

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 2508/UN16.R/KPT/JM.00/2023
TANGGAL : 17 APRIL 2023
TENTANG : DOKUMEN MANUAL SPMI

DOKUMEN MANUAL SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2023-2027

TIM PENYUSUN

Dr. Eng. Lusi Susanti
Dedison Gasni, Ph.D
Dr.-Ing. Jhon Malta, ST, MT
Riwayadi, SE, Akt,CA, CSRA, CMA
Ns. Bobby Febri Krisdianto, S.Kep, M.Kep
apt. Nova Syafni, Ph.D
Ridho Aidil Fitrah, ST, MT

ILUSTRATOR

apt. Wira Wahyudi Nandayasa, M.Farm

EDITOR

Meysa Putri, S.Kom
Nadya Aulia Putri, S.Kom

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu Perguruan Tinggi di Indonesia saat ini memiliki tantangan yang relatif besar. Persoalan yang dihadapi menyangkut persaingan antara PTN, PTS, maupun dengan Perguruan Tinggi luar negeri/internasional. Persaingan tersebut dapat dijadikan pendorong bagi pengelola sebuah perguruan tinggi untuk membangun kepercayaan (*trust*) masyarakat melalui peningkatan mutu di seluruh aspek. Dalam upaya peningkatan mutu perguruan tinggi, maka Universitas Andalas sangat meyakini bahwa target pengembangan mutu di atas hanya akan dicapai bila Universitas Andalas memiliki sistem, program dan model perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan mutu yang terstruktur serta berkelanjutan.

Sejak Tahun 2008, Universitas Andalas telah berkomitmen untuk menjalankan sistem penjaminan mutu secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan, atau yang juga dikenal dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Saat ini Universitas Andalas telah memasuki siklus SPMI yang keempat (2023-2027), yang mana dalam siklus periode ini, fokus penjaminan mutu diarahkan menuju daya saing global atau internasional. Manfaat dalam menjalankan SPMI secara terstruktur dan berkesinambungan ditujukan agar Universitas Andalas dapat menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Selain itu SPMI berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu guna menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan mampu memenuhi tuntutan pasar kerja.

Agar budaya mutu dapat dikembangkan dan dipahami dengan baik oleh seluruh pemangku kepentingan yang ada di Universitas Andalas, maka SPMI perlu didokumentasikan dalam bentuk Dokumen Mutu SPMI, yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Dokumen Mutu SPMI yang akan dipaparkan berikut ini adalah Manual SPMI

Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Andalas (Manual SPMI UNAND) adalah dokumen yang berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP)** setiap Standar SPMI oleh para pihak pada semua aras di UNAND. Manual SPMI UNAND berisi petunjuk praktis tentang:

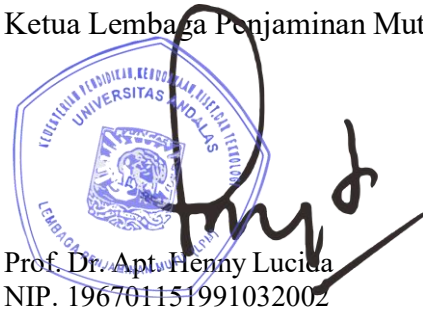
- a. Cara menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan Standar SPMI UNAND secara berkelanjutan;
- b. Siapa dan bagaimana pengelola UNAND menjalankan siklus PPEPP secara sistemik pada semua aras;

- c. Daftar formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi PPEPP setiap standar SPMI UNAND dan;
- d. Daftar sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan manual SPMI dalam PPEPP setiap standar SPMI UNAND.

Semoga Manual SPMI UNAND yang telah disusun ini dapat dijadikan penuntun dalam menjalankan standar SPMI UNAND oleh seluruh pengelola di lingkungan UNAND.

Padang, 17 April 2023

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,



Prof. Dr. Apt. Henny Lucida
NIP. 196701151991032002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1. Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI.....	6
1.2. Tujuan dan Manfaat Manual SPMI.....	7
1.3. Ruang Lingkup Manual SPMI.....	8
1.4. Definisi Istilah	8
BAB II MANUAL STANDAR AKADEMIK.....	12
A. Manual Standar Pendidikan.....	13
1. Standar Profil dan Kompetensi Lulusan	14
2. Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum	17
3. Standar Isi Pembelajaran	20
4. Standar Proses Pembelajaran	23
5. Standar Penilaian Pembelajaran.....	26
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran	28
7. Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran	31
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran	34
9. Standar Pembiayaan Pembelajaran	37
10. Standar Suasana Akademik	40
11. Standar <i>Input</i> Mahasiswa.....	42
12. Standar <i>Output</i> Pendidikan	44
13. Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan	47
14. Standar <i>Impact</i> Pendidikan	50
B. Manual Standar Penelitian	54
1. Standar Perencanaan Penelitian	55
2. Standar Isi Penelitian	57
3. Standar Proses Penelitian.....	60
4. Standar Penilaian Penelitian	62
5. Standar Peneliti.....	65

6. Standar Sarana Prasarana Penelitian	67
7. Standar Pengelolaan Penelitian	70
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	74
9. Standar <i>Output</i> Penelitian	77
10. Standar <i>Outcomes</i> Penelitian	80
11. Standar <i>Impact</i> Penelitian	84
C. Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.....	88
1. Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	89
2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	94
3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	100
4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	107
5. Standar Pengabdian.....	114
6. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	119
7. Standar Sarana Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	126
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	133
9. Standar <i>Output</i> Pengabdian Kepada Masyarakat	141
10. Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian Kepada Masyarakat.....	148
11. Standar <i>Impact</i> Pengabdian Kepada Masyarakat	155
BAB III MANUAL STANDAR NON AKADEMIK.....	163
D. Manual Standar Non Akademik	164
1. Standar Visi dan Misi	165
2. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	167
3. Standar Etik.....	170
4. Standar Mahasiswa	172
5. Standar Sumber Daya Manusia	174
6. Standar Sarana, Prasarana, dan Dana.....	176
7. Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, Dan Lingkungan	177
BAB IV.....	180
PENUTUP.....	180

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang - Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang – Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), perguruan tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI tersebut bertujuan menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Untuk mewujudkan budaya mutu pendidikan tinggi yang efektif, perlu disiapkan dokumen mutu yang dapat dijadikan rujukan dalam mengimplementasikan sistem manajemen mutu yang baik. Dokumen SPMI yang perlu dipersiapkan ada empat, yaitu: Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI sudah disusun dan disahkan oleh Rektor Universitas Andalas pada tanggal 4 April 2023 yang memuat garis besar kebijakan SPMI di UNAND. Dokumen berikutnya yang harus disusun adalah Manual SPMI berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap standar oleh para pihak pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi. Buku Manual SPMI ini juga dibutuhkan untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan UNAND berikut ini:

Visi UNAND adalah:

"Menjadi universitas terkemuka dan bermartabat ".

Misi UNAND adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter untuk

- menghasilkan lulusan yang berdaya saing global dan berjiwa kewirausahaan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan humaniora yang bereputasi internasional;
 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif, sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung pembangunan nasional; dan
 4. Mengembangkan dan menerapkan tata kelola yang baik dan mampu beradaptasi dan bersinergi dengan lingkungan secara berkelanjutan.

Tujuan UNAND adalah:

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing global, yang memiliki karakter dan jiwa kewirausahaan;
2. Meningkatkan dukungan dan akses pendidikan tinggi yang berkualitas kepada mahasiswa;
3. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan humaniora serta inovasi yang mendukung tujuan pembangunan nasional;
4. Mengimplementasikan hasil penelitian, pembelajaran, dan inovasi yang memberi manfaat kepada masyarakat sebagai upaya mendukung kemandirian bangsa;
5. Meningkatkan tata kelola dan kinerja untuk mendukung pencapaian universitas yang bereputasi internasional, dan;
6. Memperluas usaha dan kerja sama produktif untuk mendukung pengembangan universitas dan meningkatkan manfaat bagi pemangku kepentingan.

1.2. Tujuan dan Manfaat Manual SPMI

Tujuan penyusunan manual SPMI UNAND ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. Oleh karena setiap standar dalam SPMI UNAND ini berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degree*-nya, maka dibutuhkan manual atau petunjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI tersebut.

Sedangkan sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan UNAND. Manfaat dokumen manual SPMI untuk:

5. Memandu pengelola/struktural pada unit kerja, maupun dosen serta tenaga

kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI UNAND sesuai tugas dan wewenang masing-masing;

6. Menunjukkan cara memenuhi standar SPMI UNAND dan meningkatkannya secara berkelanjutan;
7. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI UNAND telah siap diimplementasikan.

1.3. Ruang Lingkup Manual SPMI

Manual SPMI UNAND mencakup lima pedoman yaitu:

8. Manual Penetapan Standar SPMI UNAND
9. Manual Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
10. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
11. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
12. Manual Peningkatan Standar SPMI UNAND

Dokumen Manual SPMI UNAND memuat antara lain:

- a. Tujuan manual SPMI setiap standar;
- b. Ruang lingkup manual SPMI dalam PPEPP setiap standar;
- c. Jenis kegiatan dan cara pelaksanaan standar yang harus dilakukan dalam PPEPP setiap standar;
- d. Pihak yang melakukan kegiatan tersebut;
- e. Tata cara pelaksanaan kegiatan;
- f. Waktu pelaksanaan kegiatan;
- g. Jenis formulir yang harus dibuat untuk mencatat implementasi manual SPMI dalam PPEPP setiap standar; dan
- h. Daftar sarana yang harus disediakan untuk mengimplementasikan manual SPMI dalam PPEPP setiap standar.

1.4. Definisi Istilah

13. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut UNAND adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).
14. Statuta UNAND adalah peraturan dasar pengelolaan UNAND yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UNAND.
15. Rektor adalah pemimpin UNAND yang menyelenggarakan dan mengelola UNAND.
16. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNAND

yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.

17. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
18. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik tingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
19. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
20. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
21. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UNAND.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
23. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAND.
24. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
25. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAND.
26. Alumni adalah mereka yang telah lulus dari pendidikan akademik, vokasi, dan profesi di UNAND.
27. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
28. Standar Nasional Pendidikan Tinggi selanjutnya disingkat SN Dikti adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Pada Masyarakat.
29. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNAND adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui SN Dikti.
30. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
31. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
32. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang

sistem pengabdian pada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

33. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
34. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
35. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah lembaga yang menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas.
36. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang menyelenggarakan penjaminan mutu pendidikan tinggi UNAND.
37. Gugus Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat GPM adalah unit Fakultas yang bertanggung jawab di bidang pengembangan dan pengendalian sistem penjaminan mutu akademik Fakultas dan Program Studi.
38. Gugus Kendali Mutu yang selanjutnya disingkat GKM adalah unit Program Studi yang bertanggung jawab dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran di Program Studi.
39. Kebijakan SPMI UNAND adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana UNAND memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu.
40. Manual SPMI UNAND adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di UNAND.
41. Standar SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut Standar Pendidikan Tinggi atau Standar Dikti dari setiap aspek pendidikan tinggi di suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya.
42. Standar SPMI UNAND adalah satuan standar meliputi standar akademik dan standar non-akademik yang dirumuskan melampaui SN DIKTI dengan mengacu kepada standar mutu Lembaga Akreditasi atau Sertifikasi Internasional.
43. Standar Akademik UNAND adalah kriteria yang melampaui standar nasional pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat sebagaimana ditetapkan dalam SN DIKTI.
44. Standar non-akademik UNAND adalah kriteria tentang setiap aspek pendukung terselenggaranya pendidikan tinggi yang bermutu.
45. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit di lingkungan UNAND secara periodik untuk

- memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerja dalam kurun waktu tertentu.
46. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah kegiatan rutin yang dilakukan oleh auditor internal UNAND untuk memeriksa ketercapaian standar mutu yang ditetapkan pada setiap unit.
 47. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 48. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 49. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
 50. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 51. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni tertentu yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
 52. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
 53. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.
 54. Laboratorium adalah ruang atau bangunan yang dilengkapi dengan peralatan untuk melakukan percobaan ilmiah, penelitian, praktik pembelajaran, atau untuk layanan pengujian dan kalibrasi.
 55. Studio/Bengkel/Laboratorium Sosial adalah ruang atau bangunan yang dilengkapi dengan peralatan untuk melakukan praktik pembelajaran bagi mahasiswa.
 56. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

BAB II

MANUAL STANDAR

AKADEMIK

A. Manual Standar Pendidikan

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Eng. Lusi Susanti	Kepala Bagian SPMI	3 April 2023	
2. Pemeriksaan	Dr. Hendriati, SpM	Sekretaris LPM	10 April 2023	
3. Pengesahan	Prof. Dr. apt. Henny Lucida	Ketua LPM	17 April 2023	

1. Standar Profil dan Kompetensi Lulusan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar profil dan kompetensi lulusan Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar profil dan kompetensi lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar profil dan kompetensi lulusan.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar profil dan kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar profil dan kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi Standar Profil dan Kompetensi Lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Profil dan Kompetensi Lulusan yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian Standar Profil dan Kompetensi Lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan 1. Ketua Prodi membentuk Tim Kurikulum yang di SK kan oleh Dekan. 2. Tim Kurikulum dalam merumuskan dan menyusun <i>draft</i> Profil dan Kompetensi Lulusan, menjadikan visi dan misi prodi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan (SPKL).

	3. Tim Kurikulum mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Standar Profil dan Kompetensi Lulusan. 4. Tim Kurikulum melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan <i>SWOT analysis/ GAP analysis</i>. 5. Ketua Prodi membentuk Dewan Penasehat (<i>Advisory Board - IAB</i>) yang beranggotakan pihak dari industri, professional, dan/atau bisnis yang bersesuaian dengan program studi. 6. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana menetapkan Dewan Penasehat (<i>Industry Advisory Board</i>) dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur Sekolah Pasca Sarjana. 7. Ketua Prodi mengundang Tim IAB dan bersama Tim Kurikulum merumuskan Profil Lulusan atau istilah lain yang setara, dengan mempertimbangkan: i) masukan pemangku kepentingan internal (mahasiswa dan dosen) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, asosiasi/ perhimpunan/ konsorsium/kolegium program studi); ii) analisis kebutuhan pasar; iii) perkembangan IPTEKS; iv) visi keilmuan program studi; dan v) potensi sumber daya lokal dan nasional serta budaya. 8. Dengan mengacu pada Profil Lulusan yang telah ditetapkan, Tim Kurikulum merumuskan kompetensi lulusan dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus. Rumusan aspek sikap dan keterampilan umum didasarkan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sesuai dengan tingkat dan jenis program studi. Rumusan aspek Pengetahuan dan Keterampilan Khusus disusun oleh: i) forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; ii) pengelola program studi dalam hal tidak memiliki program studi sejenis. b. Manual Pelaksanaan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan 1. Ketua Departemen/Program Studi mensosialisasikan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 2. Ketua Departemen/Program Studi menyiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Profil dan Kompetensi Lulusan. 3. Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan sebagai tolak ukur pencapaian kompetensi lulusan.
--	--

	c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan 1. Program Studi melakukan survey kesesuaian dan kepuasan terhadap Profil Lulusan secara periodik dan pengukuran terhadap ketercapaian SPKL setidaknya sekali dalam setahun. 2. Gugus Kendali Mutu (GKM) mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan SPKL. 3. Program Studi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila SPKL lulusan gagal dicapai. 4. Ketua Program Studi membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian SPKL kepada Dekan/Direktur Sekolah Pasca Sarjana. 5. Dekan/Direktur Sekolah Pasca Sarjana membuat laporan kepada Rektor secara periodik. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan 1. Program Studi menganalisis hasil survey kesesuaian dan kepuasan atas Profil Lulusan dan melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan/atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau akar penyebab terjadinya penyimpangan dari SPKL, atau apabila SPKL gagal dicapai. 2. Program Studi menyiapkan tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas/Sekolah Pascasarjana terhadap setiap ketidaksesuaian/ketidakpuasan Profil Lulusan, dan penyimpangan/kegagalan ketercapaian SPKL. 3. Fakultas/Sekolah Pascasarjana mencatat, merekam dan mengambil tindakan korektif untuk menyelesaikan setiap ketidaksesuaian/ketidakpuasan Profil Lulusan penyimpangan/kegagalan ketercapaian SPKL. 4. Fakultas/Sekolah Pascasarjana memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Fakultas/Sekolah Pascasarjana melaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I hasil dari pengendalian Standar Profil dan Kompetensi Lulusan. e. Manual Peningkatan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan
--	--

	1. Ketua Departemen/Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil Standar Profil dan Kompetensi Lulusan dengan mengundang semua dosen. 2. Ketua Departemen/Ketua Program Studi bersama tim kurikulum dan majelis dosen menganalisis ketercapaian Standar Profil dan Kompetensi Lulusan. 3. Ketua Departemen/Ketua Program Studi meminta tim kurikulum melakukan revisi terkait isi Standar Profil dan Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Profil dan Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya. 4. Ketua Departemen/Ketua Program Studi menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.
Waktu dan Pelaksanaan	Sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun.
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi <i>tracer study</i> dan survey kepuasan <i>stakeholders</i>. 2. Pangkalan Data Akreditasi. 3. Sistem Informasi pengukuran ketercapaian CPL.
2. Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar evaluasi dan pengembangan kurikulum di seluruh program studi Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan pemutakhiran secara berkelanjutan terhadap Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan Standar Evaluasi dan Pengembangan

	Kurikulum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar Pengembangan Kurikulum yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam melakukan evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Pengembangan Kurikulum yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar evaluasi dan pengembangan kurikulum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar evaluasi dan pengembangan kurikulum yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 1. Rektor melalui Wakil Rektor 1 menetapkan peraturan rektor terkait kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku di UNAND. 2. Ketua Departemen/Ketua Program Studi menetapkan tim revisi kurikulum untuk evaluasi dan pengembangan kurikulum. 3. Dekan mengesahkan tim revisi kurikulum untuk evaluasi dan pengembangan kurikulum. b. Manual Pelaksanaan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 1. Tim Kurikulum merujuk peraturan, pedoman dan standar yang berlaku dalam proses evaluasi dan pengembangan kurikulum. 2. Tim Revisi Kurikulum mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan menganalisis ketercapaian Standar Profil dan Kompetensi Lulusan melalui berbagai sumber data seperti data asesmen, tracer study, survei kepuasan, jumlah komplain dan lain-lain. 3. Tim Revisi Kurikulum bersama dengan Tim Industry Advisory Board (IAB) melakukan Focus Group Discussion(FGD) untuk membahas kebutuhan akan revisi kurikulum berdasarkan ketercapaian SKL, perkembangan terkini dari IPTEKS dan kebutuhan masyarakat. 4. Tim Revisi Kurikulum mengusulkan hasil pengembangan

	kurikulum program studi yang telah disepakati bersama di tingkat Departemen ke Fakultas/Sekolah Pascasarjana. 5. Dekan/ Direktur Sekolah Pascasarjana mengundang anggota senat fakultas untuk membahas draf revisi kurikulum yang diusulkan prodi. 6. Setelah disetujui oleh senat fakultas, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana mengusulkan hasil pemutakhiran kurikulum program studi kepada Rektor. 7. Rektor mengesahkan kurikulum program studi melalui Surat Keputusan Rektor. 8. Ketua Departemen/Ketua Program Studi menyusun dokumen panduan kurikulum yang digunakan oleh civitas akademika program studi yang memuat informasi dan prosedur pelaksanaan serta aturan peralihan. 9. Ketua Departemen/Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Departemen Teknologi Informasi dan Komunikasi (DTIK) untuk pemutakhiran kurikulum pada sistem informasi akademik (SIA) UNAND. 10. Gugus Penjaminan Mutu/Gugus Kendali Mutu melakukan pemantauan secara berkala terhadap implementasi kurikulum pada pembelajaran di program studi. 11. Dosen melakukan pengukuran capaian pembelajaran lulusan melalui pengukuran capaian pembelajaran mata kuliah yang muncul pada draf revisi kurikulum terbaru. c. Manual Evaluasi Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 1. Wakil Dekan 1 menyusun instrumen evaluasi yang berkaitan dengan pengembangan kurikulum program studi. 2. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana memastikan semua prodi di bawah kepemimpinannya telah melakukan pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan masing-masing prodi. 3. Ketua Departemen/Ketua Program Studi melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum secara berkala, sekurangnya sekali dalam satu semester. 4. Ketua Departemen/Ketua Program Studi melaporkan hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan kurikulum kepada Dekan/Direktur Sekolah Pasca Sarjana. 5. Ketua Departemen/Ketua Program Studi melakukan pengendalian terhadap kemungkinan adanya hambatan, gangguan, ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kurikulum
--	--

	melalui evaluasi <i>diagnostic, formatif</i> dan <i>sumatif</i>. d. Manual Pengendalian Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 1. Ketua Departemen/Program Studi melakukan tindakan korektif terhadap kekurangan/kesalahan/kegagalan pada implementasi kurikulum. e. Manual Peningkatan Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 1. Ketua Departemen/Program Studi memastikan proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum telah terlaksana dan target pencapaian standar telah terpenuhi untuk bisa dirumuskan standar yang baru. 2. Ketika kebutuhan akan peningkatan standar diperlukan, maka prosedur PPEPP mulai dijalankan kembali.
Waktu dan Pelaksanaan	Menyesuaikan dengan rencana evaluasi kurikulum yang ditetapkan program studi.
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi <i>tracer study</i> dan survei kepuasan stakeholders. 2. Pangkalan Data Akreditasi. 3. Laporan Kurikulum 4. Sistem Informasi pengukuran ketercapaian CPL.
3. Standar Isi Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Isi Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan isi pembelajaran ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas. 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Isi Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap

	sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Isi Pembelajaran terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Isi Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Isi Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran 1. Tim Kurikulum menetapkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi atau isi pembelajaran sesuai dengan jenjang pendidikan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI untuk masing-masing jenjang. 2. Tim kurikulum melakukan analisis terhadap perkembangan disiplin bidang ilmu di program studi tersebut untuk menentukan bahan kajian (<i>Body of Knowledge</i>) yang akan dipelajari oleh mahasiswa. 3. Tim kurikulum menetapkan matriks kesesuaian antara CPL dengan Bahan Kajian. b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 1. Program Studi wajib memiliki dokumen kurikulum yang sekurang-kurangnya memuat: • Rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang didistribusikan pada mata kuliah dan di detailkan dalam bentuk Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). • Peta Kurikulum yang menunjukkan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif. • Struktur Kurikulum dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang sesuai untuk level program yang diselenggarakannya. • Matriks hubungan antara tujuan program studi (<i>Program Educational Objectives - PEOs</i>) dengan tujuan Fakultas/Universitas. • Matriks hubungan antara tujuan program studi/PEOs dengan CPL. • Matriks hubungan antara CPL dengan mata kuliah. • Daftar mata kuliah wajib institusi, wajib fakultas, wajib prodi dan mata kuliah pilihan. 2. Program Studi memastikan bahwa kurikulum prodi dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

	3. Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar Isi Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian Standar Kompetensi Lulusan. c. Manual evaluasi pelaksanaan standar Isi Pembelajaran 1. Program Studi melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian semua Standar Isi Pembelajaran. 2. Program Studi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi dari standar Isi Pembelajaran. 3. Program Studi mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang Isi Pembelajaran. 4. Program Studi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Isi Pembelajaran gagal dicapai. 5. Ketua Departemen membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Ketua Departemen membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian Standar Isi Pembelajaran kepada Pimpinan. 7. Ketua Departemen membuat laporan kepada Fakultas secara periodik satu tahun sekali. 8. Fakultas membuat laporan kepada rektor tentang pelaksanaan standar isi pembelajaran. d. Manual pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran 1. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pembelajaran, atau apabila standar isi pembelajaran gagal dicapai. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Isi Pembelajaran. 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil 4. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut 5. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang
--	---

	menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran melalui Wakil Rektor I melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor UNAND, disertai saran atau rekomendasi e. Manual peningkatan Standar Isi Pembelajaran 1. Wakil Rektor I mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran. 2. Wakil Rektor I menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran, Dekan dan Kadep. 3. Ketua Departemen menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Kaprodi. 4. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen. 5. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran mengevaluasi isi Standar Isi Pembelajaran. 6. Wakil Rektor I melakukan revisi Standar Isi Pembelajaran, sehingga menjadi Standar Isi Pembelajaran baru yang memenuhi / sesuai dengan permintaan pengguna lulusan. 7. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran yang baru.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Sistem Informasi Capaian Pembelajaran Lulusan.
4. Standar Proses Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan proses pembelajaran ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas.

	3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah proses pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan. 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Proses Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Proses Pembelajaran terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Proses Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Proses Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran 1. Rektor menetapkan Standar Proses Pembelajaran mencakup minimal 4 (empat) aspek, yaitu karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses, pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa yang diusulkan oleh Wakil Rektor 1, Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran, Ketua Departemen, dan Ketua Program Studi. b. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Proses Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Proses Pembelajaran sesuai isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. c. Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Proses

	Pembelajaran yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Proses Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran sehingga isi Standar Proses Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran; 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Proses Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Proses Pembelajaran. c. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana pengembangan Standar Proses Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar Proses Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
--	---

Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Instrumen dan formulir evaluasi standar
5. Standar Penilaian Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan penilaian pembelajaran ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Penilaian Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Penilaian Pembelajaran terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Penilaian Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Penilaian Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran 1. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran yang mencakup 6 (enam) aspek, yaitu prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Rumusan Standar Penilaian Pembelajaran diusulkan oleh Wakil Rektor 1 bersama Direktorat Pembelajaran dan Pendidikan, Wakil Dekan, Ketua Departemen, dan Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

	1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Proses Pembelajaran sesuai isi Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi Standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pembelajaran 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus
--	---

	efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran. e. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran. berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana pengembangan Standar Penilaian Pembelajaran. dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Portal Nilai
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan

	untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran yang telah ditetapkan - Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran terpenuhi. - Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran Rektor menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran yang mencakup kualifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Rumusan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran diusulkan oleh Wakil Rektor 3 bersama Bidang Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia, Wakil Dekan, Ketua Departemen, serta Tim Adhoc. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran sesuai isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran yang telah ditetapkan; Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran.

	c. Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran sehingga isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran. e. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga
--	---

	Kependidikan dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran yang baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Sister 3. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti)
7. Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran yang telah ditetapkan. 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana dalam

	Pembelajaran terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dan diusulkan oleh Wakil Rektor 1 bersama Bidang Inventaris, Wakil Dekan, Ketua Departemen, Ketua Program Studi serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran sesuai isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan melengkapi mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan

	pencapaian Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran sehingga isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran e. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana dalam
--	---

	Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti)
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Pengelolaan Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah pengelolaan pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan. 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Pengelolaan Pembelajaran terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Pengelolaan Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya

Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Pengelolaan Pembelajaran yang dirumuskan dan diusulkan oleh Wakil Rektor 1 bersama Bidang Inventaris, Wakil Dekan, Ketua Departemen, Ketua Program Studi serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan
--	---

	sosialisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai isi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
--	--

	5. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran e. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti)
9. Standar Pembiayaan Pembelajaran	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar

	Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan - Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi. - Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang mencakup komponen, batas biaya investasi, dan biaya operasional yang disusun untuk pemenuhan Pembiayaan Pembelajaran atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan; Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang ditetapkan. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama

	Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran. e. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. b. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran
--	--

	baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti)
10. Standar Suasana Akademik	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Suasana Akademik di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar Suasana Akademik dicapai sesuai dengan Standar Suasana Akademik yang telah ditetapkan 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar Suasana Akademik dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Suasana Akademik terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Suasana Akademik telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Suasana Akademik tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik 1. Rektor menetapkan Standar Suasana Akademik yang mencakup komponen, batas biaya investasi, dan biaya operasional yang disusun untuk pemenuhan Suasana Akademik atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar Suasana Akademik minimal setahun dua

	kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar Suasana Akademik sesuai isi Standar Suasana Akademik yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar Suasana Akademik kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Suasana Akademik secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Suasana Akademik sehingga isi Standar Suasana Akademik gagal dicapai 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Suasana Akademik 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut
--	--

	pengendalian Standar Suasana Akademik. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar Suasana Akademik. e. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar Suasana Akademik berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar Suasana Akademik dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. b. Rektor menetapkan Standar Suasana Akademik baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem Informasi Akademik 2. Website
11. Standar <i>Input</i> Mahasiswa	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Input</i> Mahasiswa di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar <i>Input</i> Mahasiswa pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar <i>Input</i> Mahasiswa harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar <i>Input</i> Mahasiswa telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar <i>Input</i> Mahasiswa dicapai sesuai dengan Standar <i>Input</i> Mahasiswa yang telah ditetapkan 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar <i>Input</i> Mahasiswa dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar <i>Input</i> Mahasiswa terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar <i>Input</i> Mahasiswa telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar <i>Input</i> Mahasiswa tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus

	berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar <i>Input</i> Mahasiswa 1. Rektor menetapkan Standar <i>Input</i> Mahasiswa yang mencakup kebijakan : jalur dan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru, daya tampung, keketatan, jumlah mahasiswa baru yang mendaftar ulang, dan persentase mahasiswa asing yang disusun untuk pemenuhan <i>Input</i> Mahasiswa atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Input</i> Mahasiswa 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar <i>Input</i> Mahasiswa minimal setahun dua kali kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. 4. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar <i>Input</i> Mahasiswa sesuai isi Standar <i>Input</i> Mahasiswa yang telah ditetapkan; 5. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar <i>Input</i> Mahasiswa kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar <i>Input</i> Mahasiswa 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar <i>Input</i> Mahasiswa yang ditetapkan. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar <i>Input</i> Mahasiswa secara berkala minimal satu tahun dua kali. 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar <i>Input</i> Mahasiswa 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari

	alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar <i>Input</i> Pendidikan sehingga isi Standar <i>Input</i> Pendidikan gagal dicapai 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar <i>Input</i> Mahasiswa 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif; 5. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar <i>Input</i> Akademik. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar <i>Input</i> Mahasiswa. e. Manual Peningkatan Standar <i>Input</i> Mahasiswa 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Input</i> Mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 3. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar <i>Input</i> Mahasiswa dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 4. Rektor menetapkan Standar <i>Input</i> Mahasiswa baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap semester
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem informasi penerimaan mahasiswa baru.
12. Standar <i>Output</i> Pendidikan	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Output</i> Pendidikan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	a. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar <i>Output</i> Pendidikan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan b. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar <i>Output</i> Pendidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas

	c. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar <i>Output</i> Pendidikan telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar <i>Output</i> Pendidikan dicapai sesuai dengan Standar <i>Output</i> Pendidikan yang telah ditetapkan d. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar <i>Output</i> Pendidikan dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar <i>Output</i> Pendidikan terpenuhi. e. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar <i>Output</i> Pendidikan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar <i>Output</i> Pendidikan tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar <i>Output</i> Pendidikan 1. Rektor menetapkan Standar <i>Output</i> Pendidikan yang mencakup luaran akhir dari studi mahasiswa dalam bentuk Indeks Prestasi Kumulatif, Masa Studi dan/atau komponen <i>Output</i> pendidikan lainnya, atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Output</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar <i>Output</i> Pendidikan kepada dosen dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar <i>Output</i> Pendidikan sesuai isi Standar <i>Output</i> Pendidikan yang telah ditetapkan. 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar <i>Output</i> Pendidikan kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar <i>Output</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar <i>Output</i> Pendidikan yang ditetapkan.

	2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar <i>Output</i> Pendidikan secara berkala minimal satu tahun dua kali. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar <i>Output</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar <i>Output</i> Pendidikan sehingga isi Standar <i>Output</i> Pendidikan gagal dicapai. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar <i>Output</i> Pendidikan. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar <i>Output</i> Pendidikan. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar <i>Output</i> Pendidikan. e. Manual Peningkatan Standar <i>Output</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Output</i> Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar <i>Output</i> Pendidikan. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar <i>Output</i> Pendidikan dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar <i>Output</i> Pendidikan baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap semester
Sarana yang	1. Sistem Informasi Akademik

dibutuhkan	
13. Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas. 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan dicapai sesuai dengan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan yang telah ditetapkan. 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya
Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan 1. Rektor menetapkan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan yang mencakup tingkat pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc. b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan minimal setahun sekali kepada dosen dan mahasiswa, dengan menggunakan media yang efektif. 2. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan sesuai isi

	Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan yang telah ditetapkan; 3. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan yang ditetapkan. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan secara berkala minimal tiap semester. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan sehingga isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan gagal dicapai. 2. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan. 3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan. e. Manual Peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang
--	--

	dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar <i>Outcomes</i> Pendidikan baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap semester
Sarana yang dibutuhkan	Sistem Informasi Akademik
14. Standar <i>Impact</i> Pendidikan	
Tujuan	Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Impact</i> Pendidikan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan ini berlaku ketika Standar <i>Impact</i> Pendidikan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar <i>Impact</i> Pendidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Universitas Andalas 3. Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar <i>Impact</i> Pendidikan telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan dicapai sesuai dengan Standar <i>Impact</i> Pendidikan yang telah ditetapkan 4. Manual pengendalian ini berlaku ketika isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar <i>Impact</i> Pendidikan terpenuhi. 5. Manual peningkatan ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar <i>Impact</i> Pendidikan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar <i>Impact</i> Pendidikan tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya

Jenis Kegiatan dan Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar <i>Impact</i> Pendidikan Rektor menetapkan Standar <i>Impact</i> Pendidikan yang mencakup dampak, kinerja dan kontribusi lulusan di tengah masyarakat atas dasar rumusan dan usulan Wakil Rektor 1 bersama Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Adhoc.
--	--

	b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Pendidikan Direktur Pendidikan dan Pembelajaran, bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi Standar <i>Impact</i> Pendidikan kepada dosen dan mahasiswa, alumni, dan pemangku kepentingan lainnya, dengan menggunakan media yang efektif. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaksanakan Standar <i>Impact</i> Pendidikan sesuai isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan yang telah ditetapkan. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran bersama Ketua Departemen dan Ketua Program Studi melaporkan hasil pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Pendidikan kepada Direktur Pendidikan dan Pembelajaran. c. Manual Evaluasi Standar <i>Impact</i> Pendidikan Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan yang ditetapkan. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar <i>Impact</i> Pendidikan secara berkala minimal sekali dalam setahun. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor I. d. Manual Pengendalian Standar <i>Impact</i> Pendidik Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan sehingga isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan gagal dicapai. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar <i>Impact</i> Pendidikan.
--	--

	3. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. 4. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar <i>Impact</i> Pendidikan. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar <i>Impact</i> Pendidikan. e. Manual Peningkatan Standar <i>Impact</i> Pendidikan 1. Direktur Pendidikan dan Pembelajaran bersama Lembaga Penjaminan Mutu, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/ peningkatan Standar <i>Impact</i> Pendidikan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Pendidikan. 2. Wakil Rektor 1 mereview rencana Standar <i>Impact</i> Pendidikan dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. 3. Rektor menetapkan Standar <i>Impact</i> Pendidikan baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.
Waktu dan Pelaksanaan	Setiap semester
Sarana yang dibutuhkan	Sistem Informasi Tracer Study, Survey Kepuasan Pemangku Kepentingan

B. Manual Standar Penelitian

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Eng. Lusi Susanti	Kepala Bagian SPMI	3 April 2023	
2. Pemeriksaan	Dr. Hendriati, SpM	Sekretaris LPM	10 April 2023	
3. Pengesahan	Prof. Dr. apt. Henny Lucida	Ketua LPM	17 April 2023	

1. Standar Perencanaan Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar perencanaan penelitian Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar perencanaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar perencanaan penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar perencanaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar perencanaan penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar perencanaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. Manual peningkatan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar perencanaan penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Perencanaan Penelitian 1. Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal tentang Standar Perencanaan Penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan dari Roadmap penelitian di tingkat UNAND harus <i>inline</i> dengan Roadmap penelitian

	Kementerian Pendidikan, kebudayaan. Riset dan Teknologi. 2. Dekan menetapkan kriteria minimal tentang Standar Perencanaan Penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan dari Roadmap penelitian di tingkat Fakultas harus inline dengan Roadmap penelitian tingkat UNAND. 3. Ketua Program Studi menetapkan kriteria minimal tentang Standar Perencanaan Penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan dari Roadmap penelitian di tingkat Program Studi harus inline dengan Roadmap penelitian Fakultas. b. Manual Pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian 1. Ketua LPPM melaksanakan sosialisasi isi Standar Perencanaan Penelitian. 2. Ketua LPPM, Wakil Dekan 1/Wadir 1, Ketua Program Studi menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu untuk pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Perencanaan Penelitian. 4. Ketua LPPM menyampaikan laporan capaian pelaksanaan Perencanaan Penelitian, yang mengacu pada Standar Perencanaan Penelitian kepada Wakil Rektor 4 c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian 1. LPPM, GPM dan GKM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Perencanaan Penelitian. 2. LPPM, GPM dan GKM mengevaluasi ketercapaian Standar Perencanaan Penelitian 3. GPM melaporkan ke Dekan tentang ketercapaian standar Perencanaan penelitian. 4. GKM melaporkan ke Ketua Departemen tentang ketercapaian standar Perencanaan penelitian. 5. LPPM melaporkan ke <i>WAKIL REKTOR IV</i> tentang ketercapaian standar Perencanaan penelitian.
--	--

	d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian 1. Ketua LPPM, GPM dan GKM mengidentifikasi penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian dosen. 2. Dekan melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian Dosen. 3. Ketua Departemen melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian Dosen. 4. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Perencanaan Penelitian Dosen. 5. Ketua Program Studi melaporkan hasil koreksi kepada Ketua Departemen. 6. Ketua Departemen melaporkan hasil koreksi kepada Dekan 7. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor 4 e. Manual Peningkatan Standar Perencanaan Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Perencanaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Perencanaan pembelajaran yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Disesuaikan dengan waktu Penyusunan dan Evaluasi Roadmap
Sarana yang dibutuhkan	Website LPPM Dokumen Roadmap
2. Standar Isi Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi penelitian UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara

	berkelanjutan terhadap standar isi penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi penelitian
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi penelitian yang diberlakukan di UNAND 4. Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar perencanaan penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian Ketua LPPM dan Dekan menetapkan kriteria minimal tentang Standar Isi Penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian, meliputi : 1. Materi penelitian dasar dan materi penelitian terapan. 2. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. 3. Materi penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

	4. Materi penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. 5. Materi penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 1. Ketua LPPM melaksanakan sosialisasi isi Standar Isi Penelitian 2. Ketua LPPM, Wakil Dekan 1/Wadir 1 menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Isi Penelitian. 4. Dosen, melaporkan isi penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian. 5. Ketua LPPM menyampaikan laporan capaian pelaksanaan isi penelitian, yang mengacu pada Standar Isi Penelitian kepada Wakil Rektor 4. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Isi Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Isi Penelitian 3. LPPM melaporkan ke <i>WAKIL REKTOR IV</i> tentang ketercapaian standar isi penelitian. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Isi Penelitian dosen. 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Isi Penelitian Dosen. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor <i>IV</i>. e. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Isi Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM.
--	---

	2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar isi pembelajaran yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Disesuaikan dengan Rencana Asesmen dari LPPM
Sarana yang dibutuhkan	Sistem Informasi Proposal dan Pelaksanaan Penelitian Seminar Hasil Penelitian Dosen
3. Standar Proses Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar perencanaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar perencanaan penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar perencanaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND.

	5. Manual peningkatan standar perencanaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar perencanaan penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Proses Penelitian tentang: 1. Kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 3. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Manual penetapan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 4. Kegiatan penelitian mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, selain itu juga harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan yang mengarah pada capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan universitas. b. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Proses Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Proses Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan proses penelitian, yang mengacu pada Standar Proses Penelitian kepada Wakil Rektor IV

	c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Proses Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Proses Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Proses penelitian. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian dosen 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Proses Penelitian Dosen 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Proses Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Proses penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Disesuaikan dengan waktu Penyusunan Standar Proses
Sarana yang dibutuhkan	Website
4. Standar Penilaian Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian penelitian UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian penelitian yang diberlakukan di UNAND 4. Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Penilaian Penelitian tentang: 1. Standar penilaian penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses penelitian dan hasil penelitian. 2. Penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi prinsip : a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;

	c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 4. Penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. 5. Penilaian penelitian untuk penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan universitas. b. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Penilaian Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Penilaian Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar Penilaian Penelitian kepada Wakil Rektor IV c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Penilaian Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Penilaian Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Penilaian penelitian.
--	--

	d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian dosen 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Penilaian Penelitian Dosen 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Penilaian Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Penilaian penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Disesuaikan dengan Jadwal Penyerahan Laporan Penelitian
Sarana yang dibutuhkan	Rubrik Penilaian
5. Standar Peneliti	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND 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.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND.

	- Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di UNAND. - Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di UNAND - Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di UNAND. - Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a.Manual Penetapan Standar Peneliti Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Peneliti tentang: - Standar peneliti yang merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. - Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. - Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian - Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian - Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. b.Manual Pelaksanaan Standar Peneliti Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Peneliti kepada dosen.

	3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Peneliti 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar Peneliti kepada Wakil Rektor IV c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Peneliti. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Peneliti 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Peneliti. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Peneliti 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Peneliti 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e. Manual Peningkatan Standar Peneliti 1. Rektor melakukan peningkatan standar Peneliti berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Peneliti yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Tahun
Sarana yang dibutuhkan	<i>Database Dosen</i>
6. Standar Sarana Prasarana Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian UNAND.

	- Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. - Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana penelitian.
Ruang Lingkup	- Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. - Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. - Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di UNAND - Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. - Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan	a.Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana

Tata Cara Pelaksanaan Standar	Penelitian Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian tentang: 1. Standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas universitas yang digunakan untuk: a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; b. proses pembelajaran; dan 3) kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 3. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. b.Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu standar sarana dan prasarana penelitian. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar sarana dan prasarana Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada Wakil Rektor IV c.Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar sarana dan prasarana Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
---	---

	3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Sarana dan Prasarana Penelitian. d.Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Sarana dan prasarana Penelitian. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e.Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	<i>Database</i>
7. Standar Pengelolaan Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan penelitian UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan penelitian.

Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND.. 5. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a.Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian tentang: 1. Standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. 2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan (LPPM) bertugas untuk mengelola penelitian. 3. Kelembagaan (LPPM) sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan universitas tinggi. 4. LPPM, wajib : a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;

	b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; e. melakukan diseminasi hasil penelitian; f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. 5. Universitas Andalas wajib: a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Universitas Andalas; b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar; c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan LPPM atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian; g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
--	---

	b.Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu standar pengelolaan penelitian. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Pengelolaan Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar Pengelolaan Penelitian kepada Wakil Rektor IV c.Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Pengelolaan Penelitian. d.Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e.Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Pengelolaan Penelitian yang baru kepada dosen.
--	---

Waktu Pelaksanaan	Disesuaikan
Sarana yang dibutuhkan	<i>Website</i>
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNAND. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di UNAND 4. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar

	pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a.Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian tentang: - Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. - Universitas Andalas wajib menyediakan dana penelitian internal - Selain dari anggaran penelitian internal Universitas Andalas, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. - Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai: - perencanaan penelitian; - pelaksanaan penelitian; - pengendalian penelitian; - pemantauan dan evaluasi penelitian; - pelaporan hasil penelitian; dan - diseminasi hasil penelitian. - Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor. - Universitas Andala wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian, digunakan untuk membiayai : - manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; - peningkatan kapasitas peneliti; dan - insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI) b.Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan

	Pembiayaan Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada Wakil Rektor IV c.Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian. d.Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian. 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e.Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
--	---

	1. Rektor melakukan peningkatan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	-Website -Database
9. Standar <i>Output</i> Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Output</i> penelitian Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Output</i> penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Output</i> penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar <i>Output</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar <i>Output</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar Profil dan Kompetensi Lulusan lulusan yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar <i>Output</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Output</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar <i>Output</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam

	setiap mengendalikan standar <i>Output</i> penelitian lulusan yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan standar <i>Output</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Output</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a.Manual Penetapan Standar <i>Output</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Output</i> Penelitian berupa jumlah : a) Jurnal penelitian tidak terakreditasi, b) Jurnal penelitian nasional terakreditasi, c) Jurnal penelitian internasional, d) Jurnal penelitian internasional bereputasi, e) Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi f) Seminar nasional g) Seminar internasional h) Tulisan di media massa wilayah i) Tulisan di media massa nasional, j) Tulisan di media massa internasional 2. Dekan menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Output</i> Penelitian berupa jumlah : a) Jurnal penelitian tidak terakreditasi b) Jurnal penelitian nasional terakreditasi c) Jurnal penelitian internasional d) Jurnal penelitian internasional bereputasi, e) Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi. f) Seminar nasional g) Seminar internasional h) Tulisan di media massa wilayah i) Tulisan di media massa nasional j) Tulisan di media massa internasional 3. Ketua Program Studi menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Output</i> Penelitian berupa jumlah : a) Jurnal penelitian tidak terakreditasi b) Jurnal penelitian nasional terakreditasi, c) Jurnal penelitian internasional, d) Jurnal penelitian internasional bereputasi, e) Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi. f) Seminar nasional g) Seminar internasional

	h) Tulisan di media massa wilayah i) Tulisan di media massa nasional j) Tulisan di media massa internasional b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Output</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar <i>Output</i> Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar <i>Output</i> Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar <i>Output</i> Penelitian kepada Wakil Rektor IV c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar <i>Output</i> Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar <i>Output</i> Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar <i>Output</i> Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar <i>Output</i> penelitian. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar <i>Output</i> Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan-penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar <i>Output</i> Penelitian dosen 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar <i>Output</i> Penelitian Dosen. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e. Manual Peningkatan Standar <i>Output</i> Penelitian
--	--

	1. Rektor melakukan peningkatan standar <i>Output</i> Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar <i>Output</i> penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	Database
10. Standar <i>Outcomes</i> Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Outcomes</i> penelitian Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Outcomes</i> penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Outcomes</i> penelitian.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar <i>Outcomes</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi standar <i>Outcomes</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Outcomes</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian standar <i>Outcomes</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam

	setiap mengendalikan standar <i>Outcomes</i> penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan standar <i>Outcomes</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Outcomes</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Outcomes</i> Penelitian berupa jumlah : a. HAKI : i. Paten, ii. Paten sederhana; b. HAKI: i. Hak Cipta, ii. Desain Produk Industri iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas) iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) c. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Bersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial d. Buku ber-ISBN, Book Chapter 2. Dekan menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Outcomes</i> Penelitian berupa jumlah : a. HAKI : i. (a) Paten, ii. (b) Paten sederhana; b. HAKI: i. Hak Cipta, ii. Desain Produk Industri iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas, iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) c. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial

	d. Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i> 3. Ketua Program Studi menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Outcomes</i> Penelitian berupa jumlah : a. HAKI : i. Paten, ii. Paten sederhana; b. HAKI: i. Hak Cipta ii. Desain Produk Industri, iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) c. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial d. Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i> b.Manual Pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar <i>Outcomes</i> Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar <i>Outcomes</i> Penelitian kepada Wakil Rektor IV c.Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar <i>Outcomes</i> Penelitian.
--	--

	2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar <i>Outcomes</i> penelitian. d.Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan-penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian dosen 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> Penelitian Dosen. 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e.Manual Peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar <i>Outcomes</i> penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	<i>Database</i>
11. Standar <i>Impact</i> Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Impact</i> penelitian Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Impact</i> penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Impact</i> penelitian.

Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar <i>Impact</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan standar <i>Impact</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar <i>Impact</i> penelitian yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi Standar Profil dan Kompetensi Lulusan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Impact</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian Standar Profil dan Kompetensi Lulusan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar <i>Impact</i> penelitian yang akan diberlakukan di UNAND 5. Manual peningkatan standar <i>Impact</i> penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Impact</i> penelitian yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a.Manual Penetapan Standar <i>Impact</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Impact</i> Penelitian berupa jumlah : a. Paten yang sudah dikomersialisasikan; i. Hak Cipta, ii. Desain Produk Industri iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) yang sudah dikomersialkan. b. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat

	c. Buku menjadi rujukan internasional 2. Dekan menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Impact</i> Penelitian berupa jumlah : a. Paten yang sudah dikomersialisasikan; i. Hak Cipta, ii. Desain Produk Industri iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) yang sudah dikomersialkan. b. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat c. Buku menjadi rujukan internasional 3. Ketua Program Studi menetapkan kriteria minimal ketercapaian Standar <i>Impact</i> Penelitian berupa jumlah : a. Paten yang sudah dikomersialisasikan; i. Hak Cipta, ii. Desain Produk Industri iii. Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), iv. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, v. dll.) yang sudah dikomersialkan. b. Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat c. Buku menjadi rujukan internasional b. Manual Pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Penelitian 1. Ketua LPPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar.
--	---

	2. Ketua LPPM mensosialisasikan isi Standar <i>Impact</i> Penelitian kepada dosen. 3. Dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar <i>Impact</i> Penelitian 4. Dosen, melaporkan hasil penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian 5. Ketua LPPM, menyampaikan laporan capaian pelaksanaan penilaian penelitian, yang mengacu pada Standar <i>Impact</i> Penelitian kepada Wakil Rektor IV c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Penelitian 1. LPPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur ketercapaian Standar <i>Impact</i> Penelitian. 2. LPPM mengevaluasi ketercapaian Standar <i>Impact</i> Penelitian 3. LPPM melaporkan ke Wakil Rektor IV tentang ketercapaian standar <i>Impact</i> penelitian. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Penelitian 1. Ketua LPPM mengidentifikasi penyimpangan terhadap pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Penelitian dosen. 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap hasil penyimpangan terhadap pelaksanaan standar <i>Impact</i> Penelitian Dosen 3. Ketua LPPM melaporkan hasil koreksi kepada Wakil Rektor IV e. Manual Peningkatan Standar <i>Impact</i> Penelitian 1. Rektor melakukan peningkatan standar <i>Impact</i> Penelitian berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh LPPM 2. LPPM mensosialisasikan peningkatan standar <i>Impact</i> penelitian yang baru kepada dosen.
Waktu Pelaksanaan	Setiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	Database

C. Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Eng. Lusi Susanti	Kepala Bagian SPMI	3 April 2023	
2. Pemeriksaan	Dr. Hendriati, SpM	Sekretaris LPM	10 April 2023	
3. Pengesahan	Prof. Dr. apt. Henny Lucida	Ketua LPM	17 April 2023	

1. Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu terkait Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. 2. Manual pelaksanaan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di UNAND. 3. Manual evaluasi Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di UNAND. 4. Manual pengendalian Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam mengendalikan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di UNAND. 5. Manual peningkatan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di UNAND.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Rektor menugaskan LPM dan LPPM untuk menetapkan tim penyusun standar rencana pengabdian kepada masyarakat.

	2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPM dan LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim yang telah terbentuk melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas 6. Berdasarkan hasil kajian, Tim merumuskan <i>draft</i> standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim melakukan koordinasi atau forum diskusi dengan <i>top leader</i> melalui LPM dan LPPM terkait <i>draft</i> standar rencana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Hasil koordinasi berupa draf final standar rencana pengabdian kepada masyarakat diajukan ke Rektor untuk disampaikan kepada Senat Universitas Andalas. 9. Rektor menyampaikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ke Senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas 10. Rektor menetapkan standar rencana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Manual Pelaksanaan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana menyusun dokumen dan proposal terkait sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 2. Dekan atau Direktur Pascasarjana melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar rencana pengabdian kepada masyarakat
--	--

	3. Rektor mendisposisi dokumen dan proposal pelaksanaan standar rencana pengabdian kepada masyarakat dari setiap unit kerja untuk dikaji oleh LPM dan LPPM. 4. LPM dan LPPM mengkaji dokumen dan proposal pelaksanaan standar rencana pengabdian kepada masyarakat dari unit kerja sesuai dengan butir standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 5. LPM dan LPPM membuat rekomendasi dari hasil kajian dokumen dan proposal rencana pengabdian kepada masyarakat untuk dibahas dan ditindaklanjuti di rapat tingkat pimpinan universitas. 6. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. c. Manual Evaluasi Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim evaluasi standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 2. Tim evaluasi mempelajari dokumen laporan pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 3. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 5. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) yang berisi temuan dan rekomendasi pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Lembaga Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim evaluasi pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana. 7. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun <i>draft</i> rekomendasi atas laporan pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana.
--	--

	8. Lembaga Penjaminan Mutu menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 9. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Manual Pengendalian Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor atas usulan dari LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat 3. Tim melakukan kajian atas laporan hasil evaluasi pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat. 4. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dan belum terpenuhi dari hasil kajian. 5. Tim melakukan kajian untuk butir standar rencana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat pencapaiannya 6. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar rencana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 7. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas 8. LPM mengkaji laporan tim pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana. 9. LPM membuat rekomendasi atas hasil kajian laporan tim pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana untuk diserahkan ke rektor. 10. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar rencana pengabdian kepada
--	--

	masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana e. Manual Peningkatan Standar Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat 2. Rektor atas usulan dari LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat 3. Tim melakukan kajian terhadap rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar rencana pengabdian kepada masyarakat terkait ketercapaian butir standar yang telah memenuhi target dengan mempertimbangkan visi, misi serta kebutuhan Universitas Andalas. 4. Tim membuat <i>draft</i> rekomendasi untuk meningkatkan butir standar rencana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya 5. LPM mengkaji <i>draft</i> rekomendasi peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat baru. 6. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat baru kepada rektor untuk dapat dibahas di rapat pimpinan 7. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat baru di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Rektor menetapkan peningkatan standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
Waktu Pelaksanaan	Menyesuaikan dengan waktu perencanaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP

2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu terkait Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Andalas (UNAND). 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND 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.
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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.

	3. Rektor menetapkan tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam isi pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar Isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas. 12. Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat.
--	--

	2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat. 3. Dekan atau direktur pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya. 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat. 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November. 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan. 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun. 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor. 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Lembaga Penjaminan Mutu. 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas. 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik. 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.
--	--

	15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor. 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana. 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. LPM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
--	---

	12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPM atau Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Isi pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar: 9. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai 10. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 11. Tim melakukan kajian untuk butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
--	---

	12. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 13. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 14. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat. 15. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 17. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 18. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar isi pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian
--	--

	kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	Satu semester hingga multi tahun.
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas 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.

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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor melakukan penetapan tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam proses pengabdian kepada masyarakat oleh

	lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat. 3. Dekan atau direktur pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya. 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat. 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas.
--	---

	6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November. 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan. 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun. 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor. 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu. 11. LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas. 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik. 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas. 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
--	---

	2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor. 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana. 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 10. LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 11. LPM dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian
--	--

	kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Proses pengabdian kepada masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPM atau Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar: i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 9. Tim melakukan kajian untuk butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 10. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 11. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas.
--	--

	12. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat. 13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar proses pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
--	--

	9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	Menyesuaikan dengan waktu pelaksanaan mulai dari awal sampai akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas 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.
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 Universitas Andalas. 2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan 3. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 4. 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 Universitas Andalas 5. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 6. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor melakukan penetapan tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang

	diberlakukan dalam penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 3. Dekan atau direktur pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian
--	---

	pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada dekan 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu 11. LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 1. Lembaga Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar
--	--

	penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. LPM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti
--	---

	14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPPM dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan LPM membentuk tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar: i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 9. Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 10. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 11. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 12. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
--	--

	13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. Lembaga Penjaminan Mutu melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
--	---

	9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	Menyesuaikan dengan waktu evaluasi pengabdian kepada masyarakat
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
5. Standar Pengabdi	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan Standar Pengabdi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi pada setiap awal penetapan standar Pengabdi Pengabdian Kepada Masyarakat UNAND.

	- Manual pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam mengendalikan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Rektor menetapkan tim penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat atas usulan ketua LPM. Tim melakukan kajian terkait peraturan perundang-undangan, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diterapkan di lembaga sertifikasi internasional/nasional, serta peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. Tim merumuskan <i>draft</i> standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan. <i>Draft</i> standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dibahas pada rapat koordinasi dengan LPM serta pihak terkait. LPM atas hasil rapat koordinasi memberi rekomendasi terhadap <i>draft</i> standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. LPM menyerahkan <i>draft</i> standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada rektor untuk dapat dibahas dan ditindaklanjuti di rapat tingkat pimpinan. Rektor menyampaikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas Ketua Senat menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas

	9. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar Proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas b. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Program studi, Fakultas dan Pascasarjana menyusun dokumen dan proposal terkait sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2. Dekan atau Direktur Pascasarjana melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Rektor mendisposisikan dokumen dan proposal pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap unit kerja untuk dikaji oleh LPM. 4. LPM mengkaji dokumen dan proposal pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari unit kerja sesuai dengan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 5. LPM membuat rekomendasi dari hasil kajian dokumen dan proposal pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk dibahas dan ditindaklanjuti di rapat tingkat pimpinan universitas. 6. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. c. Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2. Tim evaluasi mempelajari dokumen laporan pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 3. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana
--	---

	4. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 5. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) yang berProses temuan dan rekomendasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Lembaga Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana. 7. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun <i>draft</i> rekomendasi atas laporan pencapaian standar rencana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana. 8. Lembaga Penjaminan Mutu menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 9. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana d. Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor atas usulan dari LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Tim melakukan kajian atas laporan hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 4. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dan belum terpenuhi dari hasil kajian. 5. Tim melakukan kajian untuk butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat pencapaiannya
--	---

	6. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 7. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas 8. LPM mengkaji laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana. 9. LPM membuat rekomendasi atas hasil kajian laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas serta pascasarjana untuk diserahkan ke rektor. 10. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. e. Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Rektor membentuk tim peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 2. Rektor atas usulan dari LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Tim melakukan kajian terhadap rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terkait ketercapaian butir standar yang telah memenuhi target dengan mempertimbangkan Proses, Proses serta kebutuhan Universitas Andalas. 4. Tim membuat <i>draft</i> rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya 5. LPM mengkaji <i>draft</i> rekomendasi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru. 6. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru kepada rektor untuk dapat dibahas di rapat pimpinan
--	--

	7. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Rektor menetapkan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
Waktu Pelaksanaan	-
Sarana yang dibutuhkan	-
6. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas 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.
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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas

	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 Universitas Andalas. 5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor melakukan penetapan tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draf standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

	9. Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 3. Dekan atau direktur pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan
--	---

	8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor
--	---

	3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. LPM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti 14. Rektor dalam Rapat Pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana
--	--

	15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPPM dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar: • Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai • Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 9. Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 10. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
--	--

	11. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 12. Lembaga Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
--	--

	7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor Bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	-
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
7. Standar Sarana Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas 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.
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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas 4. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor melakukan penetapan tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

	5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 13. Melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
--	--

	3. Dekan atau direktur pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya 4. Dekan melaporkan kepada Rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas
--	--

	15. LPM memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. LPM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana
--	--

	12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada 15. Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPM atau Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar:
--	---

	i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 9. Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 10. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 11. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 12. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas.
--	--

	5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	-
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

	peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas 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.
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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas 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 Universitas Andalas. 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 Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

	2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan
--	---

	mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 3. Dekan atau Direktur Pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor
--	---

	10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada Rektor 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana
--	---

	6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil 15. evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
--	---

d. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. **Rektor** memerintahkan Ketua LPPM dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. **Ketua LPPM dan Ketua LPM** membentuk tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas.
3. **Ketua LPM** mengusulkan tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas.
4. **Rektor** Menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
5. **Rektor** atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
6. **Tim** melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas.
7. **Tim** mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
8. **Tim** menyusun *draft* tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
9. **Tim** melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
10. **Tim** menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
11. **Tim** membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas.

	12. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
--	--

	8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen berupa formulir/<i>template</i> standar 2. Prosedur kerja atau SOP
9. Standar <i>Output</i> Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 2. Manual pelaksanaan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 3. Manual evaluasi standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas 4. Manual pengendalian standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 5. Manual peningkatan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas.

	6. Tim menyusun <i>draft</i> standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Dekan atau Direktur Pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
--	---

	4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November. 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan. 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun. 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor. 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu. 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas. 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik. 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas.
--	--

	15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada Rektor. 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana. 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 11. LPM dan Tim Evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
--	---

	12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil. 15. Evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPPM dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar.
--	---

	9. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. 10. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. 11. Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 12. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 13. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 14. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 15. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 17. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 18. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas.
--	---

	5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	
Sarana yang dibutuhkan	
10. Standar Outcomes Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas.

	- Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan. - Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat.
Ruang Lingkup	- Manual penetapan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual evaluasi standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas - Manual pengendalian standar <i>Output</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. - Manual peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Penetapan Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian kepada Masyarakat Rektor memutuskan penyusun standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. Rektor penetapan tim penyusun standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat.

	4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Tim menyusun <i>draft</i> standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat.
--	--

	2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 3. Dekan atau Direktur Pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya. 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November. 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada dekan. 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun. 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor. 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu. 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas. 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.
--	--

	14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas. 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada Rektor. 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana. 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 10. Ketua LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.
--	---

	11. LPM dan Tim Evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti. 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil. 15. Evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPM membentuk tim pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor Menetapkan SK tim pengendali standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
--	---

	8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar. 9. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. 10. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 11. Tim melakukan kajian untuk butir standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 12. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 13. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas. 14. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 15. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar outcome pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 17. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 18. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar <i>Outcomes</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas.
--	--

	6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar <i>Outcomes</i> pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	
Sarana yang dibutuhkan	
11. Standar <i>Impact</i> Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Andalas dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat.
Ruang Lingkup	1. Manual penetapan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 2. Manual pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 3. Manual evaluasi standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas 4. Manual pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. 5. Manual peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Universitas Andalas.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	1. Penetapan Standar <i>Impact</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memutuskan penyusun standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPM dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor melakukan penetapan tim penyusun standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 4. Rektor atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas.

	6. Tim menyusun <i>draft</i> standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Andalas. 7. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji <i>draft</i> standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 9. Tim menyerahkan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat kepada rektor melalui ketua LPPM. 10. Rektor menyampaikan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat ke senat Universitas Andalas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Andalas. 11. Ketua Senat menyetujui standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Universitas Andalas 12. Rektor menetapkan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar <i>Impact</i> yang akan diberlakukan di Universitas Andalas. b. Pelaksanaan Standar <i>Impact</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat 2. Program studi, fakultas, dan pascasarjana menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat 3. Dekan atau Direktur Pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya 4. Dekan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat 5. Program studi, fakultas, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar <i>Impact</i>
--	---

	pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Andalas. 6. Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November 7. Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan Nopember kepada dekan 8. Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun 9. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada rektor 10. Rektor mendisposisi laporan pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Lembaga Penjaminan Mutu 11. LPPM serta LPM mengkaji laporan capaian butir standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas 12. LPM membuat <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik 14. Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas 15. Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas Andalas. c. Evaluasi Standar <i>Impact</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. LPM atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana
--	---

	2. LPM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada Rektor 3. Rektor menetapkan tim evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 4. Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, fakultas dan pascasarjana 5. Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 6. Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 7. Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 9. Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 10. LPM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 11. LPM dan Tim Evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 12. LPM menyusun <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 13. LPM menyerahkan <i>draft</i> rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti 14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil
--	---

	15. Evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana. d. Pengendalian Standar <i>Impact</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Ketua LPM membentuk tim pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk tim pengendali standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 3. Ketua LPM mengusulkan tim pengendali standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 4. Rektor menetapkan SK tim pengendali standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 5. Rektor atas usul ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun <i>draft</i> tindak lanjut butir standar: i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai 9. Tim melakukan kajian untuk butir standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 10. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya. 11. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Andalas.
--	---

	12. LPM mempelajari laporan tim pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 13. LPM menyusun laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 14. LPM melalui Ketua LPM menyerahkan laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas kepada rektor. 15. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan <i>draft</i> rekomendasi pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 16. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. e. Peningkatan Standar <i>Impact</i> Pengabdian kepada Masyarakat 1. Rektor memerintahkan Lembaga Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 2. LPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 3. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan tim peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat di Universitas Andalas. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat Universitas Andalas. 6. Tim membuat <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 7. Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPM melalui Ketua LPM mengusulkan <i>draft</i> petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
--	--

	9. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat. 12. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Universitas Andalas. 13. Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar <i>Impact</i> pengabdian kepada masyarakat.
Waktu Pelaksanaan	Sekali dalam satu tahun
Sarana yang dibutuhkan	Sistem Informasi Tracer Study dan Survey Kepuasan

BAB III
MANUAL
STANDAR NON
AKADEMIK

D. Manual Standar Non Akademik

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Eng. Lusi Susanti	Kepala Bagian SPMI	3 April 2023	
2. Pemeriksaan	Dr. Hendriati, SpM	Sekretaris LPM	10 April 2023	
3. Pengesahan	Prof. Dr. apt. Henny Lucida	Ketua LPM	17 April 2023	

1. Standar Visi dan Misi	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Visi dan Misi. 2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menetapkan Standar Visi dan Misi. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar visi dan misi.
Ruang Lingkup	Manual Standar Visi dan Misi meliputi: 1. Standar Visi, Misi dan Tujuan. 2. Standar Sasaran, Strategi, dan Program serta Indikator Kinerja. Manual Visi dan Misi memberikan acuan bagaimana menetapkan, melaksanakan, memonitor, mengendalikan dan meningkatkan standar Visi dan Misi.
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Visi dan Misi 1. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya masing-masing menetapkan Visi dan Misi. Dalam menetapkan Visi dan Misi harus merujuk pada Visi dan Misi Universitas Andalas. 2. Visi dan Misi yang ditetapkan harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut: unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arahan pengembangan iptek dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan. 3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya mengumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan standar Visi dan Misi. 4. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya melakukan evaluasi diri dengan menggunakan SWOT analisis yang hasilnya untuk dijadikan sebagai bahan pembuatan standar Visi dan Misi. b. Manual Pelaksanaan Standar Visi dan Misi

	1. Unit Kerja yang bersangkutan mensosialisasikan Visi dan Misi kepada seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. 2. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya menyiapkan program untuk meningkatkan pemahaman dan kesepahaman para pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal terhadap pencapaian Visi dan Misi yang dibuat. 3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya dalam menyusun rencana strategis, tujuan dan sasaran program kerja harus menitikberatkan pada upaya pencapaian visi dan misi. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi 1. LPM menyiapkan instrumen untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Visi dan Misi setiap unit kerja di lingkungan UNAND. 2. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya melaksanakan evaluasi ketercapaian visi dan misi secara reguler. d. Manual Pengendalian Standar Visi dan Misi 1. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya perlu menyiapkan hal-hal yang perlu diwaspadai apabila upaya pencapaian Visi dan Misi belum sebagaimana yang diharapkan. 2. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya menyusun program atau kegiatan untuk mengendalikan Standar Visi dan Misi yang belum tercapai. 3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya memastikan upaya pengendalian Standar Visi dan Misi yang belum tercapai masuk ke dalam program kerja tahunan dan dievaluasi secara reguler. e. Manual Peningkatan Standar Visi dan Misi 1. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya Menyusun program dan kegiatan untuk meningkatkan pencapaian Visi dan Misi.
--	---

	2. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Departemen/Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya perlu mengevaluasi dan menyiapkan standar yang lebih tinggi jika Standar Visi dan Misi yang sudah direncanakan dapat tercapai.
Waktu Pelaksanaan	Saat revisi kurikulum bagi prodi, saat penyusunan rencana strategis bagi unit kerja/organ pengelola.
Sarana yang dibutuhkan	-
2. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	
Tujuan	1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di lingkungan Universitas Andalas. 2. Untuk menetapkan, merumuskan, dan menetapkan pola Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di Universitas Andalas.
Ruang Lingkup	Manual Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama mencakup aspek berikut ini: 1. Standar Sistem Tata Pamong 2. Standar Kepemimpinan 3. Standar Sistem Pengelolaan 4. Standar Penjaminan Mutu 5. Standar Umpan Balik Pihak Berkepentingan (Stakeholders) 6. Standar Keberlanjutan 7. Standar Lingkup dan Luaran Kerjasama 8. Standar Kepuasan Mitra Kerjasama
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 1. Gunakan visi dan misi Universitas Andalas sebagai dasar dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 2. Kumpulkan dan telaah semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang akan diatur dalam standar tersebut. 3. Catat norma hukum atau persyaratan yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak boleh diabaikan. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). 5. Lakukan studi penelusuran atau survei tentang aspek yang akan diatur dalam standar Standar Tata Pamong, Tata Kelola,

	Penjaminan Mutu dan Kerjasama, melibatkan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Rancang draf awal Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama menggunakan rumus ABCD (<i>Aim, Benefit, Condition, Degree</i>) atau KPIs (Key Performance Indicators). 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan masukan dan saran. 8. Susun ulang pernyataan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama dengan mempertimbangkan hasil dari langkah 7. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan. 10. Sahkan dan terapkan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan resmi. b. Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di UNAND. 2. Melakukan sosialisasi isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UNAND secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di UNAND. 4. Memastikan ketercapaian indikator pelaksana tata pamong dengan menggunakan standar pelaksana tata pamong sebagai tolok ukur pencapaian di UNAND. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 1. Melakukan pengukuran secara periodik, seperti harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pencapaian isi semua Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di UNAND. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama yang tidak sesuai dengan isi standar di UNAND.
--	--

	3. Mencatat juga apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan di UNAND. 4. Mengevaluasi dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai serta membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas untuk UNAND. 5. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Andalas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian. d. Manual Pengendalian Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 1. Tinjau dan kaji catatan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan pada tahap sebelumnya, serta pelajari alasan atau faktor yang menyebabkan terjadinya penyimpangan dari konten standar pelaksanaan Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama, atau jika konten standar tidak tercapai. 2. Lakukan tindakan perbaikan terkait setiap penyimpangan atau kegagalan dalam pencapaian konten Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama. 3. Catat dan dokumentasikan seluruh tindakan perbaikan yang telah diterapkan. 4. Terus pantau dampak dari tindakan perbaikan yang telah dilakukan. 5. Buat laporan tertulis secara berkala mengenai segala aspek yang berkaitan dengan pengendalian standar sebagaimana dijelaskan di atas. 6. Sampaikan hasil pengendalian standar tersebut kepada kepala unit kerja dan pimpinan Universitas Andalas (UNAND), lengkapi dengan saran atau rekomendasi. e. Manual Peningkatan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama 1. Kaji laporan hasil pengawasan standar pelaksanaan Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di UNAND. 2. Mengadakan pertemuan atau diskusi kelompok untuk membahas isi laporan tersebut, sambil mengundang pejabat struktural terkait dan dosen di UNAND. 3. Tinjau ulang isi standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama di UNAND. 4. Melakukan perubahan isi standar pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama sehingga
--	---

	mencapai tingkatan yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya di UNAND. 5. Jalani tahapan atau prosedur yang ada dalam menetapkan standar pelaksanaan tata pamong yang lebih tinggi sebagai standar baru di UNAND.
Waktu Pelaksanaan	Setiap semester Setiap tahun
Sarana yang dibutuhkan	-
3. Standar Etik	
Tujuan	Manual Standar Etik memberikan pedoman tentang bagaimana UNAND mengatur perilaku dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di dalam lingkungan kampus guna menciptakan lingkungan akademik yang bermoral, profesional, dan bertanggung jawab.
Ruang Lingkup	1. Manual Standar Etik berfungsi sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, menetapkan serta mengevaluasi standar etik di Universitas Andalas. 2. Standar Etik disusun bagi Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan. 3. Standar Etik di UNAND meliputi: - Standar Dokumen Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan - Standar Penegakan Etik
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Etik 1. Standar etik adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UNAND. 2. Wakil Rektor III membentuk tim ad-hoc perumus standar etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. 3. Standar etik disusun oleh tim ad-hoc untuk jenjang universitas. Fakultas/program pascasarjana, departemen/program studi, lab/bagian, dan seterusnya dapat menurunkan standar etik sesuai kebutuhan unit kerja masing-masing. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 5. Tim Ad-hoc merumuskan <i>draft</i> awal standar etika, kemudian melakukan uji publik atau sosialisasi <i>draft</i> standar etik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

	6. Standar etik yang sudah final disahkan oleh pimpinan unit kerja terkait. Standar etik pada tingkat universitas disahkan oleh Rektor. 7. Standar Etik harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. b. Manual Pelaksanaan Standar Etik 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar etik. 2. Wakil Rektor III, Dekan, Ketua Departemen/Prodi, Kepala Laboratorium dan unit kerja lainnya mensosialisasikan isi standar etik kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar etik. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Etik 1. Wakil Rektor III, Dekan, Ketua Departemen/Prodi, Kepala Laboratorium dan unit kerja lainnya memastikan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar etik. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penerapan norma etika yang tidak sesuai dengan isi standar. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 3. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 4. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 5. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar etik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UNAND disertai saran atau rekomendasi pengendalian. d. Manual Pengendalian Standar Etik 1. Semua pejabat pengelola memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar etik, atau apabila isi standar etik gagal dicapai. 2. Pejabat pengelola mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar etik dan melakukan pemantauan secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. d. Manual Peningkatan Standar Etik
--	--

	1. Pejabat pengelola mempelajari laporan hasil pengendalian standar etik. 2. Pejabat pengelola menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar etik. 4. Lakukan revisi isi standar etik sehingga menjadi standar etik baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya. 5. Laksanakan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar etik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar etik yang baru.
Waktu Pelaksanaan	Sekali setahun
Sarana yang dibutuhkan	-
4. Standar Kemahasiswaan	
Tujuan	Penetapan standar kemahasiswaan adalah proses penting dalam menjaga kualitas pendidikan tinggi di sebuah institusi pendidikan. Standar ini dapat mencakup berbagai aspek, seperti akademik, perilaku, etika, dan banyak lagi. Adapun tujuan dari penyusunan manual Standar Kemahasiswaan adalah: 1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan kemahasiswaan di Universitas Andalas. 2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kemahasiswaan.
Ruang Lingkup	Manual Standar Kemahasiswaan berfungsi sebagai pedoman untuk untuk merancang, merumuskan, menetapkan serta mengevaluasi standar yang berhubungan dengan kemahasiswaan di Universitas Andalas, yang meliputi: 1. Standar Hak dan Kewajiban Mahasiswa 2. Standar Pendampingan dan Pelayanan Kegiatan Kemahasiswaan 3. Standar Organisasi Kemahasiswaan 4. Standar Prestasi Mahasiswa
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan 1. Wakil Rektor I membentuk tim atau komite yang akan bertanggung jawab atas penetapan standar kemahasiswaan. Tim ini terdiri dari staf akademik, administrator, dan mungkin juga mahasiswa. 2. Tim mengidentifikasi tujuan dan kriteria penetapan standar kemahasiswaan. 3. Tim mengidentifikasi kriteria-kriteria yang akan menjadi dasar penilaian kemahasiswaan. Kriteria ini dapat mencakup

	pencapaian akademik, partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler, etika, dan lain-lain. 4. Tim mengumpulkan data dan informasi yang relevan untuk mendukung penetapan standar. Ini bisa mencakup data akademik, data tentang perilaku dan partisipasi mahasiswa, serta data lainnya yang relevan dengan standar kemahasiswaan. 5. Libatkan stakeholder yang relevan, termasuk fakultas, staf, dan mahasiswa, dalam proses diskusi dan konsultasi. Ini akan membantu dalam merumuskan standar yang lebih baik. 6. Berdasarkan hasil analisis data, tentukan standar atau <i>benchmark</i> yang akan digunakan untuk mengukur kualitas kemahasiswaan. Standar ini harus realistis dan mencerminkan tujuan UNAND. Dan juga harus dipastikan bahwa standar ini dapat diukur dan dipantau. 7. Komunikasikan standar kemahasiswaan kepada seluruh komunitas akademik. Pastikan bahwa semua orang memahami apa yang diharapkan dari mereka. b. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 1. Wakil Rektor I memastikan implementasikan standar kemahasiswaan dan mulai memantau pencapaian mahasiswa berdasarkan standar ini. 2. Lakukan evaluasi berkala untuk melihat apakah standar ini efektif atau perlu disesuaikan. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 1. Evaluasi efektivitas standar kemahasiswaan secara berkala. Jika diperlukan, lakukan revisi standar untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pencapaian mahasiswa. 2. Pastikan ada mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk memastikan kepatuhan terhadap standar tersebut. d. Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan 1. Jika ada mahasiswa yang tidak memenuhi standar atau menunjukkan masalah, lakukan tindakan intervensi yang sesuai. Ini bisa berupa bimbingan akademik, dukungan konseling, atau tindakan disiplin sesuai kebijakan UNAND. 2. Pengendalian standar kemahasiswaan harus dilakukan secara adil dan konsisten, dengan perhatian khusus terhadap kebutuhan dan perkembangan individu mahasiswa. Ini akan membantu memastikan bahwa institusi pendidikan tetap menjaga kualitasnya dan mahasiswa dapat mencapai potensi mereka secara maksimal. 3. Selalu evaluasi proses pengendalian standar kemahasiswaan untuk memastikan efektivitasnya. Jika diperlukan, lakukan perubahan atau penyempurnaan.
--	---

	e. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan Penetapan standar kemahasiswaan harus menjadi proses berkelanjutan.
Waktu Pelaksanaan	Tiap Semester
Sarana yang dibutuhkan	Instrumen survei, kotak saran, <i>hotline</i>
5. Standar Sumber Daya Manusia	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sumber Daya Manusia. 2. Manual standar sumber daya manusia di perguruan tinggi memiliki peran penting dalam mendukung kualitas pendidikan tinggi, pengembangan akademik, dan efisiensi operasional institusi. Hal ini juga membantu memastikan bahwa UNAND menjalankan tugas dan tanggung jawab terhadap sumber daya manusia secara transparan, etis, dan sesuai dengan aturan yang berlaku.
Ruang Lingkup	Yang tercakup dalam Manual Standar Sumber Daya Manusia ini adalah: 1. Standar Kualifikasi Dosen 2. Standar Pengembangan Dosen 3. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan 4. Standar Pengembangan Tenaga Kependidikan
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Sumber Daya Manusia 1. Wakil Rektor III menyusun pedoman dan prosedur terkait kualifikasi, kompetensi pendidikan, dan/atau jabatan fungsional dalam proses rekrutmen tenaga dosen dan tenaga kependidikan sesuai roadmap UNAND sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing unit kerja. 2. Wakil Rektor III menyusun panduan tentang cara mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan, serta prosedur pengembangan karier dan kompetensi. 3. Wakil Rektor III menyusun pedoman pemberian insentif kinerja bagi dosen dan tenaga kependidikan, baik PNS maupun Non PNS, dalam bentuk remunerasi atau bentuk-bentuk lainnya. 4. Wakil Rektor III memiliki prosedur penyelesaian konflik, baik antara karyawan atau dengan pihak lain dalam perguruan tinggi. 5. Wakil Rektor III memiliki pedoman bagaimana UNAND mengukur dan memantau kepuasan dosen dan tenaga

	kependidikan serta berbagai cara untuk memberikan umpan balik dan perbaikan. b. Manual Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia 1. Wakil Rektor III, Dekan wajib memiliki sistem atau dokumen untuk memonitor pemenuhan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan, secara berkelanjutan. 2. Ketua Departemen/Ketua Program Studi melakukan evaluasi dan analisis tentang pemenuhan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi setiap dosen melalui mekanisme Laporan Beban Kerja Dosen (BKD). 3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Departemen/Ketua Program Studi memastikan penempatan dan pengalokasian jumlah tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi dan beban pekerjaan. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia 1. Ketua Departemen/Ketua Program Studi memastikan ketercapaian kinerja setiap dosen tiap semester sehingga dapat memenuhi Laporan Beban Kerja Dosen (BKD). 2. Dekan secara berkelanjutan mengukur peningkatan kualifikasi akademik, kompetensi pendidikan dan pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan dan kesempatan yang tersedia. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia 1. Ketua Departemen/Ketua Program Studi mengantisipasi kemungkinan tidak terpenuhinya capaian kinerja dan beban kerja dosen setiap semester dan upaya menanggulangnya. e. Manual peningkatan Standar Sumber Daya Manusia 1. Wakil Rektor III mempelajari laporan kualifikasi dan kompetensi setiap dosen dan tenaga kependidikan secara berkala berdasarkan laporan dari masing-masing fakultas melalui sistem yang telah ditetapkan, serta menyusun program pengembangan karyawan yang lebih kuat, termasuk pelatihan, pembinaan, dan pendidikan yang kontinu. 2. Rektor memberikan penghargaan kepada dosen yang memiliki peningkatan kualifikasi, kompetensi akademik dan capaian akademik yang memberikan <i>Impact</i> terhadap peningkatan IKU UNAND.
--	--

	3. Dekan memiliki sistem untuk pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen secara berkelanjutan.
Waktu Pelaksanaan	Pada setiap semester dan setiap tahun waktu kegiatan
Sarana yang dibutuhkan	1. Sistem untuk penilaian dan pelaksanaan kegiatan untuk memantau pengembangan karir dosen 2. Pangkalan data dosen Fakultas dan atau Departemen/Program Studi 3. Penganggaran dana pelaksanaan kegiatan
6. Standar Sarana, Prasarana, dan Dana	
Tujuan	Tujuan dari disusunnya Manual Standar Sarana, Prasarana, dan Dana adalah untuk mengukur dan mengevaluasi tingkat kualitas dan ketersediaan sumber daya fisik, teknologi, dan keuangan yang diperlukan untuk mencapai Visi dan Misi UNAND.
Ruang Lingkup	Yang tercakup dalam Manual Standar Sarana, Prasarana, dan Dana ini adalah: 1. Standar Sumber dan Penggunaan Dana 2. Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi 3. Standar Sarana dan Prasarana 4. Standar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual Penetapan Standar Sarana, Prasarana, dan Dana 1. Rektor menetapkan dan mengesahkan dokumen Standar Sarana yang meliputi: bangunan, ruang, dan fasilitas fisik yang diperlukan untuk berbagai kegiatan institusi. Standar ini mencakup aspek seperti ukuran dan desain bangunan, keamanan, aksesibilitas, kualitas lingkungan (misalnya, kebersihan udara dan air), serta ketersediaan fasilitas pendukung seperti listrik, air, sanitasi, dan lain sebagainya. 2. Rektor menetapkan dan mengesahkan dokumen Standar Prasarana yang meliputi: sistem, jaringan, dan teknologi yang mendukung operasi dan layanan institusi. Standar ini bisa mencakup jaringan komunikasi, sistem transportasi, jaringan komputer, peralatan teknologi informasi, dan infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung operasional UNAND. 3. Rektor menetapkan dan mengesahkan dokumen Standar Dana yang meliputi: pengelolaan keuangan organisasi, termasuk anggaran, alokasi dana, pelaporan keuangan, dan pengawasan dana. Standar ini mencakup bagaimana dana dikumpulkan, dialokasikan, digunakan, dan dipantau dalam institusi. Standar dana dalam sektor pendidikan dapat mencakup persyaratan

	anggaran tahunan, laporan keuangan berkala, dan mekanisme pengendalian keuangan. b. Manual Pelaksanaan Standar Sarana, Prasarana, dan Dana 1. Setiap unit kerja memiliki dokumen tertulis terkait langkah-langkah operasional yang harus diikuti oleh unit terkait untuk mematuhi standar sarana, prasarana, dan dana. 2. Setiap unit kerja membuat laporan ketercapaian isi semuastandar sarana, prasarana, dan dana. c. Manual Evaluasi pelaksanaan Standar Sarana, Prasarana, dan Dana 1. Setiap unit bidang kerja melakukan evaluasi secara periodik tentang temuan pelaksanaan Standar Sarana, Prasarana, dan Dana. 2. Kepala unit kerja melaporkan temuan dan kelengkapan dokumenserta penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan Standar Sarana, Prasarana, dan Dana. d. Manual Pengendalian Standar Sarana, Prasarana, dan Dana 1. Setiap unit bidang kerja melakukan tindakan korektif atas temuan yang dilaporkan kemudian dicatat dan diawasi secara berkelanjutan. 2. Setiap unit bidang kerja membuat laporan tentang pengendalian standar Standar Sarana, Prasarana, dan Dana secara periodik untuk dilaporkan kepada Rektor. e. Manual peningkatan standar Sumber dan Penggunaan Dana 1. Rektor dan pimpinan unit kerja melakukan forum diskusi untuk perbaikan dokumen standar untuk meningkatkan sumber dan penggunaan dana secara berkelanjutan.
Waktu Pelaksanaan	Setiap semester dan atau pertahun secara berkelanjutan.
Sarana yang dibutuhkan	1. Dokumen standar, SOP, dan formulir untuk daftar sarana, prasarana dan dana. 2. Aplikasi untuk pelaksanaan dan dokumentasi aset dan proses keuangan.
7. Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, Dan Lingkungan	
Tujuan	i. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi,

	pengendalian, dan peningkatan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan. ii. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika UNAND dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan untuk menjamin kepuasan stakeholders internal dan eksternal. iii. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan. iv. Untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan berkelanjutan.
Ruang Lingkup	Manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UNAND. i. Standar Keselamatan dan Kesehatan ii. Standar Keamanan iii. Standar Pengelolaan Lingkungan
Jenis Kegiatan dan Tata Cara Pelaksanaan Standar	a. Manual penetapan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan 1. Rektor menetapkan dan mengesahkan dokumen Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan sesuai dengan visi dan misi Universitas Andalas. b. Manual pelaksanaan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan 1. Setiap unit kerja memiliki dokumen tertulis untuk memastikan ketercapaian Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan. 2. Setiap unit kerja membuat laporan ketercapaian isi semua Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan secara periodik. c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, Dan Lingkungan

	1. Setiap unit bidang kerja melakukan evaluasi secara periodik tentang temuan pelaksanaan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan. 2. Kepala unit kerja melaporkan temuan dan kelengkapan dokumenserta penyebab ketidaktercapaian Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan secara periodik. d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan 1. Setiap unit bidang kerja melakukan tindakan korektif atas temuan yang dilaporkan kemudian dicatat dan diawasi secara berkelanjutan. 2. Setiap unit bidang kerja membuat laporan tentang pengendalianStandar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan secara periodik untuk dilaporkan kepada Rektor. e. Manual Peningkatan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan 1. Rektor dan pimpinan unit kerja melakukan forum diskusi untukperbaikan dokumen standar untuk meningkatkan Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan secara berkelanjutan.
Waktu Pelaksanaan	Setiap semester atau per tahun secara periodik dan berkelanjutan
Sarana yang dibutuhkan	Dokumen seperti prosedur, formulir evaluasi, dan formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar prasarana dan sarana

BAB IV

PENUTUP

Dengan berakhirnya dokumen manual ini, kami berharap bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) telah terbukti sebagai alat yang efektif untuk memastikan kualitas, integritas, dan kesesuaian seluruh operasional di Universitas Andalas. Manual SPMI menjadi pedoman yang berharga bagi semua pihak khususnya pengelola dalam menjalankan tugas-tugas operasional dengan standar mutu tertinggi.

LPM berkomitmen untuk memelihara dan meningkatkan SPMI ini sejalan dengan perkembangan institusi dan persyaratan mutu yang berkaitan. Dengan demikian, manual ini akan menjadi dokumen yang dinamis dan terus berkembang.

Terima kasih atas dedikasi dan kerja keras yang telah kita sumbangkan untuk mencapai tujuan dari manual SPMI ini. Semoga keberhasilan dan mutu selalu mengiringi langkah-langkah seluruh civitas akademika Universitas Andalas dalam mencapai visi dan misinya.

