

BUKU VI : STANDAR PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)



PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2020

GUGUS PENJAMINAN MUTU

BUKU VI

DOKUMEN KEBIJAKAN

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



P P E P P

**(Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian,
dan Peningkatan)**

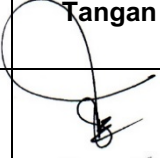
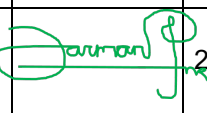
PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI PADANG

2020

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI PADANG	Kode/No : MM.UN35.9/2020/003
		Tanggal : Mei 2020
	DOKUMEN SPMI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI PADANG	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 74

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Tahap	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penetapan	Prof. Yenni Rozimela, M.Ed., Ph.D.	Direktur		24 Mei 2020
Persetujuan	Prof. Dr. Atmazaki, M.Pd.	Wakil Direktur I		24 Mei 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Dedi Hermon, M.P.	Wakil Direktur II		24 Mei 2020
Pemeriksaan	Dr. Darmansyah, M.Pd.	Ketua GPM		24 Mei 2020
Perumusan	Tim Perumus			

Tim Perumus:

Prof. Yenni Rozimela, M.Ed., Ph.D.
(Direktur Pascasarjana Universitas Negeri Padang)

Prof. Dr. Atmazaki, M.Pd.
(Wakil Direktur I Pascasarjana)

Prof. Dr. Dedi Hermon, M.P.
(Wakil Direktur II Pascasarjana)

Prof. Dr. Azwar Ananda, M.A.
(Dosen Pascasarjana)

Prof. Nurhizrah Gistituati, M.Ed., Ed.D.
(Dosen Pascasarjana)

Tim Penyusun:

Dr. Darmansyah, M.Pd.
(Ketua)

Azmi Fitrisia, M.Hum, Ph.D.
(Sekretaris)

Anggota:

Prof. Dr. Ahmad Fauzan
(Koordinator Program Doktor Program Studi Ilmu Pendidikan)

Prof. Dr. Eri Barlian, M.S.
(Koordinator Program Doktor dan Magister Program Studi Ilmu Lingkungan)

Prof. Dr. Agusti Efi, M.A.
(Koordinator Program Studi Pendidikan IPS)

Dr. Fetri Yeni J, M.Pd.
(Koordinator Program Studi Teknologi Pendidikan)

Dr. Andromeda, M.Si.
(Koordinator Program Studi Pendidikan Profesi Guru)

Desain Sampul dan Tata Letak:

Dr. Darmansyah, M.Pd.

Editor:

Prof. Dr. Atmazaki, M.Pd.
Prof. Dr. Dedi Hermon, M.P.
Prof. Dr. Ahmad Fauzan
Prof. Nurhizrah Gistituati, M.Ed., Ed.D.
Prof. Dr. Azwar Ananda, M.A.
Prof. Dr. Eri Barlian, M.S.
Prof. Dr. Mudjiran, M.S., Kons.

Penerbit:

Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana UNP
(GPM Pascasarjana UNP)

**DOKUMEN KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PASCASARJANA UNP**

Redaksi

Cetakan pertama, Mei 2020
© Hak cipta dilindungi undang-undang

Sekretariat:

Mira Gusniwati, A.Md.
Drs. Bambang Supriadi
Novita Eka Dewi, S.E.
Evi Handayani, S.IP.
Faizal Mukhtar

Dilarang memperbanyak dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana Universitas Negeri Padang (Pascasarjana UNP) tahun 2020. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Universitas Negeri Padang (UNP) telah berhasil menyelesaikan Dokumen Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Pascasarjana UNP sebanyak 32 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SNDikti terdiri dari 24 standar yaitu: 8 Standar Pendidikan dan Pembelajaran; 8 Standar Penelitian; dan 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat; serta standar non SNPT yang terdiri dari 8 standar yaitu: Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan); Standar Tata Kelola dan Kerjasama; Standar Mahasiswa dan Lulusan; Standar Sumberdaya Manusia; Standar Sarana dan Prasarana; Standar Keuangan; Standar Sistem Informasi; serta Standar Mutu Tesis dan Disertasi.

Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola Pascasarjana UNP sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Ketersediaan Dokumen Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada manual melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Manual SPMI Pascasarjana UNP ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di Pascasarjana UNP.

Padang, Mei 2020

Ketua GPM,

Dr. Darmansyah, M.Pd.

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Pengesahan	i
Tim Perumus dan Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
A. Visi, Misi, Tujuan, Motto Pascasarjana UNP.....	1
B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Pascasarjana UNP.....	1
C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat	3
1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	3
a. Tujuan	3
b. Ruang Lingkup	3
c. Definisi Istilah	4
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	5
1. Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	5
2. Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	6
3. Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	7
4. Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	8
5. Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	9
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	10
f. Catatan	11
2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	11
a. Tujuan	11
b. Ruang Lingkup	12
c. Definisi Istilah	12
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	13
1. Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	14
2. Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	15
3. Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	15
4. Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	16
5. Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	17
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	18
f. Catatan	18

.....	
3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	19
a. Tujuan	19
b. Ruang Lingkup	19
c. Definisi Istilah	20
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	21
1. Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	21
2. Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	22
3. Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	23
4. Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	24
5. Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	25
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Proses Pengabdian kepada Masyarakat	26
f. Catatan	27
4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	28
a. Tujuan	28
b. Ruang Lingkup	28
c. Definisi Istilah	28
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	29
1. Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	29
2. Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	30
3. Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	31
4. Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	33
5. Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	34
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	35
f. Catatan	35
5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	36
a. Tujuan	36
b. Ruang Lingkup	36
c. Definisi Istilah	37
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	37
1. Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	37
2. Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	38
3. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	40

4. Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	41
5. Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	42
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	43
f. Catatan	43
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.....	44
a. Tujuan	44
b. Ruang Lingkup	44
c. Definisi Istilah	45
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Standar Sarana dan Prasaran Pengabdian kepada Masyarakat	46
1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	46
2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	47
3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	48
4. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	49
5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	51
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat	52
f. Catatan	52
7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	53
a. Tujuan	53
b. Ruang Lingkup	53
c. Definisi Istilah	54
d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	54
1. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	54
2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	56
3. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	57
4. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	58
5. Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	59
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	60
f. Catatan	61
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	61
a. Tujuan	61
b. Ruang Lingkup	62
c. Definisi Istilah	62

d. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	63
1. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	63
2. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	64
3. Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	66
4. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	67
5. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	68
e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	69
f. Catatan	70
DAFTAR PUSTAKA	71

A. Visi, Misi, Tujuan, Motto Pascasarjana UNP

Visi:

Menjadi Pascasarjana yang unggul dan bermartabat dalam bidang multidisiplin di Asia.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dalam bidang multidisiplin.
2. Mengembangkan riset dalam bidang multidisiplin untuk menghasilkan inovasi.
3. Menstransformasikan hasil riset untuk peningkatan kualitas pembelajaran dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menerapkan tata kelola Pascasarjana yang bermutu.
5. Menyelenggarakan kerjasama yang produktif dan relevan dengan bidang ilmu multidisiplin.

Tujuan:

1. Dihasilkannya lulusan yang unggul dan berkarakter.
2. Meningkatnya kuantitas dan kualitas riset yang inovatif dalam bidang multidisiplin.
3. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia yang berdampak terhadap kesejahteraan masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola Pascasarjana yang transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil.
5. Meningkatnya kuantitas dan kualitas kerjasama yang produktif yang relevan dalam bidang ilmu multidisiplin.

Motto Pascasarjana: *“Building Future Scientists and Scholars”*

Motto ini diartikan bahwa: “Pascasarjana yang menghasilkan ilmuwan dan sarjana berkualitas di masa depan”

B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Pascasarjana UNP

Manual SPMI Pascasarjana UNP disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penyusunan manual SPMI Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.
- h. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- j. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- k. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017;
- l. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- m. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- n. Statuta Universitas Negeri Padang tahun 2021

STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

- 2) Manual pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP
- 4) Manual pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

1. Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul Ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan
- (h) Tim memfinalisasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- (i) Tim menyerahkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.

- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2. Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar Pengabdian kepada Masyarakat Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (e) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (f) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP
- (g) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (h) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (i) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.

- (j) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (m) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3. Standar Evaluasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4. Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim Pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (k) Tim Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5. Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.

- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Direktur Pascasarjana UNP
2. Wakil Direktur Pascasarjana UNP

3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
4. Ketua Unit Penjaminan Mutu
5. Para Koordinator Program Studi
6. Ketua Tim Penyusunan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

1. Untuk melakukan proses penetapan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana
- 4) Manual pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah

acuan dalam meningkatkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat

- 7) Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

1) Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan penyusun standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim menyusun draft standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan
- (h) Tim memfinalisasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (i) Tim menyerahkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP
- (k) Direktur Pascasarjana menyetujui standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.

- (l) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2. Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (d) Koorprodi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.

- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3. Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4. Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.

- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat ditingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat .
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5. Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.

- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat .
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat .
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat .

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Direktur Pascasarjana UNP
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana UNP
- 3) Ketua Gugus Penjaminan Mutu
- 4) Ketua Unit Penjaminan Mutu

- 5) Para Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Tim Penyusunan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP
- 4) Manual pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang prosesnya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat

- 6) Manual peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat .
- 7) Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

1) Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan penyusun standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim menyusun draft standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan
- (h) Tim memfinalisasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (i) Tim menyerahkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP

- (k) Direktur Pascasarjana menyetujui standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (l) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.

- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposproses laporan pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar proses Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.

- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (k) Tim Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat ditingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.

- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat .
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat .
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat .
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam manual standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Direktur Pascasarjana UNP
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana UNP
- 3) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

- 4) Ketua Unit Penjaminan Mutu
- 5) Para Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Tim Penyusunan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

a. Tujuan:

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian

Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

1. Manual penetapan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
3. Manual evaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.
4. Manual pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
5. Manual peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

1. Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Manual evaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Manual pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

6. Manual peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan.
- (h) Tim memfinalisasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Ketua GPM.

- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP.
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.

- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.

- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ditingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu

membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar

Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Direktur Pascasarjana UNP
2. Wakil Direktur Pascasarjana UNP
3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
4. Ketua Unit Penjaminan Mutu
5. Para Koordinator Program Studi
6. Ketua Tim Penyusunan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

e. Catatan:

1. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pelaksana Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP
- 3) Manual evaluasi standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di Pascasarjana UNP
- 4) Manual pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.

- 2) Manual penetapan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar peneliti adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengabdian kepada Masyarakat:

1) Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan

berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP

- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan.
- (h) Tim memfinalisasi standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP.
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian

kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.

- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar peneliti.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjamian Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ditingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di Pascasarjana UNP.

- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur

Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam manual standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Direktur Pascasarjana UNP
2. Wakil Direktur Pascasarjana UNP
3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
4. Ketua Unit Penjaminan Mutu
5. Para Koordinator Program Studi
6. Ketua Tim Penyusunan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

1. Untuk melakukan proses penetapan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan

standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

6. Untuk melakukan proses pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana.
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam

setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan.
- (h) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP.
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP
- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.

- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.

- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjamian Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lajut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar sarana dan prasarana

Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Direktur Pascasarjana UNP
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana UNP
- 3) Ketua Gugus Penjaminan Mutu
- 4) Ketua Unit Penjaminan Mutu
- 5) Para Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Tim Penyusunan standar Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan Pengabdian kepada

Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memnuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

1) Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta

peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP.

- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan.
- (h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP.
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan

Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.

- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi

pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjamian Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ditingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Direktur Pascasarjana UNP
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana UNP
- 3) Ketua Gugus Penjaminan Mutu
- 4) Ketua Unit Penjaminan Mutu
- 5) Para Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Tim Penyusunan standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

f. Catatan:

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

a. Tujuan:

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Pascasarjana UNP dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ruang Lingkup:

- 1) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 2) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di

Pascasarjana UNP

- 4) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 5) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan di Pascasarjana UNP.

c. Definisi Istilah:

- 1) Manual SPMI Pascasarjana UNP adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- 1) **Penetapan Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:**

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan pembentukan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Pascasarjana UNP
- (g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan
- (h) Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui ketua GPM.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ke Ketua GPM untuk dikaji, disetujui dan diterapkan di Pascasarjana UNP.
- (k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Direktur Pascasarjana, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Direktur Pascasarjana.
- (l) Direktur Pascasarjana menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Pascasarjana UNP
- (m) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui peraturan Direktur Pascasarjana UNP dan mensosialisasikan standar

pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.

2) Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Program studi dan Pascasarjana UNP menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Program studi dan Pascasarjana UNP menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (c) Koordinator Program Studi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (d) Koordinator Program Studi menyampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Program studi dan Pascasarjana UNP mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Pascasarjana UNP.
- (f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (g) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (h) Program studi dan Pascasarjana UNP membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- (i) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (j) Direktur Pascasarjana UNP mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP untuk

dikaji oleh Gugus Penjaminan Mutu.

- (k) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dari setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Ketua Gugus Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik.
- (n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP dibahas dalam rapat pimpinan Universitas.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Pascasarjana UNP.

3) Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Gugus Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (b) Ketua Gugus Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (c) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap program studi dan Pascasarjana UNP.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian

standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (k) Gugus Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta Pascasarjana UNP.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP untuk ditindaklanjuti.
- (n) Direktur Pascasarjana UNP dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.

4) Pengendalian Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP menginstruksikan Ketua GPM untuk membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (b) Ketua GPM membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.

- (c) Ketua GPM mengusulkan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP Menetapkan SK tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (e) Direktur Pascasarjana UNP atas usul ketua GPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
- (f) Tim Penjaminan Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat program studi dan Pascasarjana UNP.
- (g) Tim Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (k) Tim Penjamian Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Universitas.
- (l) Gugus Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (m) Gugus Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (n) Ketua GPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP kepada Direktur Pascasarjana UNP.
- (o) Direktur Pascasarjana UNP dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

- (p) Direktur Pascasarjana UNP menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.

5) Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- (a) Direktur Pascasarjana UNP memerintahkan Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (b) Gugus Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (c) Ketua GPM mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Direktur Pascasarjana UNP menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Pascasarjana UNP.
- (e) Tim Peningkatan Standar mengkaji rekomendasi Direktur Pascasarjana UNP tentang tindak lanjut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Pascasarjana UNP.
- (f) Tim Peningkatan Standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (g) Tim Peningkatan Standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua GPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur Pascasarjana UNP melalui Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (j) Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Direktur Pascasarjana UNP atas masukan Wakil Direktur Pascasarjana UNP Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan

pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (l) Wakil Direktur Pascasarjana UNP bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Pascasarjana UNP.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat:

Pihak yang terlibat dalam manual standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Direktur Pascasarjana UNP
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana UNP
- 3) Ketua Gugus Penjaminan Mutu
- 4) Ketua Unit Penjaminan Mutu
- 5) Para Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Tim Penyusunan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

f. Catatan:

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Pascasarjana UNP.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sebagai *based line* standar.

- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pendanaan dan pembiayaan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sebagai *based line* standar.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pascasarjana UNP.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta Pascasarjana UNP.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi, LP2M Universitas Negeri Padang, 2020.