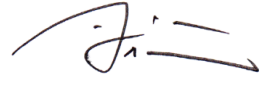
	Halaman
MNL-17/01	Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 378
MNL-17/02	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 382
MNL-17/03	Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 386
MNL-17/04	Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 390
MNL-17/05	Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 393
MNL-18/01	Manual Penetapan Standar Isi Penelitian 397
MNL-18/02	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 402
MNL-18/03	Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian 406
MNL-18/04	Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian 410
MNL-18/05	Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian 415
MNL/19/01	Manual Penetapan Standar Proses Penelitian 419
MNL/19/02	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 424
MNL/19/03	Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian 429
MNL/19/04	Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian 434
MNL/19/05	Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian 439
MNL/20/01	Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian 444
MNL/20/02	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 449
MNL/20/03	Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian 453
MNL/20/04	Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian 457
MNL/20/05	Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian 463
MNL-21/01	Manual Penetapan Standar Peneliti 467
MNL-21/02	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti 472
MNL-21/03	Manual Evaluasi Standar Peneliti 477
MNL-21/04	Manual Pengendalian Standar Peneliti 482
MNL-21/05	Manual Peningkatan Standar Peneliti 487
MNL-22/01	Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 492
MNL-22/02	Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 497
MNL-22/03	Manual Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 501
MNL-22/04	Manual Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 506
MNL-22/05	Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 511
MNL-23/01	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian 516
MNL-23/02	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 521
MNL-23/03	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 526
MNL-23/04	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian 531
MNL-23/05	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian 536
MNL-24/01	Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian 541
MNL-24/02	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 545
MNL-24/03	Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian 551
MNL-24/04	Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian 556
MNL-24/05	Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian 561
MNL-09/01	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian 201

MNL-09/02	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	206
MNL-09/03	Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian	210
MNL-09/04	Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	215
MNL-09/05	Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	220
MNL-10/01	Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	224
MNL-10/02	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	228
MNL-10/03	Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian	232
MNL-10/04	Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian	237
MNL-10/05	Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian	242
MNL/11/01	Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	246
MNL/11/02	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	250
MNL/11/03	Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian	254
MNL/11/04	Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	259
MNL/11/05	Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	264
MNL/12/01	Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	268
MNL/12/02	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	272
MNL/12/03	Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	276
MNL/12/04	Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	281
MNL/12/05	Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	286
MNL-13/01	Manual Penetapan Standar Peneliti	290
MNL-13/02	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	294
MNL-13/03	Manual Evaluasi Standar Peneliti	298
MNL-13/04	Manual Pengendalian Standar Peneliti	303
MNL-13/05	Manual Peningkatan Standar Peneliti	307
MNL-14/01	Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	311
MNL-14/02	Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	315
MNL-14/03	Manual Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	319
MNL-14/04	Manual Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	324
MNL-14/05	Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	328
MNL-15/01	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	332
MNL-15/02	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	338
MNL-15/03	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian	342
MNL-15/04	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	347
MNL-15/05	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	352
MNL-16/01	Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian	356
MNL-16/02	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian	360
MNL-16/03	Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian	364
MNL-16/04	Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian	369
MNL-16/05	Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian	374
MNL/09/01	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	201
MNL/09/02	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	206
MNL/09/03	Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian	210
MNL/09/04	Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	215
MNL/09/05	Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	220

MNL/10/01	Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	224
MNL/10/02	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	228
MNL/10/03	Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian	232
MNL/10/04	Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian	237
MNL/10/05	Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian	242
MNL/11/01	Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	246
MNL/11/02	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	250
MNL/11/03	Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian	254
MNL/11/04	Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	259
MNL/11/05	Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	264
MNL/12/01	Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	268
MNL/12/02	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	272
MNL/12/03	Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	276
MNL/12/04	Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	281
MNL/12/05	Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	286
MNL/13/01	Manual Penetapan Standar Peneliti	290
MNL/13/02	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	294
MNL/13/03	Manual Evaluasi Standar Peneliti	298
MNL/13/04	Manual Pengendalian Standar Peneliti	303
MNL/13/05	Manual Peningkatan Standar Peneliti	307
MNL/14/01	Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	311
MNL/14/02	Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	315
MNL/14/03	Manual Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	319
MNL/14/04	Manual Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	324
MNL/14/05	Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	328
MNL/15/01	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	332
MNL/15/02	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	338
MNL/15/03	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian	342
MNL/15/04	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	347
MNL/15/05	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	352
MNL/16/01	Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	356
MNL/16/02	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	360
MNL/16/03	Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	364
MNL/16/04	Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	369
MNL/16/05	Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	374

	KEBIJAKAN SPMI	Kode :MNL_SPMI
		Tanggal :10 MEI 2023
		Revisi :-
	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Halaman : 187



Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh Team Penyusun	Ns. Andi Bintang, S.Kep.,M.Kes	Ka. SPMI		5 Mei 2023
Diperiksa dan di Setujui	Gustika Sandra, SH.,MH	Ketua LPM		06 Mei 2023
Disahkan Oleh	Dr. H. M. Yasin, SH.,MH	Rektor		10 Mei 2023



**YAYASAN ANDI SUDIRMAN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN (UNIASMAN)**



Surat Keputusan Nomor: 271/E/O/2023, Tanggal 15 Maret 2023

Alamat Kampus: Jl. Yos Sudarso, Kelurahan Cellu, Kecamatan Tanete Riattang Timur, Kabupaten Bone, , Email: lpmuniasman@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR

UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

Nomor : 002C/LPM_UNIASMAN/SPMI/V/2023

TENTANG

**MANUAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SPMI UNIVERSITAS ANDI
SUDIRMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan Universitas Andi Sudirman dengan memajukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, mencerdaskan kehidupan bangsa sejalan dengan dinamika masyarakat Indonesia, dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan melalui pendidikan, penelitian,serta pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Andi Sudirman harus ditingkatkan secara berkelanjutan;
 - c. bahwa Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI Universitas Andi Sudirman berisikan komitmen institusi dan akuntabel melalui serangkaian Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI serta indikator target guna tercapainya tujuan Universitas Andi Sudirman;
 - d. Bahwa untuk keperluan dimaksud perlu diterbitkan Surat Keputusan sebagai dasar penetapan dan pelaksanaan.

- Mengingat :
1. Undang - Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

MEMUTUSKAN

- | | | |
|-------------------|---|---|
| Menetapkan | : | PENGESAHAN MANUAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SPMI UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN |
| Pertama | : | Mengesahkan Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI Universitas Andi Sudirman |
| Kedua | : | Bahwa Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI Universitas Andi Sudirman seperti tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan surat keputusan ini |
| Ketiga | : | Manual SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Andi Sudirman menjadi rujukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bagi setiap insan dan kelembagaan di Universitas Andi Sudirman |
| Keempat | : | Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI Universitas Andi Sudirman menjadi rujukan dan pengendali utama bagi setiap unit kerja dalam melakukan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, dan evaluasi serta dalam mengatur pemanfaatan sumber daya yang diperlukan |
| Kelima | : | Dalam rangka implementasi Manual Pengabdian Kepada Masyarakat SPMI, Ketua LPM ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan unit kerja dalam rangka |

penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya target mutu di Universitas Andi Sudirman

Keenam : Jika dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak ijin tanggal ditetapkan

DITETAPKAN DI : WATAMPONE

PADA TANGGAL : 10 MEI 2023

UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

REKTOR,



DR. H. M. YASIN, S.H., M.H

001 001 2601

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/17/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 378 – 382

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2 Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalinkan Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standarisasi pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, dan Degree (ABCD)*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Andi Sudirman dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Menetapkan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat

3. Menetapkan hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang standar terkait.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/17/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 382 – 385

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat di program studi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

2. Sosialisasikan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Melaksanakan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Melaksanakan hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan pendidikan
2. Media pendidikan
3. Buku, buku elektronik, dan repositori
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
5. Sarana fasilitas umum
6. Bahan habis pakai
7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/17/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 386 – 389

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan Direktur, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat structural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Melaksanakan evaluasi kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Melaksanakan evaluasi hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/17/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 390 – 393

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodic tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Direktur Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Satuan penjamin mutu, tim monev, serta tim audit mutu internal;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Melakukan pengendalian kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Melakukan pengendalian hasil penelitian/ pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Media pendidikan
3. Buku, buku elektronik, dan repositori
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
5. Instrumentasi eksperimen
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman.

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/17/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 393 – 397

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari pada standar isi pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Pengendalian kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Pengendalian hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan

4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/18/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 397 – 401

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam hasil pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Rektor, Wakil Rektor I, Dekan bersama Ketua program studi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Menyusun dan merumuskan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Indikator Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Target Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Buku, buku elektronik, dan repositori
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
5. Instrumentasi eksperimen
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/18/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 402 – 405

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.
- b. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi hasil pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar hasil sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melaksanakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Indikator Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Target Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/18/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 406 – 409

MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalinkan Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Rektor, Wakil Rektor I, Dekan bersama program studi dan Ka UPPM dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melaksanakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Indikator Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Target Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/18/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 410 – 413

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
4. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerusefek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Direktur UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Satuan penjamin mutu, tim monev, serta tim audit mutu internal
2. Rektor, Wakil Rektor 1, Dekan bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melakukan pengendalian kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam

menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Indikator Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Target Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/18/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 415 – 418

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengendalian kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Indikator Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Target Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangandalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/19/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 419 – 423

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalinkan Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Andi Sudirman dan semua unit kerja serta para dosen

dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Menetapkan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan

3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang standar terkait.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/19/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 424 – 428

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh

mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/19/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 429 – 433

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Direktur Universitas Andi Sudirman disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas

elayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat

3. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/19/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 434 – 438

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Direktur Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Satuan penjamin mutu, tim monev, serta tim audit mutu internal;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengendalikan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat

3. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/19/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 439 – 443

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar proses pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar proses pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

4. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 5. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
- Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar proses pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/20/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 444 – 448

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Andi Sudirman dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Menetapkan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum

8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait penilaian pengabdian masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/20/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 449 – 452

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalinkan Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan dan merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Melaksanakan dan menetapkan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Melaksanakan penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar penilaian pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/20/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 453 – 457

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalinkan Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Rektor Universitas Andi Sudirman disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Melaksanakan evaluasi penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Melaksanakan evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar penilaian pengabdian kepada masyarakat .
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.

4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/20/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 457 – 462

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Rektor Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Satuan penjaminan mutu, tim monev serta tim audit mutu internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)

3. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/20/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 463 – 466

MANUAL PENINGKATAN STANDAR
PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman.

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN DUMAI	Kode/No : MNL/21/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 467 – 471

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2.Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Univesitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPANSTANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar pengelolaan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Rektor, Wakil Rektor 1, Dekan bersama Ketua program studi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Menetapkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
12. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
13. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/21/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 472 – 476

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isistandar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
Kepadaseluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat.dengan menggunakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakatadalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakatsesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaanpengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Melaksanakanstandar pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
12. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
13. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/21/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 477 – 481

MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada Masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.

2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PELAKSANA (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Direktur, Wadir I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis

kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

2. Melaksanakan standarpelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melaksanakan dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
12. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
13. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

G. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana Pengabdian Masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/21/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANA STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 482 – 486

MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pelaksana kepada Masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat Struktural bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan
2. Menetapkan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
12. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
13. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.

4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/21/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 487 – 491

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Lakukan revisi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Prodi, Satuan Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
12. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
13. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.

4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/22/0
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 492 – 496

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2.Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Univesitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakatdi Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPANSTANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakatpertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada semua program studi di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal Standar Sarana Prasarana yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi Draft Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar pengelolaan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Rektor, Wakil Rektor 1, Dekan bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Menyusun dan menetapkan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses Pembelajaran, kegiatan Penelitian
3. Menyusun dan menetapkan sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Berita Acara Serah Terima Barang Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Format Berita Acara Serah Terima Barang dari Tim Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat Kepada Satker

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/22/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 497 – 500

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat. Kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Melaksanakan dan menetapkan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian

3. Melaksanakan dan menetapkan sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Berita Acara Serah Terima Barang Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Formulir Berita Acara Serah Terima Barang dari Tim Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat Kepada Satker

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/22/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 501 – 505

**MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.

2. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Rektor, Wakil Rektor, Dekan bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengevaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang

- diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengevaluasi fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian.
 3. Mengevaluasi sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Berita Acara Serah Terima Barang Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Format Berita Acara Serah Terima Barang dari Tim Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat Kepada Satker

G. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait sarana prasarana pengabdian masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/22/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 506 – 510

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana prasarana, atau apabila isi standar tandar sarana prasarana gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar tandar sarana prasarana kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural bersama prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Mengevaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengevaluasi fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian

3. Mengevaluasi sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Berita Acara Serah Terima Barang Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Format Berita Acara Serah Terima Barang dari Tim Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat Kepada Satker

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/22/0
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 511 – 515

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Prodi beserta satuan penjaminan mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatkan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian
3. Meningkatkan sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu,

keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Berita Acara Serah Terima Barang Kepada Mitra Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Format Berita Acara Serah Terima Barang dari Tim Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat Kepada Satker

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/23/0
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 516 – 520

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar pengelolaan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Rektor, Wakil Rektor, Dekan bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menyusun dan merumuskan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Menyusun dan mendesain unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standarpengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/23/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 521 – 525

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di program studi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat. dengan menggunakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan dan mendesain unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standarpengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman.

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/23/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 526 – 530

**MANUAL EVALUASI
STNDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.

2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Rektor, Wakil Rektor, Dekan bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan,

- pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melakukan evaluasi unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

G. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/23/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 531 – 535

MANUAL PENGENDALIANPENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melakukan pengendalian unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/23/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 536 – 540

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Prodi, Satuan Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan peningkatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Peningkatan unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Formulir Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/24/01
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 541 – 545

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2.Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

2. Dalam Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di Universitas Andi Sudirman.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Universitas Andi Sudirman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas Andi Sudirman.
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Rektor, Wakil Rektor, Dekan bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENDAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal perguruan tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Menetapkan pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Menetapkan manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, diseminasi hasil dan peningkatan kapasitas pelaksana.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Daftar Pembiayaan Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen
4. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan standar pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/24/02
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 545 – 550

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.
2. Untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andi Sudirman.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal perguruan tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melaksanakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi

hasil pengabdian kepada masyarakat

3. Melaksanakan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Melaksanakan Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, diseminasi hasil dan peningkatan kapasitas pelaksana.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Daftar Pembiayaan Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen
4. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftarperaturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan standar pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbid Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/24/03
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 551 – 555

**MANUAL EVALUASI
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.

2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Rektor, Wakil Rektor, Dekan bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengevaluasi pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal perguruan tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat

2. Mengevaluasi pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Mengevaluasi mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Mengevaluasi Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan Peningkatan kapasitas pelaksana.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Daftar Pembiayaan Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen
4. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian Kepada Masyarakat

G. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/24/04
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 556 – 560

**MANUAL PENGENDALIAN
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN**

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pendanaan dan pembiayaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andi Sudirman, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat strukturalbersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakatyang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakatyang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan pengendalian pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal perguruan tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melakukan pengendalian pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi

- hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melakukan pengendalian mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
 4. Melakukan pengendalian pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil dan peningkatan kapasitas pelaksana.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Daftar Pembiayaan Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen
4. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman

	UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN	Kode/No : MNL/24/05
		Tanggal : 10 MEI 2023
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 561 – 565

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul di bidang Akademik Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam Menghasilkan lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
- b. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan di Bidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan
- c. Menjalin Kerjasama di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional
- d. Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan setiap akhir siklus suatu standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Hukum, program studi S2 Hukum, program studi S1 Ilmu Politik, program studi D3 Keperawatan, program studi D3 Kebidanan, program studi S1 Administrasi Kesehatan, program studi S1 Agroteknologi, program studi S1 Biologi maupun pada tingkat Universitas Andi Sudirman.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Prodi, Satuan Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan peningkatan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal perguruan tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melakukan peningkatan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan

- pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melakukan peningkatan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
 4. Melakukan peningkatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan Peningkatan kapasitas pelaksana.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Daftar Pembiayaan Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen
4. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian Kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Statuta Universitas Andi Sudirman