



**PEDOMAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN**



**MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR SPMI**



**UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
ROKAN HULU, Tahun 2021**

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hilir
Kode Pos. 28457, Phone: 0762-7393250
Website <http://www.upp.ac.id>, email upprokanhulu@gmail.com



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN

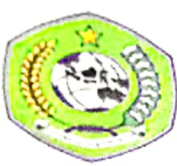
Manual Pelaksanaan Standar SPMI

ROKAN HULU, Tahun 2021

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hilir

Kode Pos. 28457, Phone: 0762-7393250

Website <http://www.upp.ac.id>, email upprokanhulu@gmail.com



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
NOMOR: ~~437~~ /SK/UPP/VI/2021**

**TENTANG
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN**

- Menimbang : a. Bahwa sebagai tindak lanjut pasal 18 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan membuat kebijakan Merdeka Belajar yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja;
- b. bahwa untuk mengimplementasikan kebijakan menteri pendidikan dan kebudayaan tentang merdeka belajar, diperlukan standar pendidikan yang digunakan program studi untuk merancang dan melaksanakan program standar pendidikan di Universitas Pasir Pengaraian
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Pasir Pengaraian tentang standar pendidikan Universitas Pasir Pengaraian Tahun 2020
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 24)
- d. Peraturan menteri Pendidikan dan kebudayaan nomor 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka kualifikasi nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Thun 2013 Nomor 831)
- e. Peraturan Yayasan Pembangunan Rokan Hulu Nomor 67/B/YPRH/KPTS/XII/2020, tentang Statuta Universitas Pasir Pengaraian
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Surat Keputusan Yayasan Pembangunan Rokan Hulu Nomor 10/KPTS/YPRH/UPP/IV/2021 tentang Pemberhentian Pelaksanaan Tugas (Plt) Rektor dan Pengangkatan Rektor Universitas Pasir Pengaraian Periode 2021-2025
- g. Peraturan Rektor Universitas Pasir Pengaraian Nomor 42 Tahun 2021 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pasir Pengaraian tahun 2021-2025
- h. Surat Keputusan Rektor Universitas Pasir Pengaraian Nomor tentang 042/SK/UPP/IV/2021 Kebijakan SPMI Universitas Pasir Pengaraian



YAYASAN PEMBANGUNAN ROKAN HULU UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN

Jl. Tuanku Tambusai, Kumu Rambah Hilir Telp 0762-7393250 Kode Pos. 28457
Website <http://www.upp.ac.id>; e-mail: upprokanhulu@gmail.com/ rektorat@upp.ac.id

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN**
- Pertama : Manual pelaksanaan Standar SPMI Universitas Pasir Pengaraian Tahun 2021 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan Rektor ini
- Kedua : Manual pelaksanaan Standar SPMI Universitas Pasir Pengaraian Tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digunakan sebagai panduan untuk memandu dan petunjuk melaksanakan SPMI sesuai tugas dan wewenang sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Pasir Pengaraian.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Peraturan nomor 65 Tahun 2017 tentang Manual Mutu Universitas Pasir Pengaraian dinyatakan dicabut dan tidak berlaku. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rokan Hulu
Pada tanggal, 17 Juni 2021

Rektor,

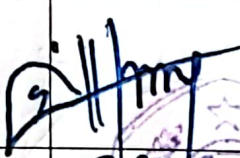
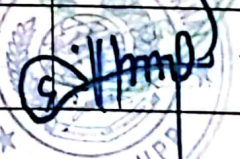

Dr. Hardianto, S.Pd, M.Pd
NIP. 198204242009031004

Tembusan :

1. Yayasan Pembangunan Rokan Hulu
2. Senat Universitas Pasir Pengaraian
3. Arsip



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN

Kode Dokumen		MM-02/LPMI/UPP/2021			
Proses		Penanggungjawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tandatangan	
1.	Perumusan	Sohibun, M.Pd	Tim Penyusun SPMI		
2	Pemeriksaan	Zulkifli, M.H	Wakil Rektor 1		
2.	Persetujuan	Ir. Hafith Syukri, MM	Ketua Yayasan		
3.	Penetapan	Dr. Hardianto, M.Pd	Rektor/Ka. Senat		
4.	Pengendalian	Sohibun, M.Pd	Ka. LPMI		

DAFTAR ISI

MM-Pend-01	PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	1
MM-Pend-02	PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	3
MM-Pend-03	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	5
MM-Pend-04	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN	7
MM-Pend-05	PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	9
MM-Pend-06	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PEMBELAJARAN	11
MM-Pend-07	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	13
MM-Pend-08	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	15
MM-Penl-09	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN	17
MM-Penl-10	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN	19
MM-Penl-11	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	21
MM-Penl-12	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	23
MM-Penl-13	PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PENELITIAN	25
MM-Penl-14	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	27
MM-Penl-15	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	29
MM-Penl-16	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	31
MM-PKM-17	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	33
MM-PKM-18	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	35
MM-PKM-19	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	37
MM-PKM-20	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	39
MM-PKM-21	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	41
MM-PKM-22	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	43
MM-PKM-23	PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	45
MM-PKM-24	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	47

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-01	Nomor Revisi 02	Halaman 1 – 2	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk melaksanakan standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika melaksanakan standar kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas.
2. Manual pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran.

C. Defenisi

1. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindak lanjut dari Standar Kompetensi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Universitas Pasir Pengaraian.
3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. LPMI UPP sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Prodi.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.

2. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh Akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar kompetensi lulusan.
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-02	Nomor Revisi 01	Halaman 3 – 4	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan standar isi pembelajaran bertujuan untuk melaksanakan standar isi pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi pembelajaran.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika melaksanakan standar Isi Pembelajaran minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas.
2. Luas lingkup manual pelaksanaan isi pembelajaran mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

C. Defenisi

1. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran merupakan proses implemtasi dari Standar isi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Isi Pembelajaran.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Universitas Pasir Pengaraian.
3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. LPMI UPP sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Prodi.

E. Prosedur

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Isi Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-03	Nomor Revisi 02	Halaman 5 - 6	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
3. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
4. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Proses pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3.

C. Defenisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses.

D. Penanggung Jawab

1. LPMI UPP sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Prodi.

E. Prosedur

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-04	Nomor Revisi 02	Halaman 7 - 8	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Penilaian bertujuan untuk menyusun pedoman dalam melaksanakan standar agar memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup pelaksanaan penilaian ini pedoman dalam melaksanakan penilaian agar standar penilaian yang ditetapkan dapat tercapai.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian dilakukan pada saat standar penilaian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penilaian oleh semua unit kerja.

C. Defenisi

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian.
3. Melaksanakan standar penilaian adalah bagaimana pernyataan standar penilaian yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
4. Prosedur/SOP penilaian adalah uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren.

D. Penanggung Jawab

1. LPMI UPP sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.

E. Prosedur

1. Mempersiapkan teknis administratif pelaksanaan Standar penilaian.
2. Melakukan Sosilalisasi Standar Penilaian kepada semua pihak yang terkait.
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, dan lain-lainnya sesuai standar pendidikan.
4. Melakukan kegiatan Penilaian untuk memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan sebagai tolok ukur kegiatan pendidikan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-05	Nomor Revisi 02	Halaman 9 – 10	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan kegiatan yang terkait standar pendidik dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan agar memenuhi standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan tersebut.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini merupakan pedoman dalam melaksanakan ketetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan baik dalam pemilihan maupun penempatan dari pendidik dan tenaga kependidikan agar standar pendidik dan tenaga kependidikan itu tercapai.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini digunakan dalam memilih menseleksi menetapkan dan menugaskan dosen dan tenaga kependidikan pada semua unit atau lembaga.

C. Defenisi

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Penilaian dan tenaga kependidikan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh pendidik dan tenaga kependidikan untuk diangkat dan ditugaskan dalam tugas tertentu.
3. Melaksanakan standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah bagaimana pernyataan standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.

D. Penanggung Jawab

1. LPMI UPP sebagai coordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Prodi, dan unit yang terkait dengan tenaga kependidikan.

E. Prosedur

1. Menyiapkan teknis administratif pelaksanaan seleksi untuk dosen dan tenaga kependidikan.
2. Menyusun pedoman kerja atau SOP yang akan digunakan dalam melaksanakan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
3. Tim Melakukan Sosialisasi Standar dosen dan tenaga kependidikan kepada semua pihak yang terkait.
4. Tim mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instrumen, panduan wawancara dan lain-lainnya sesuai standar dosen dan tenaga kependidikan.
5. Tim melakukan kegiatan penilaian dan seleksi untuk memperoleh dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA			
	Nomor Dokumen MM-Pend-06	Nomor Revisi 02	Halaman 11 - 12	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana agar memenuhi standar yang ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup pelaksanaan standar sarana dan prasana ini merupakan pedoman dalam melaksanakan ketentuan standar sarana dan prasarana yang ditetapkan agar dapat terpenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana ini digunakan dalam pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana oleh semua unit kerja atau lembaga.

C. Defenisi

1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana adalah ukuran spesifikasi patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipenuhi, dikerjakan, dapat dipenuhi pencapaiannya.
2. SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga penjaminan mutu internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Prodi, dan unit yang terkait dengan tenaga kependidikan.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard sarana prasarana.
2. Mensosialisasikan isi Standar sarana dan prasarana kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana.
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-07	Nomor Revisi 02	Halaman 13 - 14	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Manual pelaksanaan standar pengelolaan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Pelaksanaan pengelolaan kompetensi lulusan sesuai standar.
2. Pelaksanaan pengelolaan isi pembelajaran sesuai standar.
3. Pelaksanaan pengelolaan proses pembelajaran sesuai standar.
4. Pelaksanaan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai standar.
5. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai standar.

C. Defenisi

1. Manual pelaksanaan standar pengelolaan merupakan pedoman untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran mengacu pada pengelolaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga penjaminan mutu internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Prodi, dan dosen.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard hasil karakter.

2. Mensosialisasikan isi Standar hasil karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar hasil karakter.
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar hasil karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN			
	Nomor Dokumen MM-Pend-08	Nomor Revisi 02	Halaman 15 - 16	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Manual pelaksanaan standar pembiayaan bertujuan untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
2. Penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran.
3. Pelaporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran.

C. Defenisi

1. Manual pelaksanaan standar pembiayaan merupakan pedoman untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran yang sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparan.
2. Standar pelaksanaan pembiayaan pembelajaran merupakan pelaksanaan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

D. Penanggung Jawab

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Prodi, dan dosen.

E. Prosedur

1. Merancang usulan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai aturan perundang- undangan dan standar pendidikan.
2. Menggunakan anggaran pembiayaan sesuai perencanaan yang diusulkan.
3. Membuat laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI- PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-09	Nomor Revisi 02	Halaman 17-18	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian serta menghasilkan luaran hasil penelitian. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian oleh dosen maupun mahasiswa baik di Fakultas, Jurusan, Prodi maupun LPPM.

C. Definisi Istilah

1. Melaksanakan standa hasil penilaian adalah jika setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, buku ajar atau bahan ajar, atau hak kekayaan intelektual.
2. Penelitian yang dilakukan dosen adalah bersifat ilmiah dan minimal ada 80% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Ketua LPPM sebagai koordinator pelaksanaan penelitian

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard Hasil Penelitian

2. Mensosialisasikan isi Standar Hasil Penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Hasil Penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Hasil Penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-10	Nomor Revisi 02	Halaman 19-20	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan Manual

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi penelitian bertujuan untuk menetapkan penelitian yang telah memenuhi kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik pada penelitian dasar maupun penelitian terapan.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi penelitian mencakup dua standar, yaitu:
2. Standar materi penelitian dasar
3. Standar materi penelitian terapan

C. Definisi

1. Materi penelitian dasar merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
2. Materi penelitian terapan merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

D. Penanggung Jawab

1. Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah :
 - a. Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
 - b. Pejabat struktural di lingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

- c. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (BPP Penelitian) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan penelitian dasar dan penelitian terapan.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard isi penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar isi penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Standar isi penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Standar isi penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-11	Nomor Revisi 02	Halaman 21-22	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar proses Penelitian adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses Penelitian mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran

C. Definisi

1. Melaksanakan standar proses penelitian adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil Penelitian harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard proses penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar proses penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar proses penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

E. Penanggung Jawab

1. LP3M dan Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

2. Pejabat struktural di lingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LLPMI) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan LPMI

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-12	Nomor Revisi 02	Halaman 23-24	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penilaian penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuandan capaian kegiatan.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian penelitian oleh semua unit kerja bidang penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini digunakan sebagai pedoman penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

C. Definisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian
3. Melaksanakan standar proses penelitian adalah bagaimana pernyataan standar proses penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan dipenuhi pencapaiannya.
4. Prosedur/SoP proses penelitian adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Penanggung Jawab

1. Tim Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Pasir Pengaraian dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard penilaian penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Penilaian penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar penilaian penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar penilaian penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-13	Nomor Revisi 02	Halaman 25-26	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar peneliti penelitian adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti penelitian yang dibiayai oleh Universitas Pasir Pengaraian.
2. Manual ini berlaku untuk peneliti penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dalam rangka pengusulan proposal penelitian sesuai dengan bidang dan kompetensi yang dimiliki.

C. Definisi

1. Standar Peneliti Penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan Persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
3. Melaksanakan standar peneliti penelitian adalah bagaimana pernyataan standar yang telah ditetapkan ini harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhipecapaiannya.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Pasir Pengaraian dan jajarannya.

3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana penelitian.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar peneliti penelitian.
2. Mensosialisasikan isi Standar Peneliti penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar peneliti penelitian.
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar peneliti penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

E. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-14	Nomor Revisi 02	Halaman 27-28	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

C. Definisi

1. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian.
2. Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi penelitian.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Pasir Pengaraian dan jajarannya.
3. Pejabat struktural dilingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard sarana dan prasarana penelitian.
2. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana penelitian.

4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-15	Nomor Revisi 02	Halaman 29-30	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator pemenuhan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar pengelolaan penelitian.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pengelolaan penelitian penelitian.

2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan penelitian penelitian kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian penelitian.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan penelitian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN			
	Nomor Dokumen MM-Penl-16	Nomor Revisi 02	Halaman 31-32	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pembiayaan adalah untuk melaksanakan standar pembiayaan atau memenuhi standar pembiayaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pembiayaan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pembiayaan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pengendalian standar pembiayaan ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pembiayaan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pembiayaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. Penjaminan Mutu Internal Internal (LPMI) Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator pemenuhan standar pembiayaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar pembiayaan.
2. Pejabat struktural di lingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pembiayaan.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pembiayaan kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.

3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pembiayaan.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pembiayaan sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-17	Nomor Revisi 02	Halaman 33-34	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar hasil PKM mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar hasil PKM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil PKM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI UPP sebagai coordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat structural di lingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan PKM.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar PKM
2. Mensosialisasikan isi Standar PKM kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten

3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar PKM
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar PKM sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-18	Nomor Revisi 02	Halaman 35-36	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sesuai kebutuhan masyarakat.
2. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat digunakan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan agar kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar isi harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI UPP sebagai coordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Lembaga (LPPM), Prodi dan Dosen sebagai pelaksanaan PKM.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodic secara online melalui fakultas, dan LPPM UPP.
2. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar isi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-19	Nomor Revisi 02	Halaman 37-38	LPMI UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses LPMI mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran

C. Definisi

1. Melaksanakan standar proses LPMI adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil LPMI harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI UPP sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar proses PKM kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.

3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-20	Nomor Revisi 02	Halaman 39-40	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. RuangLingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. PenanggungJawab

1. LPMI dan LPPM UPP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural dilingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen ditingkat prodi, fakultas dan program pascasarjana secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-21	Nomor Revisi 02	Halaman 41-42	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. RuangLingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat skim pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksanaan untuk melaksanakan PKM.
2. Ukuran spesifikasi patokan,s ebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harusdilakukan oleh penerima tugas

D. PenanggungJawab

1. LPPM dan LPMI sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat coordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

2. Pejabat structural dilingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program ditingkat fakultas, prodi yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan Universitas secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-22	Nomor Revisi 02	Halaman 43-44	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil PKM.

B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

C. Definisi

1. Sarana PKM adalah perlengkapan PKM yang dapat dipindah-pindah sesuai dengan kebutuhan PKM.
2. Prasarana PKM merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi PKM.

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI UPP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Pejabat struktural dilingkungan UPP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan skim PKM
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM.

3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana PKM

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-23	Nomor Revisi 02	Halaman 45-46	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan PKM bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan PKM adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan PKM yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pengelolaan PKM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan PKM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Prodi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan PKM kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.

3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.

UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)			
	Nomor Dokumen MM-PKM-24	Nomor Revisi 02	Halaman 47-48	LPMI-UPP
	Tanggal Terbit : 30 Oktober 2021			

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan PKM atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. LPPM dan LPMI Universitas Pasir Pengaraian sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Prodi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

2. Tim mensosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan PKM sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta UPP.
7. Renstra UPP.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
9. Kebijakan SPMI UPP.