LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR



MANUAL MUTU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR



2020

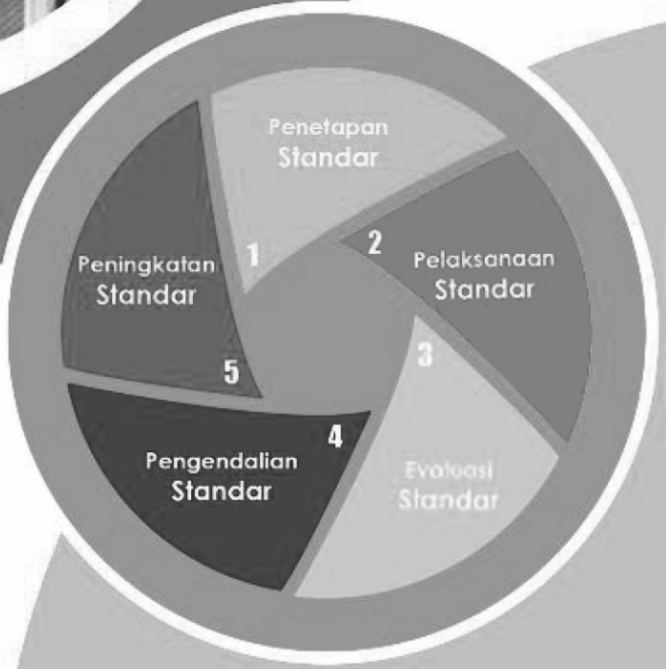
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR



MANUAL MUTU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR



2020

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Kebijakan Mutu Universitas Islam Negeri Alauddin Tahun 2020 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Nomor 620 Tahun 2020 Tanggal 05 Oktober 2020, dengan susunan Tim Penyusun sebagai berikut:

Penanggung Jawab
Prof. H. Hamdan, M.A.,Ph.D.

Pengarah
Dr. H. Wahyuddin, M.Hum.

Ketua
Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.

Wakil Ketua
Prof. Dr. Achmad, M.Ag.

Sekertaris
Irwan, S.Si., M.Si.

Anggota Pokja:
Dr. Hj. Yuspiani, M.Pd.
Drs. Alwan Suban, M.Ag.
Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.
Dr. Umar Sulaiman, S.Ag., M.Pd.
Dr. Awaliah Musgamy, S.Ag., M.Ag.
Dr. Ahmad Yani, S.Pd.I., M.Pd.
Dr. Asrul Muslim, S.Ag., M.Pd.
Dr. H. Abdul Syatar, Lc., M.A.
Dr. H. Muhammad Irham, M.Th.I.
Muh. Irwan, S.Si., M.Si.
Andi Asmawati, S.Pd., M.Pd.
St. Ibrah Mustafa Kamal, M.Sc.
Eka Indriyani MS., S.E., M.M.
Baso Pallawagau, Lc., M.A.
Nurdiyanah, S.K.M., M.P.H.
Asep Indra Syahyadi, S.Kom., M.Kom.
M. Hasrul H., S.Kom., M.Kom.

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakakatuh

Peningkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Oleh karena itu, pimpinan perlu menetapkan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu secara menyeluruh di UIN Alauddin Makassar.

Manual Mutu SPMI Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu pada tingkat Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, Biro dan unit lain yang ada di lingkungan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Manual Mutu SPMI ini hendaknya digunakan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai ekstrapolasi dari kebijakan mutu.

Buku Dokumen Kebijakan Mutu SPMI ini adalah dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Universitas Islam Negeri Alauddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Wassalam

Gowa, Nopember 2020
Rektor,

H. HAMDAN

DAFTAR ISI

Tim Penyusun ii
Kata Pengantar iii
Daftar Isi iv
Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan 2
Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 9
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 12
Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan 15
Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran 18
Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 22
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 25
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 28
Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran 31
Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran 35
Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 39
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 42
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 46
Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran 49
Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran 53
Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 57
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 60
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 63
Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran 66
Manual Penetapan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 70
Manual Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 74
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 77
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 81
Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 85
Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 89
Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 93
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 96
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 99
Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 103
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran 107
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 114
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 117
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran 120
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran 124
Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 128
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 132
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 136
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran 140
Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 144
Manual Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 148
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 151

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 155
Manual Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 159
Manual Penetapan Standar Suasana Akademik 163
Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik 167
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik 170
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik 174
Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik 178
Manual Penetapan Standar Laboratorium 182
Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium 186
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium 189
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium 193
Manual Peningkatan Standar Laboratorium 197
Manual Penetapan Standar Isi Penelitian 202
Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 206
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 209
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 212
Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian 215
Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 222
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 225
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 228
Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian 231
Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian 234
Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 238
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 241
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 245
Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian 248
Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian 251
Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 255
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 258
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 261
Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian 264
Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 267
Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 271
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 274
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 278
Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 282
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian 286
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 290
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 293
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 296
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian 299
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian 302
Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 306
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 312
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian 315
Manual Penetapan Standar Peneliti 318
Manual Pelaksanaan Standar Peneliti 322
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti 325

Manual Peningkatan Standar Peneliti 332
Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 336
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 343
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 347
Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 351
Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 354
Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 358
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 361
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 364
Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 367
Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 370
Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 374
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 377
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 380
Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 383
Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 387
Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 391
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 394
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 397
Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 400
Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 404
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat. 411
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 415
Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 419
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 423
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 427
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 433
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 436
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 439
Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 443
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 447
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 451
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 455
Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 459
Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 463
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 467
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 471
Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 475
Lampiran Surat Keputusan Rektor 479



STANDAR BIDANG PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

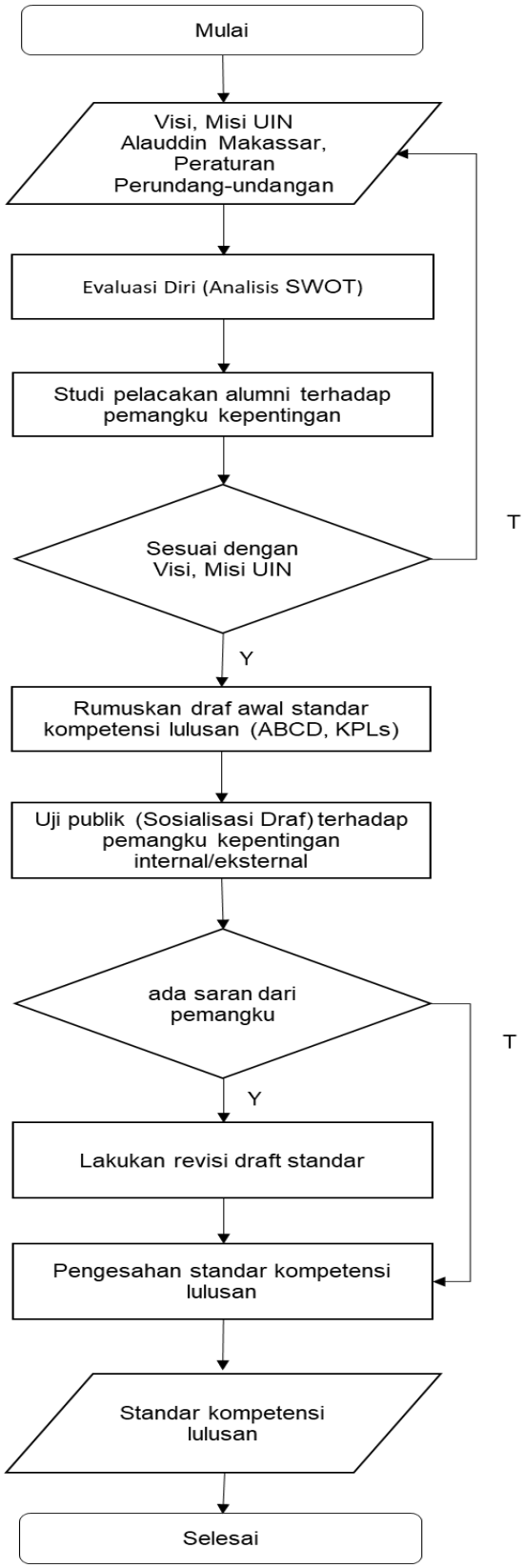
MM.Un-006.01.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.01.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarKompetensi Lulusan	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua turunan Standar Kompetensi Lulusan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Kompetensi Lulusan: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Lulusan yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Kompetensi Lulusan SN Dikti dan penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi setiap Standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kompetensi Lulusan sehingga Standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Kompetensi Lulusan bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Kompetensi Lulusan dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Kompetensi Lulusan kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Kompetensi Lulusan yang akan ditetapkan.

6. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Kompetensi Lulusan	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kompetensi Lulusan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Kompetensi Lulusan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tingkat Universitas/Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen peraturan perundang-undangan dalam bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian. 2. Formulir/ template standar.
9. Dokumen terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

10. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

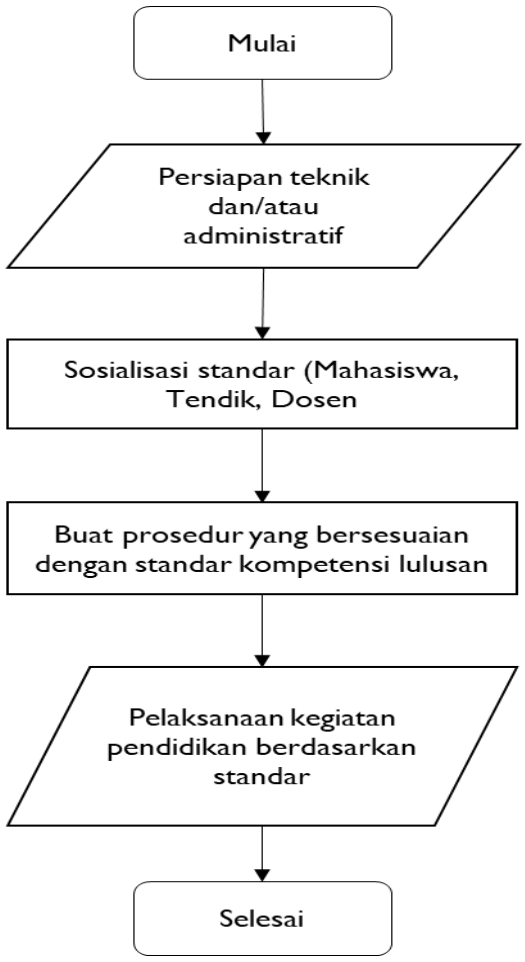
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.01.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.01.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan universitas yang mandiri, berkarakter, bertatakelola baik, dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarKompetensi Lulusan	Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan/ memenuhi Standar Kompetensi Lulusan UIN Alauddin Makassar.
3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Kompetensi Lulusan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 2. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakanStandar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusanadalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/ atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 3. Formulir terkait pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan(tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Lulusan)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

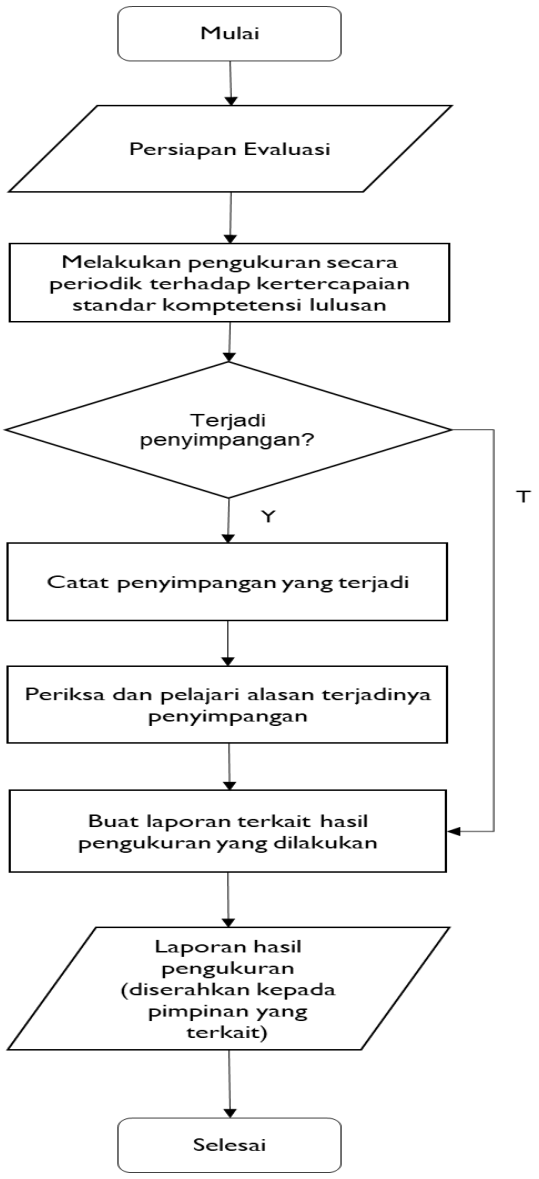
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.01.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.01.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan yang lainnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukam evaluasi pelaksanaanStandar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja Standar Kompetensi Lulusan 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Kompetensi Lulusan).
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.01.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.01.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarKompetensi Lulusan	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga isi Standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Lulusan terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian PelaksanaanStandar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar 5. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Kompetensi Lulusan)
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

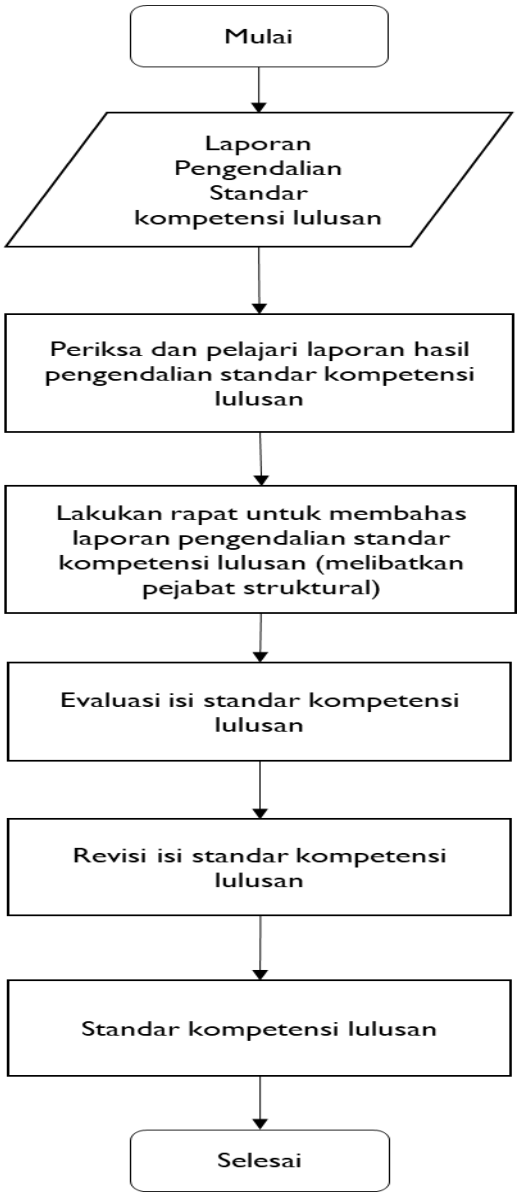
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.01.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.01.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarKompetensi Lulusan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus Standar Kompetensi Lulusan.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan: tindakan menilai isi Standar Kompetensi Lulusan didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ prodi. 3. Siklus Standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan. 4. Lakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada Standar Kompetensi Lulusan sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan dosen.
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
7. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

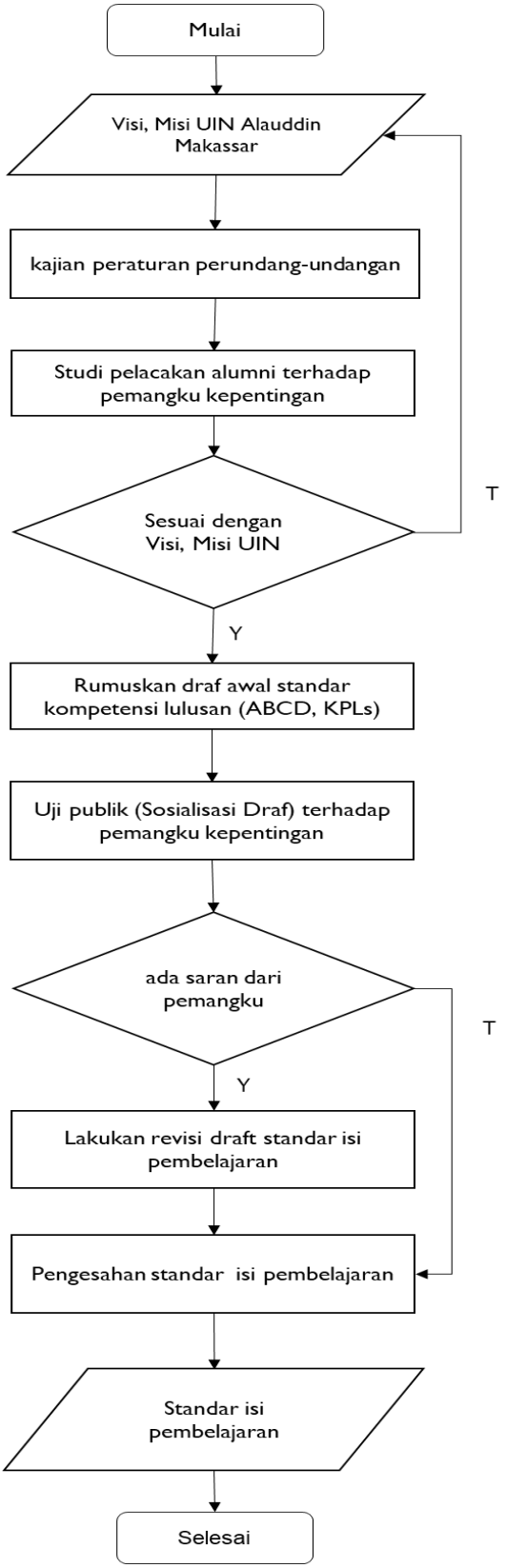
MM.Un-006.02.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.02.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarIsi Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Isi Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Isi Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Isi Pembelajaran terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Isi Pembelajaran.Olah pikir untuk menghasilkan Standar Isi Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Isi Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Isi Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran Menuliskan isi setiap Standar Isi Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Isi Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Isi Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Isi Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Isi Pembelajaran yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	Tlm Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar. 5. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar kajian peraturan perundang-undangan Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN T Y Rumuskan draf awal standar kompetensi lulusan (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan ada saran dari pemangku T Y Lakukan revisi draft standar isi pembelajaran Pengesahan standar isi pembelajaran Standar isi pembelajaran Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.02.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.02.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standarisi pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar isi pembelajaran/memenuhi Standar isi pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar isi pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar isi pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar isi pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar isi pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar isi pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan standarisi pembelajaran 2. Instruksi kerja pelaksanaan standar isi pembelajaran 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PEMBELAJARAN

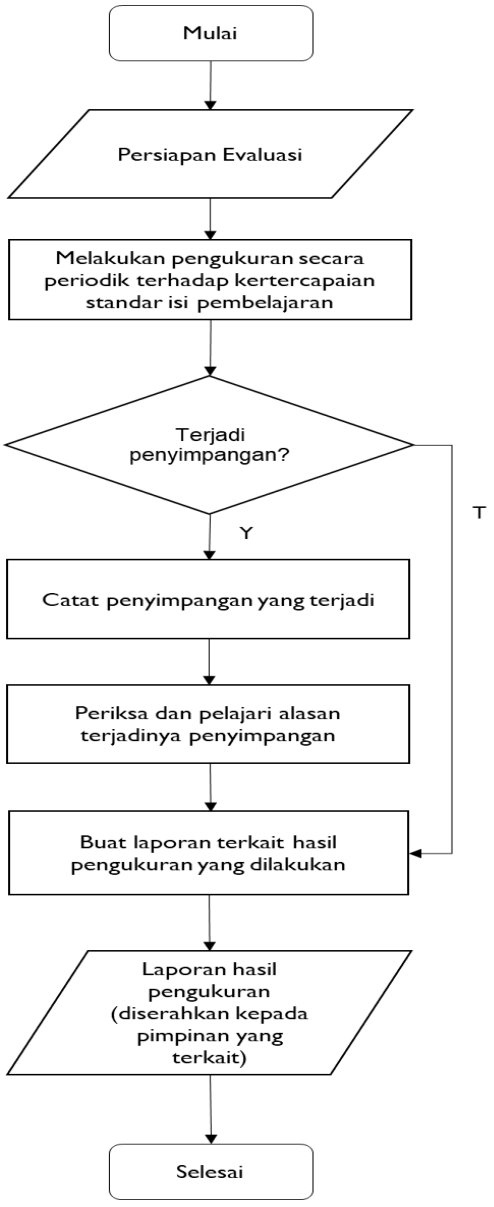
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.02.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.02.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standarisi pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaransehingga pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar isi pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar isi pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar isi pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran 4. Laporan Hasil Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran
8. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PEMBELAJARAN

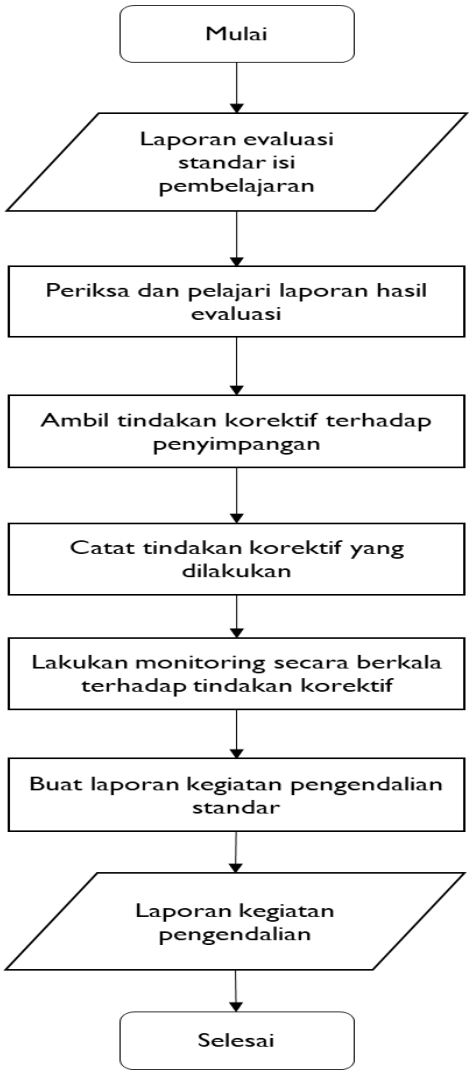
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.02.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.02.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standarisi pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran sehingga isiStandar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar isi pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar isi pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar isi pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar isi pembelajaran, atau apabia isi Standar isi pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar isi pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

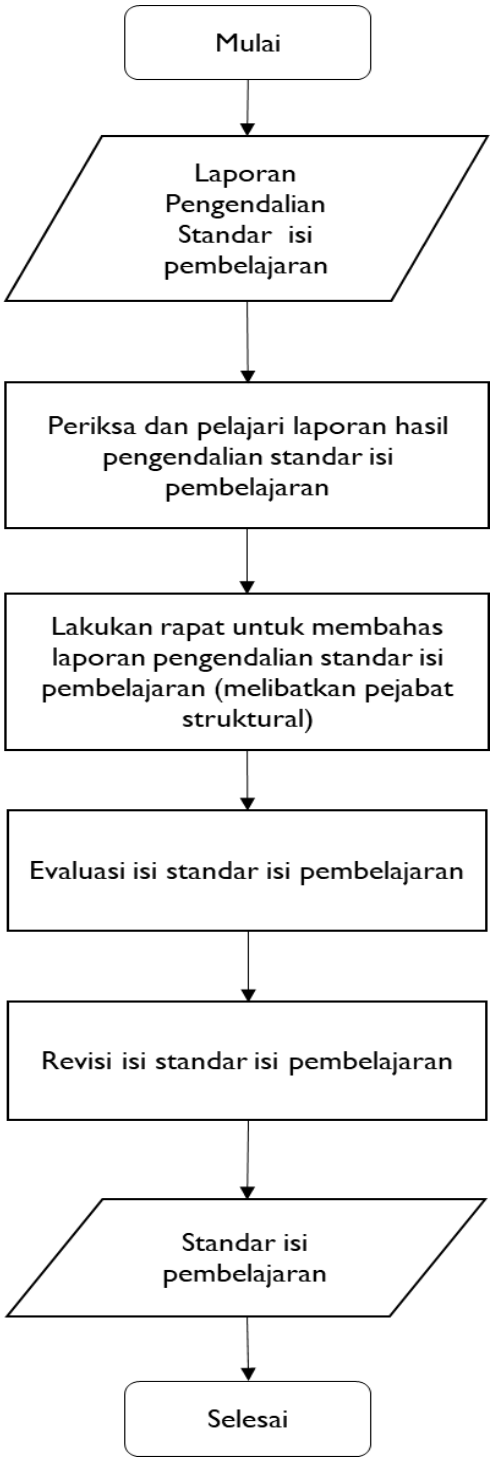
MM.Un-006.02.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.02.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarIsi Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar isi pembelajaran setiap akhir siklus Standar isi pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seraganm atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar isi pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar isi pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi Standar isi pembelajaran didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar isi pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar isi pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar isi pembelajaran sehingga menjadi Standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar isi pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standarisi pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar isi pembelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar isi pembelajaran (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar isi pembelajaran Revisi isi standar isi pembelajaran Standar isi pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

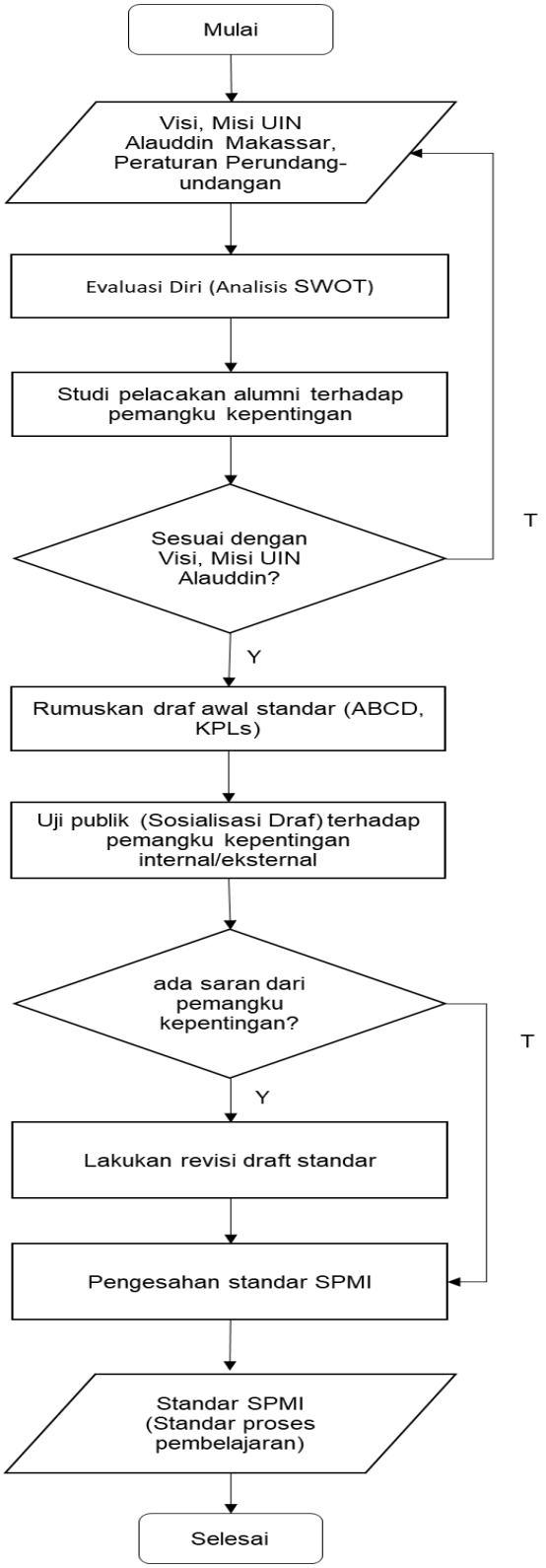
MM.Un-006.03.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.03.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarProses Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan StandarProses Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Proses Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Proses Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Proses Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Proses Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Proses Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Proses Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Proses Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Proses Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Proses Pembelajaran yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024.

	4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

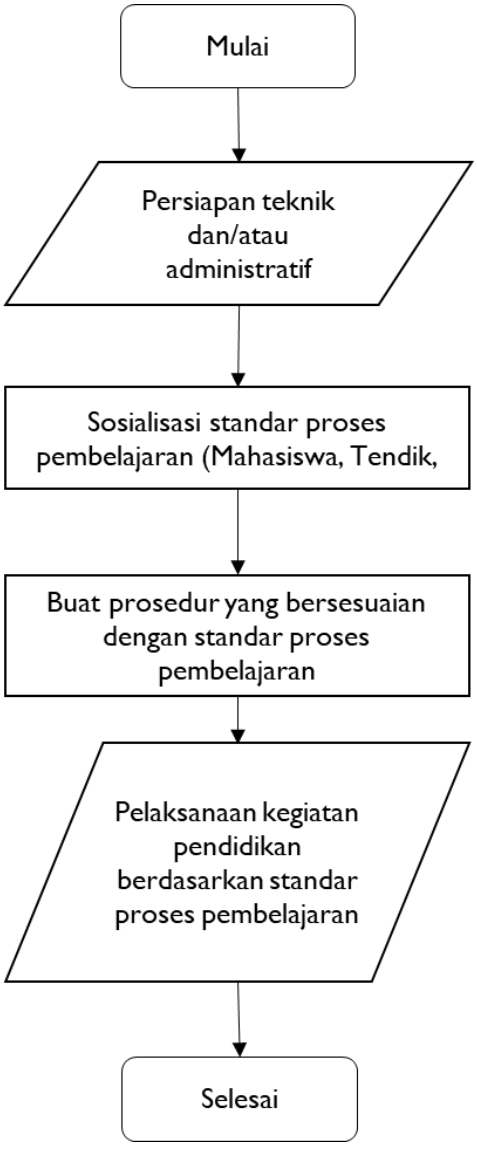
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.03.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.03.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarProses Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran/memenuhi Standar Proses Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar Proses Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Proses Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Proses Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Proses Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen

	tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Proses Pembelajaran. 2. Instruksi kerja Proses Pembelajaran 3. Formulir Proses Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pembelajaran)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

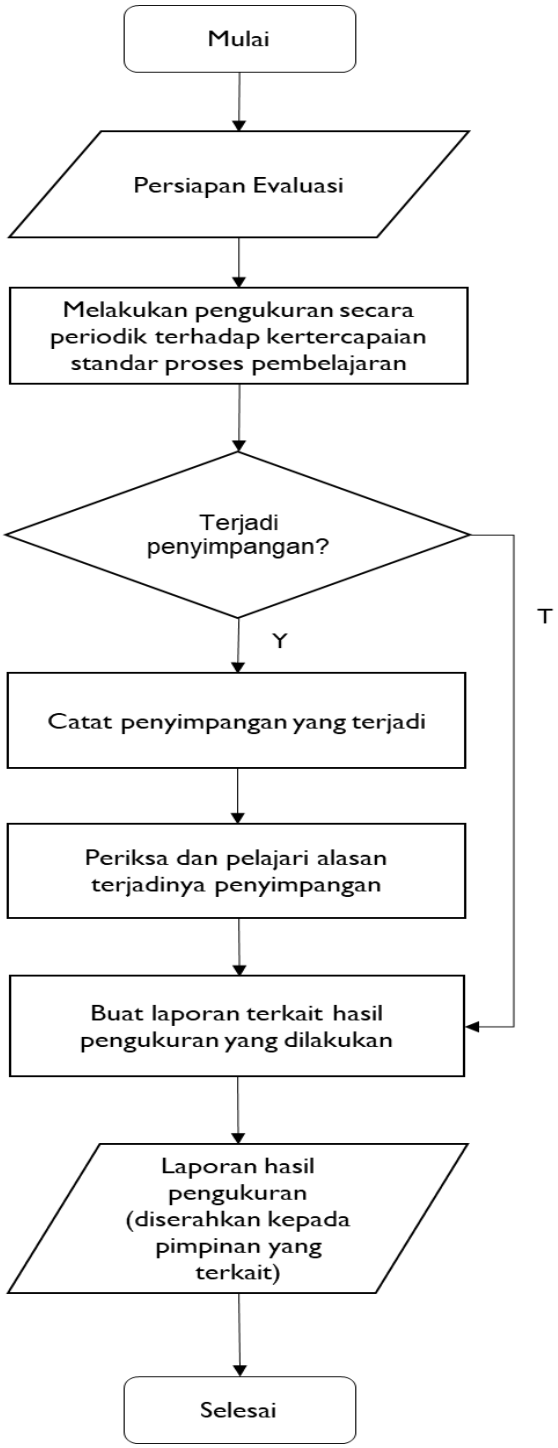
MM.Un-006.03.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.03.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarProses Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas Proses Pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Proses Pembelajaran. adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran. 2. Instruksi kerja Proses Pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pembelajaran)

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar proses pembelajaran Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

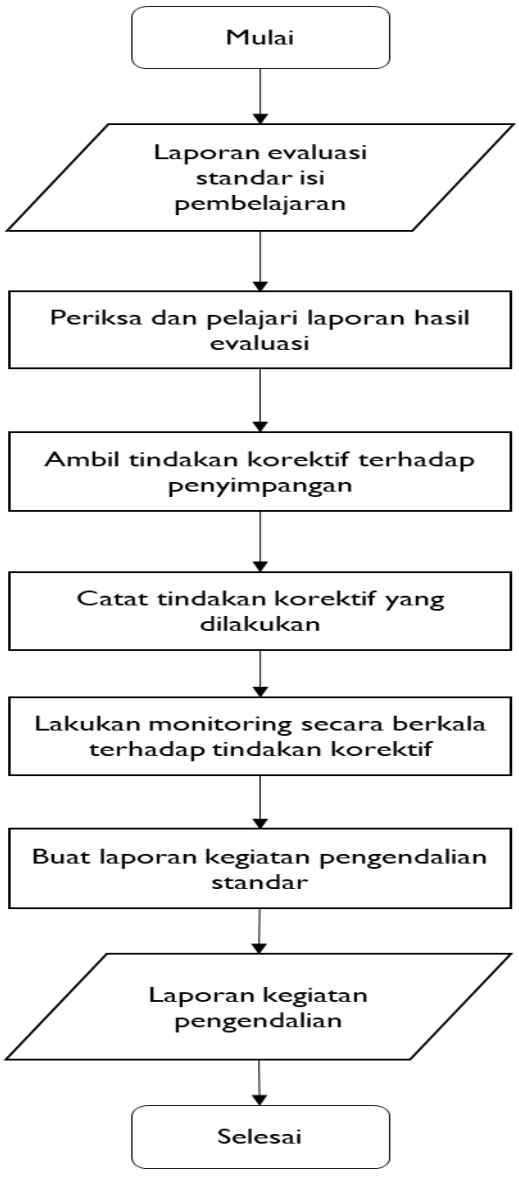
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.03.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.03.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standarisi pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran sehingga isiStandar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar isi pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar isi pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar isi pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pembelajaran.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar isi pembelajaran, atau apabia isi Standar isi pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar isi pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran.
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

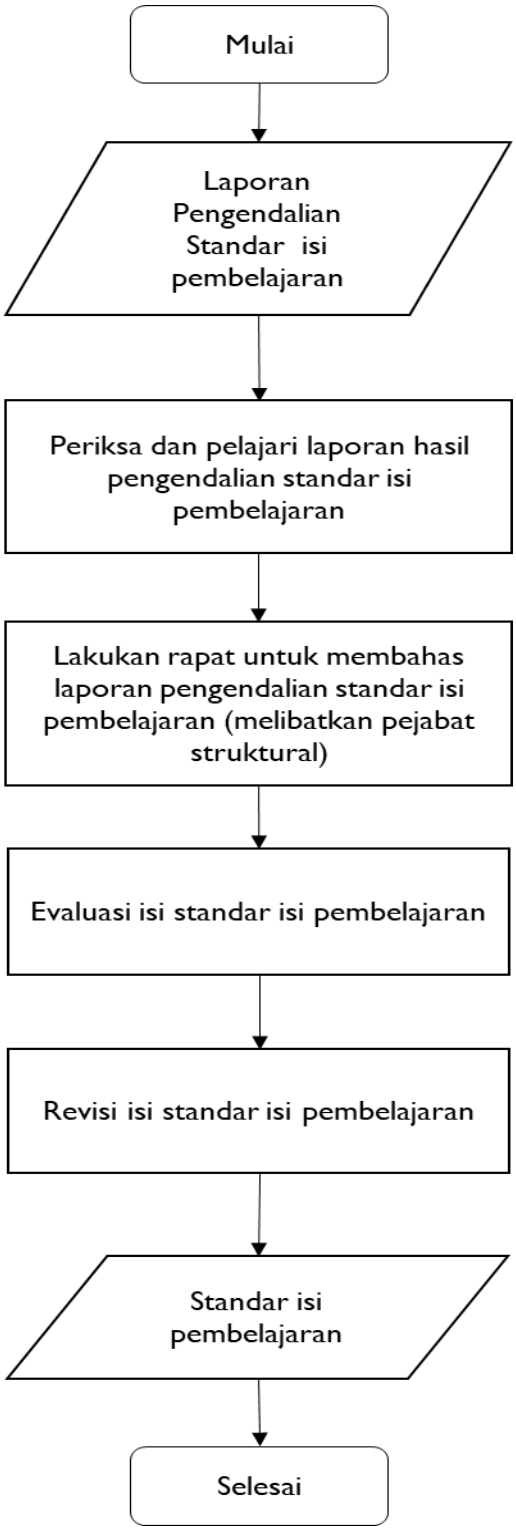
MM.Un-006.03.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.03.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarIsi Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar isi pembelajaran setiap akhir siklus Standar isi pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seraganm atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar isi pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar isi pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi Standar isi pembelajaran didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar isi pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar isi pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar isi pembelajaran sehingga menjadi Standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar isi pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standarisi pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar isi pembelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar isi pembelajaran (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar isi pembelajaran Revisi isi standar isi pembelajaran Standar isi pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

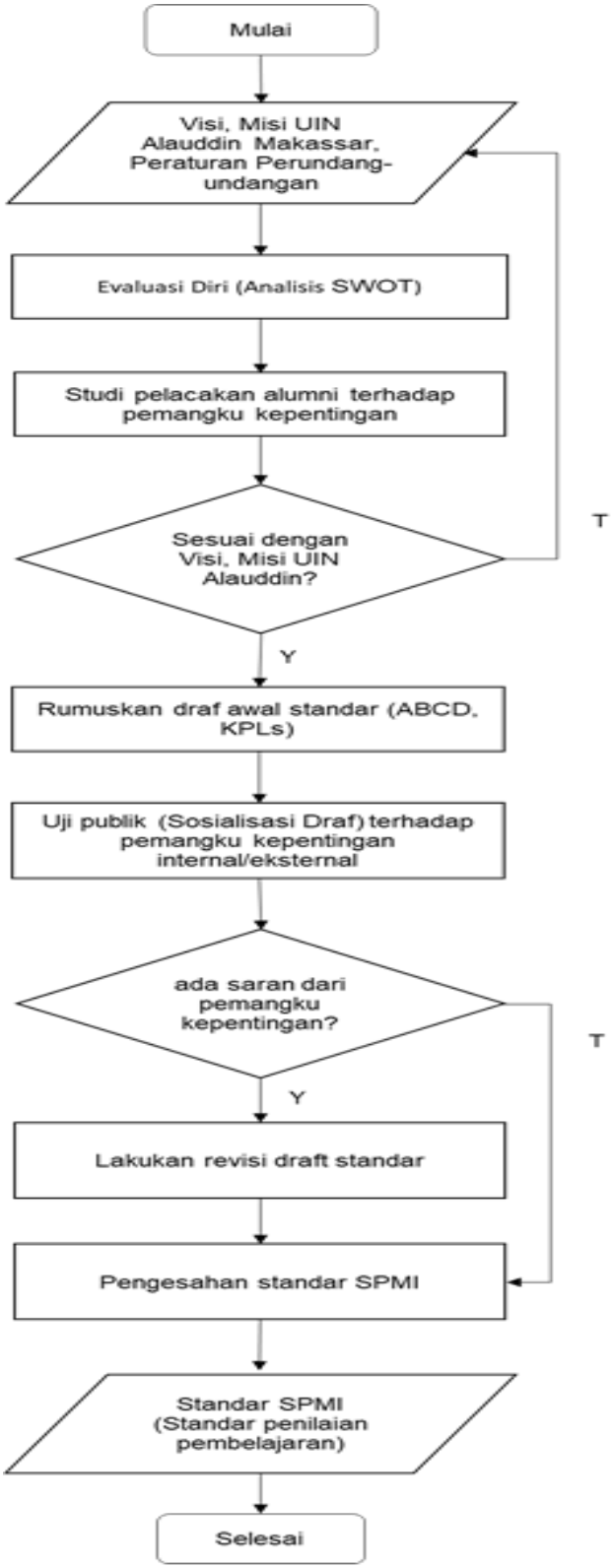
MM.Un-006.04.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.04.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPenilaian Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar penilaian pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar penilaian pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar penilaian pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar penilaian pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar penilaian pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar penilaian pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar penilaian pembelajaran sehingga Standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan penilaian pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan penilaian pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf penilaian pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan penilaian pembelajaran yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar penilaian pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	Tlm Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024.

	4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 5. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

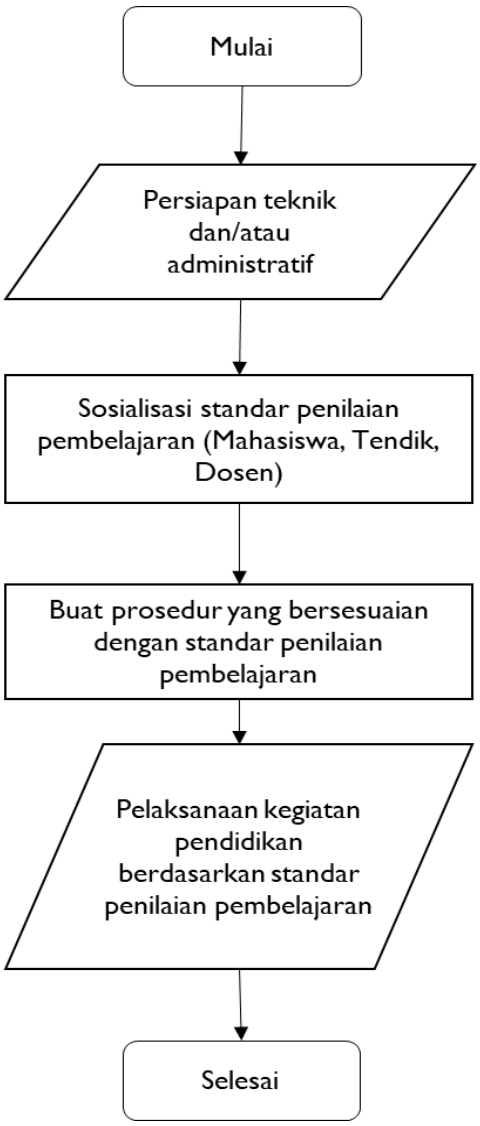
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.04.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.04.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPenilaian Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran/memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar Penilaian Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Penilaian Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincia daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.	1. Lakutan perslapan teknls dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penilaian Pembelajaran. 2. Sosialisasikan isi Standar Penilaian Pembelajaran. kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar Penilaian Pembelajaran. 4. Laksanakan keglatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standat Penilaian Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStanda r Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Pembelajaranyang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran 3. Formulir Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Penilaian Pembelajaran)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN

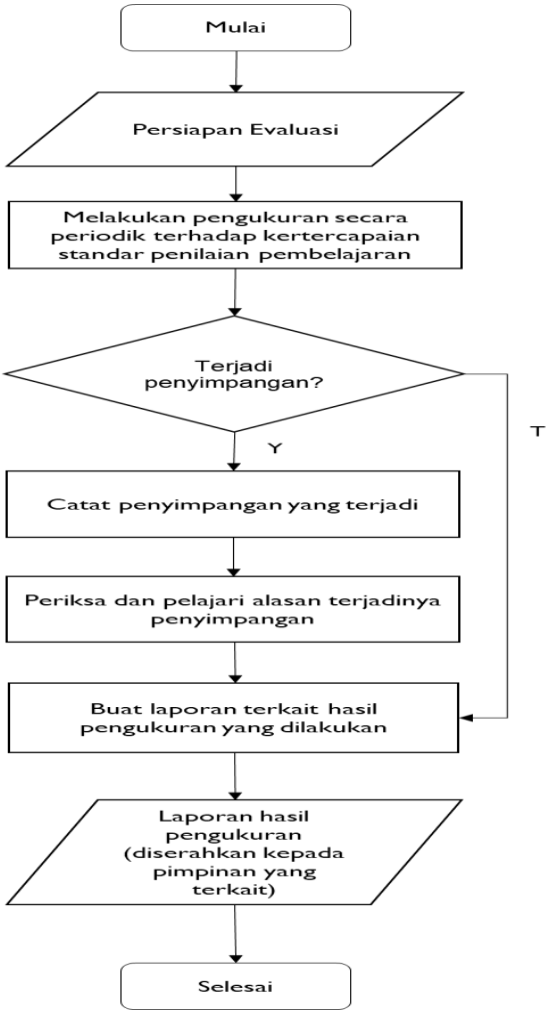
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.04.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.04.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPenilaian Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar penilaian pembelajaran.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajarankepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas penilaian pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 2. Instruksi kerja penilaian pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian pembelajaran)
8. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN

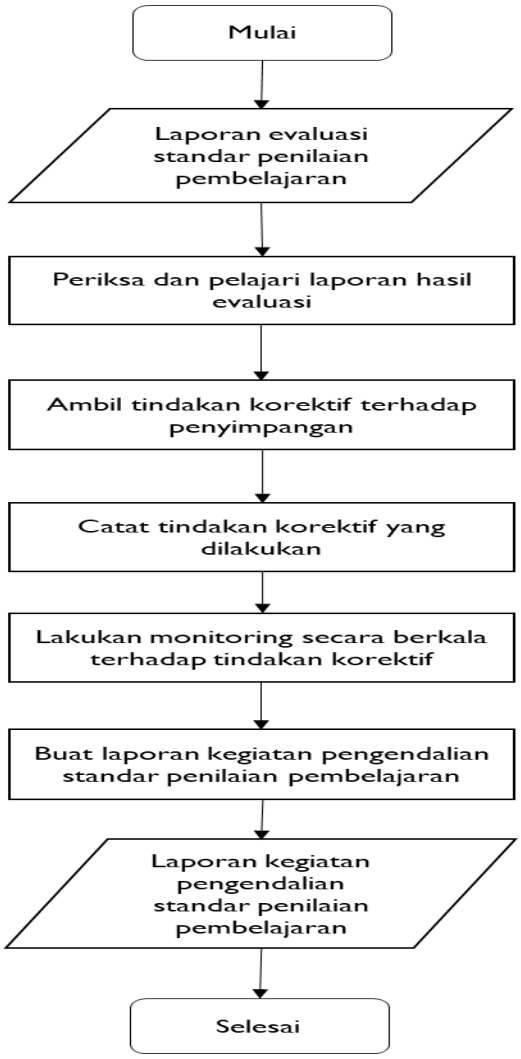
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.04.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.04.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPenilaian Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar penilaian pembelajaran.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/

	Fakultas/Universitas penilaian pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 2. Instruksi kerja penilaian pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian pembelajaran)
9. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

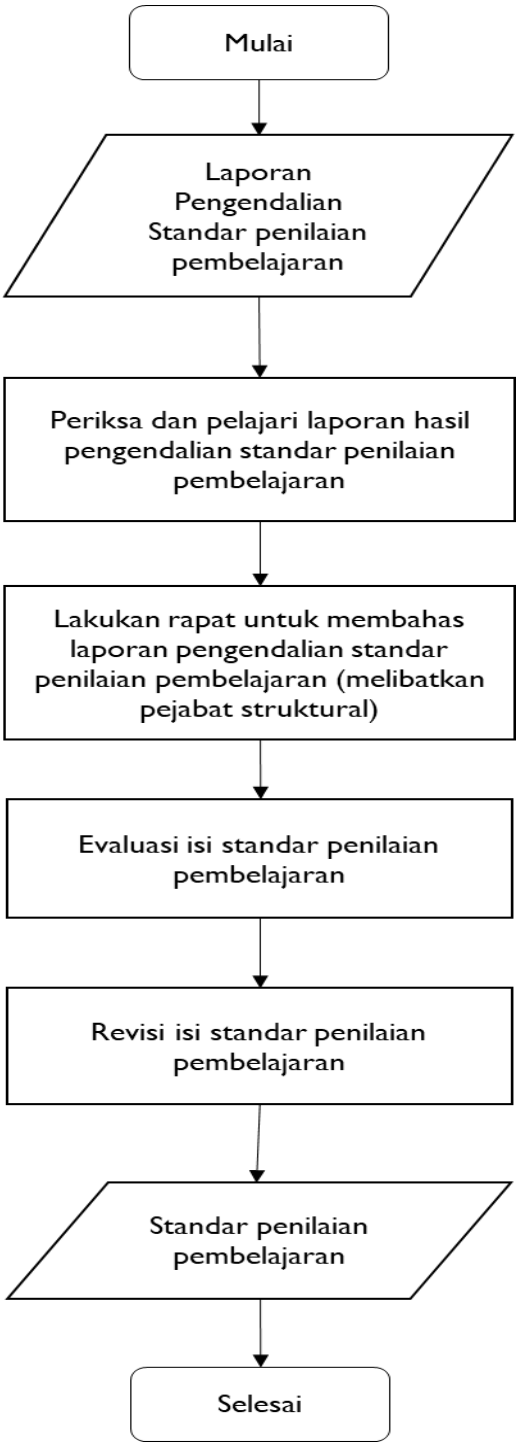
MM.Un-006.04.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.04.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPenilaian Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus Standar penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar penilaian pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar penilaian pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar penilaian pembelajaran tindakan menilai isi Standar penilaian pembelajaran didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar penilaian pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar penilaian pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi Standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar penilaian pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar penilaian pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar penilaian pembelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar penilaian pembelajaran (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar penilaian pembelajaran Revisi isi standar penilaian pembelajaran Standar penilaian pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

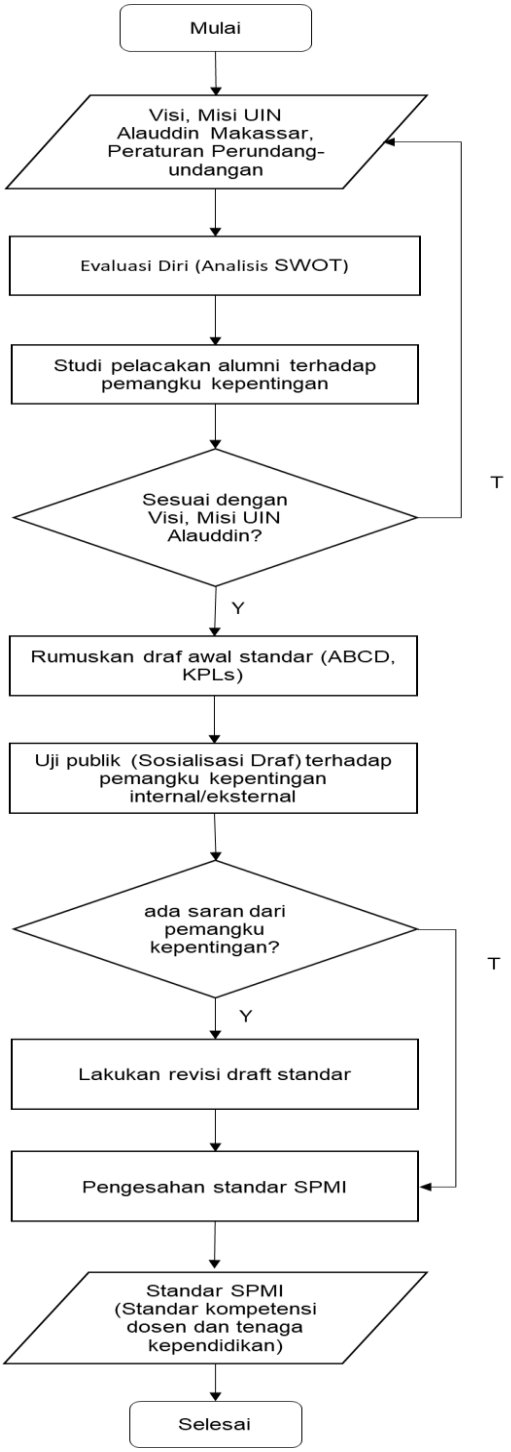
MM.Un-006.05.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.05.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi Ipteks Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarKompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Sumber Daya Manusia dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua turunan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Sumber Daya Manusia (Pengajaran) UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Kompetensi Dosen dan pen SN Dikti dan penetapan Standar Kompetensi Dosen yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: menuliskan isi setiap Standar Kompetensi Dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kompetensi Dosensehingga Standar Kompetensi Dosendan Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Pengajaran) bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Pengajaran) dari para pengguna Sumber Daya Manusia (Pengajaran). 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Kompetensi Sumber Daya Manusia (Pengajaran) kepada publik untuk mendapatkan

	penguatan terhadap relevansi rumusan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Pengajaran) yang akan ditetapkan.
5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Sumber Daya Manusiadengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kompetensi Dosendengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sumber Daya Manusia untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Sumber Daya Manusia
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tingkat Universitas/Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dalam bidang sumber daya manusia atau yang berkaitan dengan sumber daya manusia. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Formulir/ template standar.
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen. 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

	Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 6. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

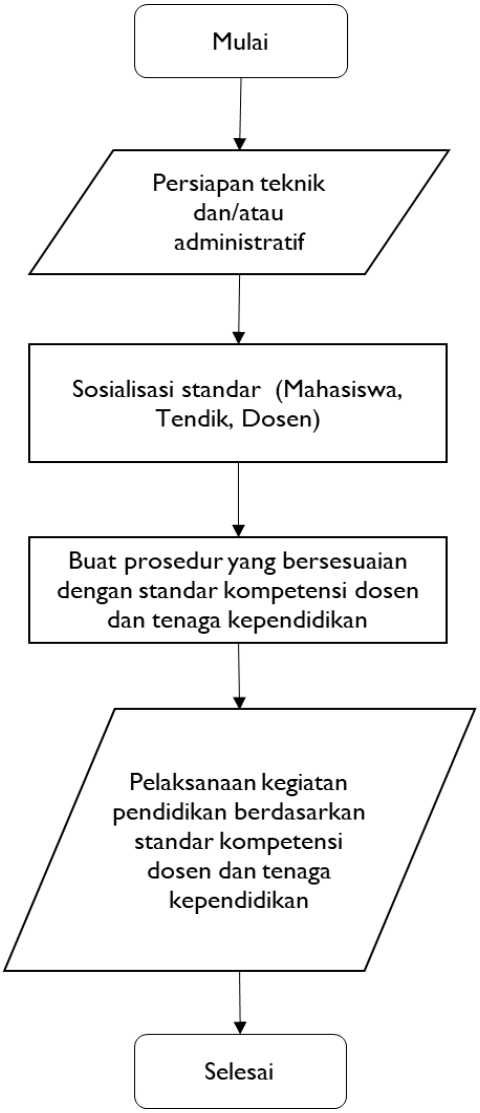
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.05.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.05.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam" MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks). 3. Mewujudkan universitas yang mandiri, berkarakter, bertatakelola baik, dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarKompetensi Sumber Daya Manusia (Pengajaran)	Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan manusia /memenuhi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan UIN Alauddin Makassar.
3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen Dan Tenaga Kependidikan serta penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah. 2. Digunakan untuk semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi istilah	1. Melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai tolok ukur pencapaiannya.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Instruksi kerja pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Formulir terkait pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

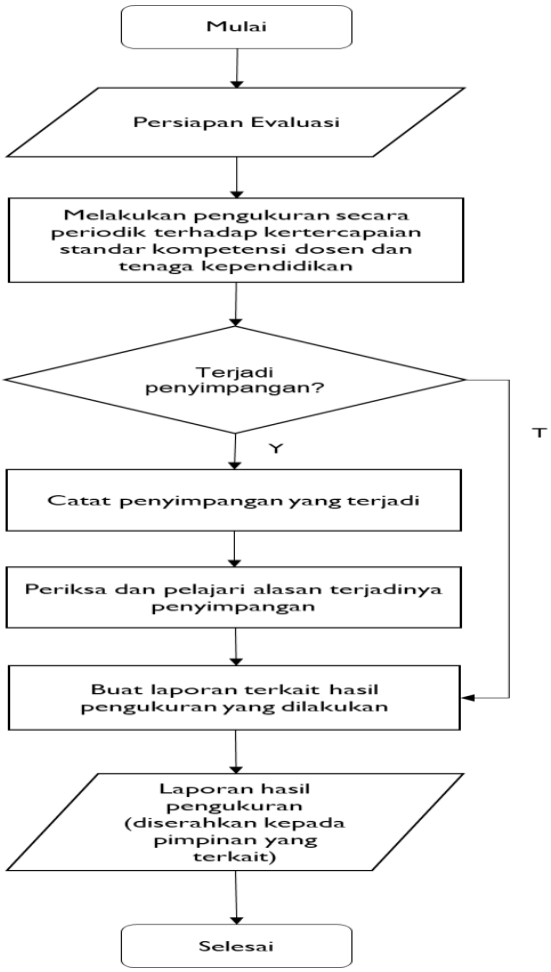
MM.Un-006.05.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.05.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual evaluasi pelaksanaan StandarKompetensi Sumber Daya Manusia	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas

	6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukam evaluasi pelaksanaanStandar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Kompetensi Dosendan Tenaga Kependidikan adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk rnelengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulls berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Instruksi kerja Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan)

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Terjadi penyimpangan? Y T Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.05.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.05.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarKompetensi Sumber Daya Manusia	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga isiStandar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Dosendan Tenaga Kependidikan serta penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensidan Tenaga Kependidikan Dosen dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang

	menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian pelaksanakanStandar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulls berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan)

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Laporan kegiatan pengendalian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Selesai

MANUAL
PENINGKATAN PELAKSANAAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.05.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.05.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarKompetensi Sumber Daya Manusia	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap akhir siklus Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Dosen tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: tindakan menilai isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan didasarkan anatar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ prodi. 3. Siklus Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan: durasi atau masa berlakunya Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 4. Lakukan revisi isi Standar Kompetensi Dosen sehingga menjadi

	Standar Kompetensi Dosendan Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar, Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Revisi isi standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

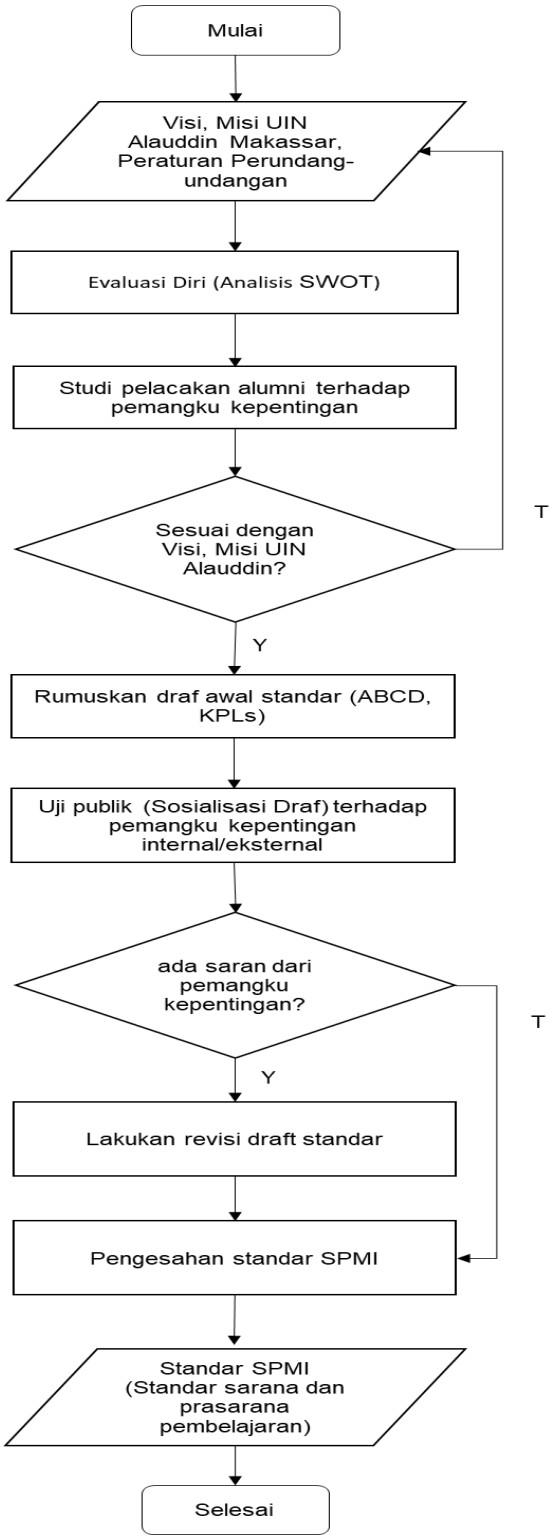
MM.Un-006.06.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.06.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarSarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.Olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaranmelalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI (Standar sarana dan prasarana pembelajaran) Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

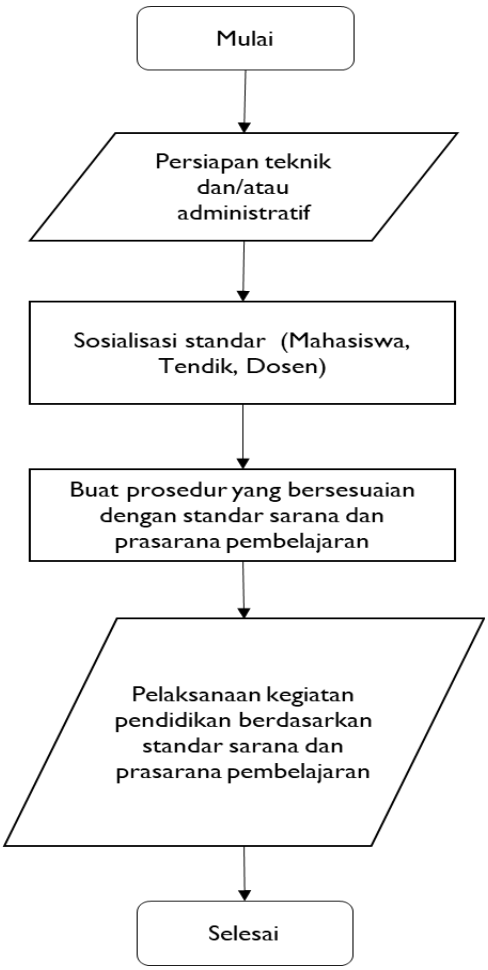
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.06.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.06.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarStandar Sarana dan Prasarana	Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran/memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuaStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
5. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai tolok ukur.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur isi pembelajaran. 2. Instruksi kerja standar isi pembelajaran. 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran).
9. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

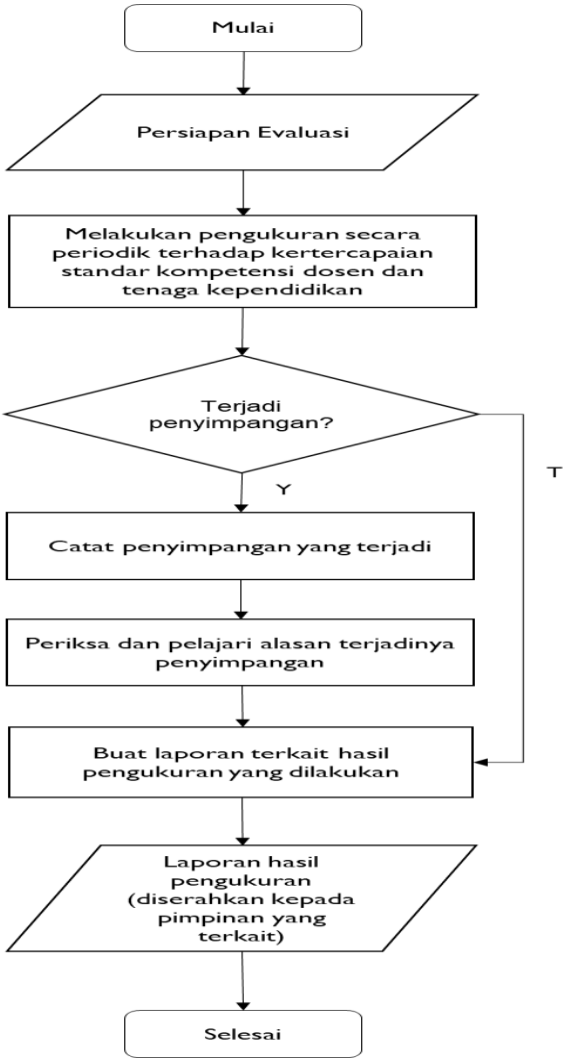
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.06.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.06.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaransehingga pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana

	dan Prasarana Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulls berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Instruksi kerja pengelolaan pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

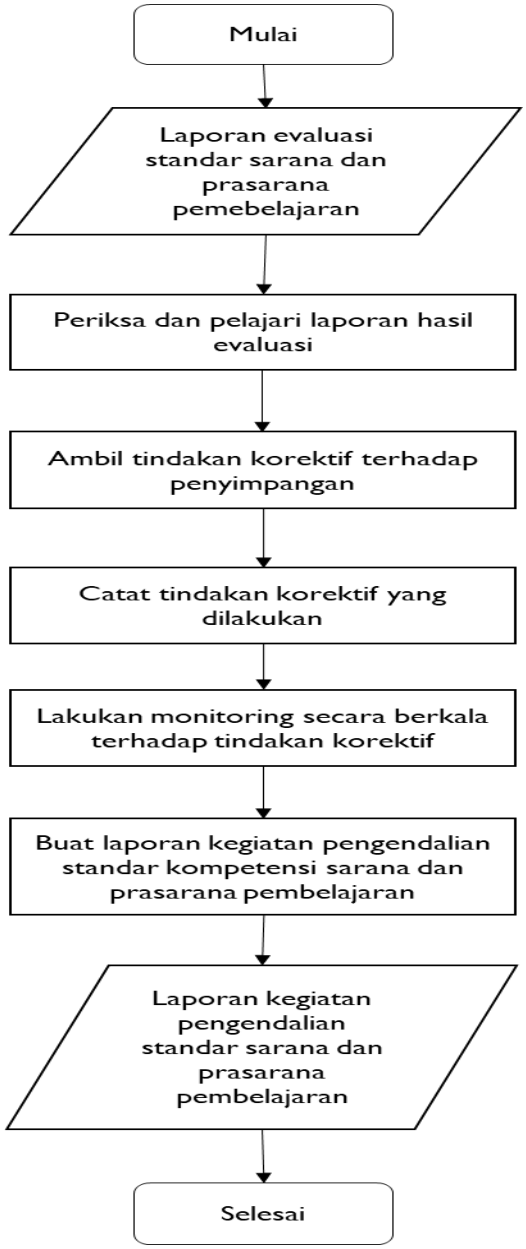
MM.Un-006.06.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.06.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga isiStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standarpengelolaan pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar sarana dan prasarana pemebelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar kompetensi sarana dan prasarana pembelajaran Laporan kegiatan pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

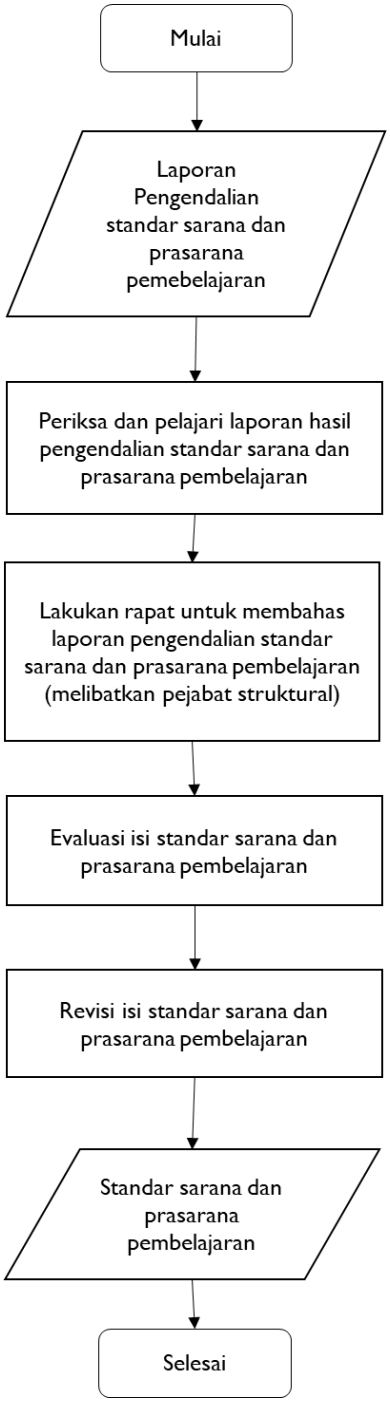
MM.Un-006.06.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.06.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarSarana dan PrasaranaPembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap akhir siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan StandarPengelolaan pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar sarana dan prasarana pemebelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran Revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran Standar sarana dan prasarana pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

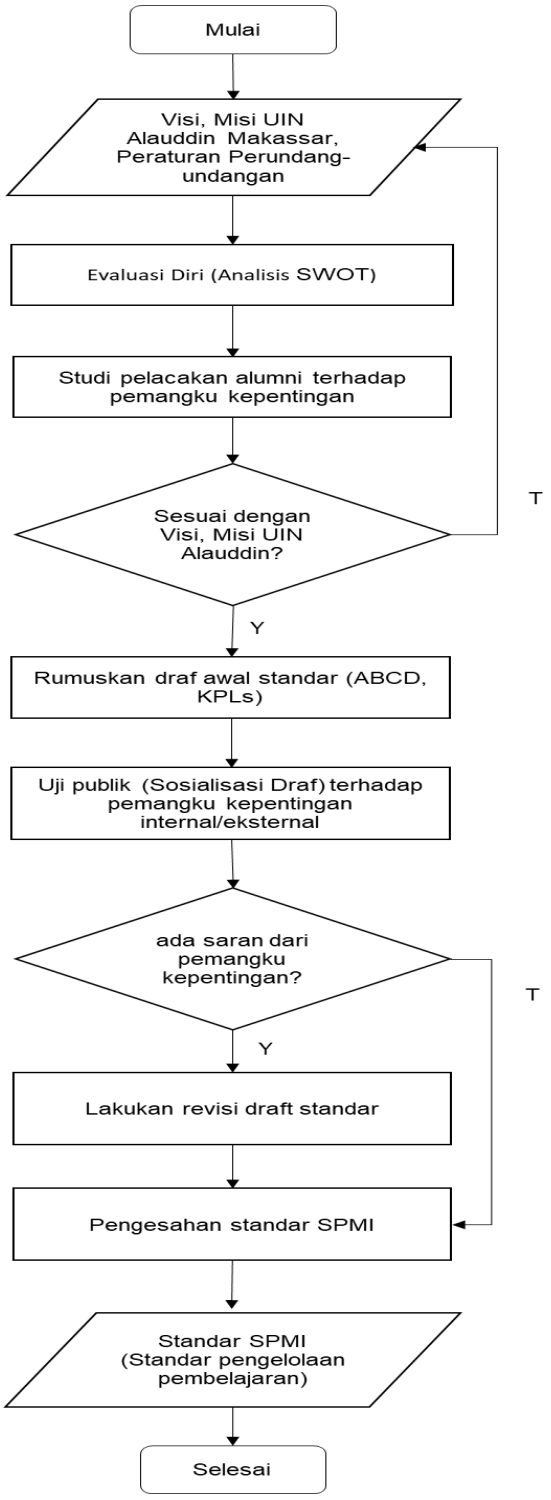
MM.Un-006.07.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.07.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

2. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
3. Tujuan Manual Penetapan StandarPengelolaan Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Pengelolaan Pembelajaran
4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar pengelolaan Pembelajaran terlibat
5. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pengelolaan Pembelajaran.Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pengelolaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran, Menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pembelajaransehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Pengelolaan Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draft Pengelolaan Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Pengelolaan Pembelajaran yang akan ditetapkan.

6. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
9. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019

	Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 6. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu
10. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

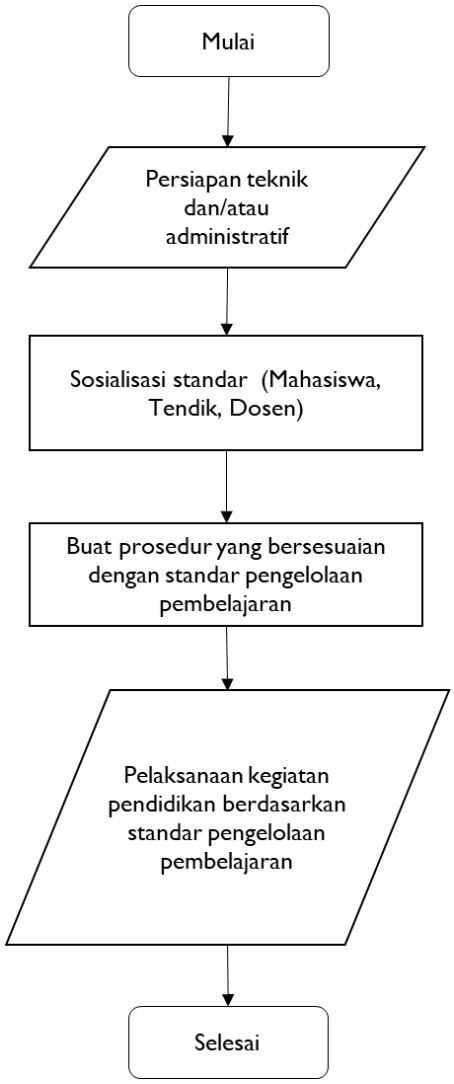
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.07.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.07.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standarpengelolaan pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar pengelolaan pembelajaran/memenuhi Standar pengelolaan pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar pengelolaan pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
5. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar pengelolaan pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolok ukur.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar pengelolaan pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan 1. dokumen tertulis berupa: 2. Manual Prosedur isi pembelajaran 3. Instruksi kerja standar isi pembelajaran 4. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran)
9. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

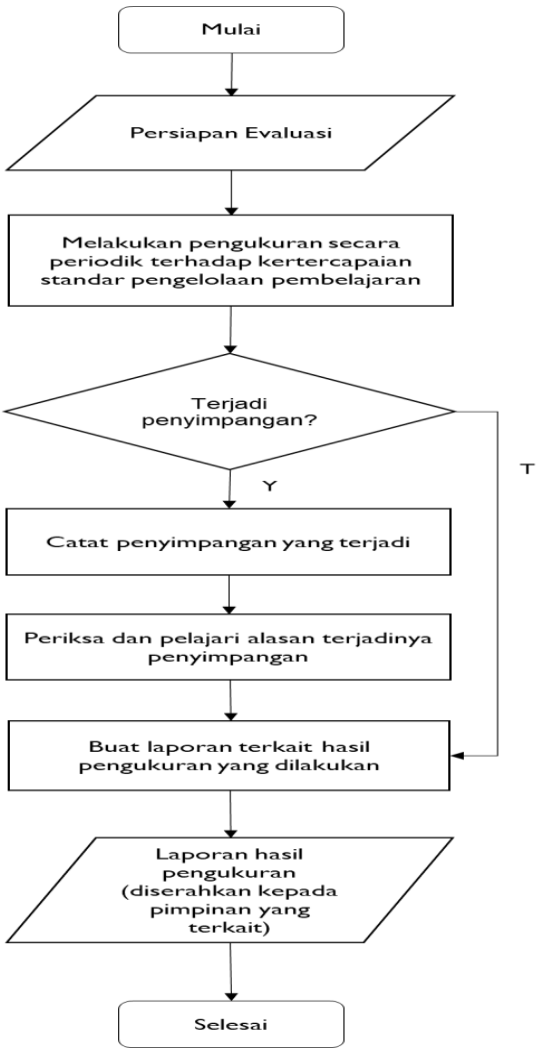
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.07.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.07.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standarpengelolaan pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar pengelolaan pembelajaran
5. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar pengelolaan pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar pengelolaan pembelajaran
6. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran

	atau rekomendasi pengendalian.
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar isi pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar pengelolaan pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran 2. Instruksi kerja pengelolaan pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
9. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

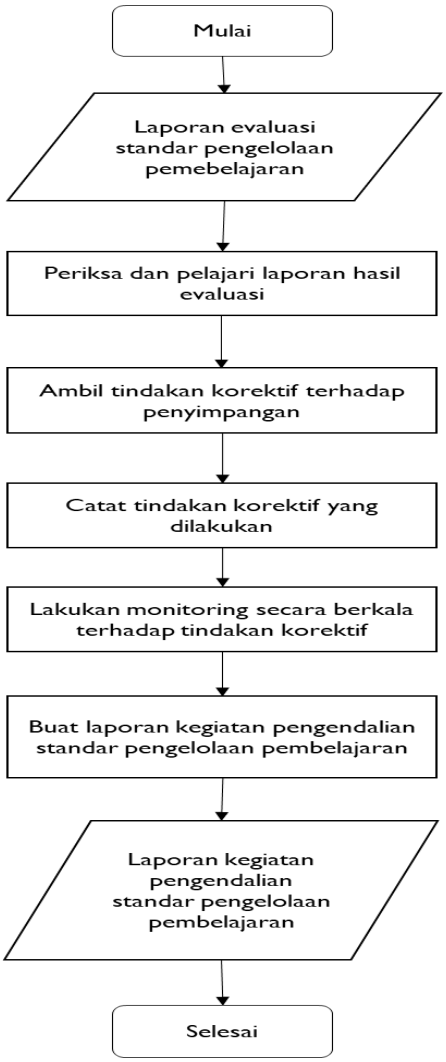
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.07.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.07.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standarpengelolaan pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran sehingga isiStandar pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar pengelolaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar pengelolaan pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar pengelolaan pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi Standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar pengelolaan pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar pengelolaan pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standarpengelolaan pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran.
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.07.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.07.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPengelolaan Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan pembelajaran setiap akhir siklus Standar Pengelolaan pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pengelolaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pengelolaan pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan pembelajaran didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Pengelolaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi Standar Pengelolaan pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan StandarPengelolaan pembelajaran adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar pengelolaan pemebelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar pengelolaan pembelajaran Laporan kegiatan pengendalian standar pengelolaan pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

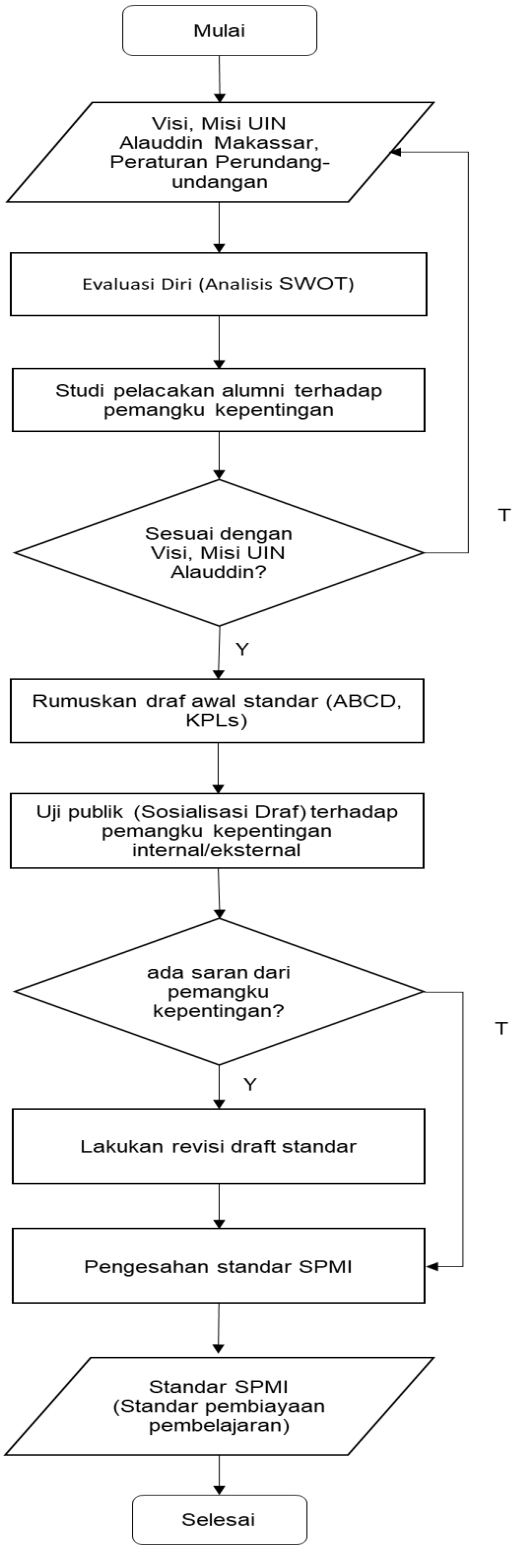
MM.Un-006.08.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.08.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPembiayaan Pembelajaran	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pembiayaan Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga Standar Pembiayaan Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf pembiayaan pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan pembiayaan pembelajaran yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	

Mulai
Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan
Evaluasi Diri (Analisis SWOT)
Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan
Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin?
T
Y
Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs)
Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal
ada saran dari pemangku kepentingan?
T
Y
Lakukan revisi draft standar
Pengesahan standar SPMI
Standar SPMI (Standar pembiayaan pembelajaran)
Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

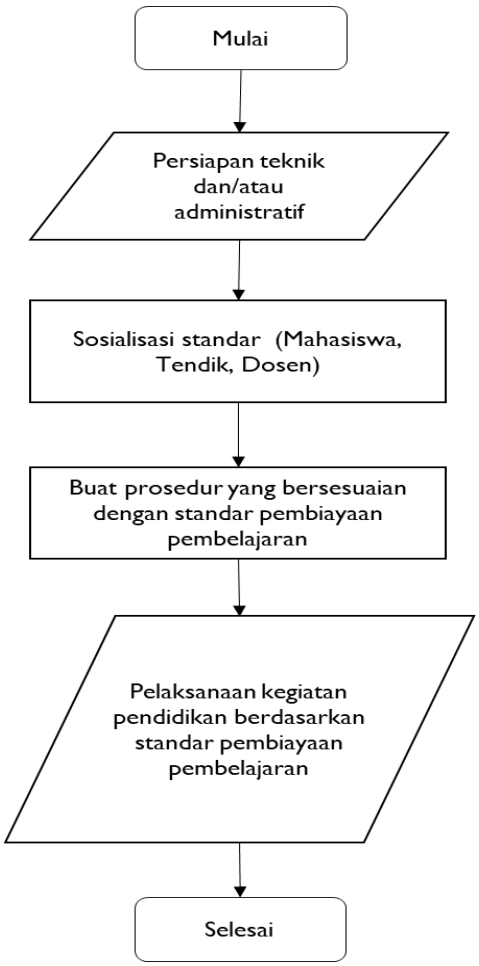
MM.Un-006.08.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.08.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISstI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPembiayaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran /memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar Pembiayaan Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan standar Pembiayaan Pembelajaran yang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir Pembiayaan Pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
8. Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024.

9. Flowchart	 Mulai Persiapan teknik dan/atau administratif Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen) Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar pembiayaan pembelajaran Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar pembiayaan pembelajaran Selesai

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

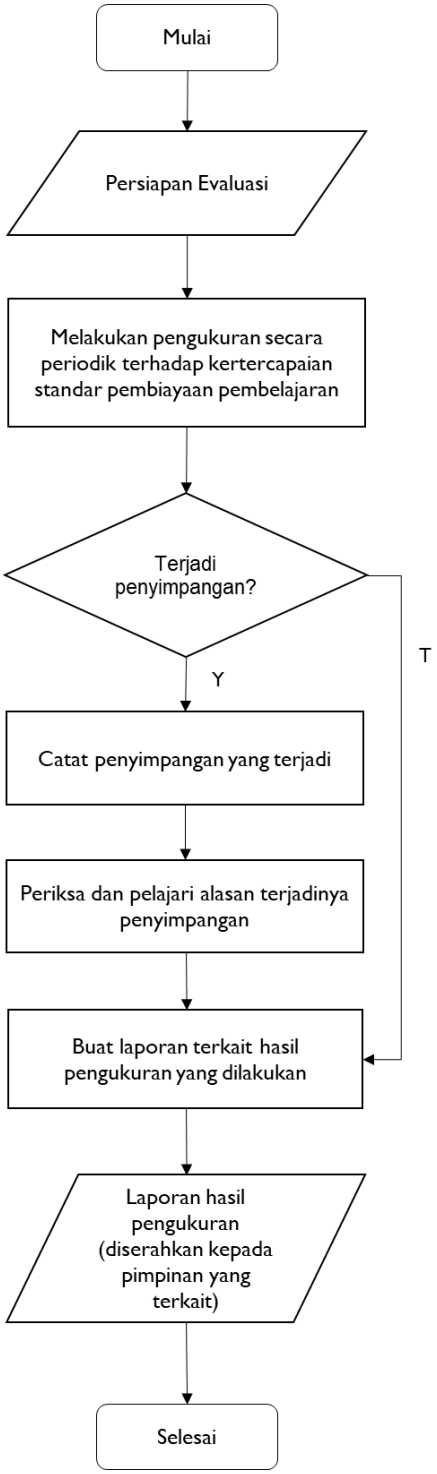
MM.Un-006.08.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.08.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPembiayaan Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar pembiayaan pembelajaran Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

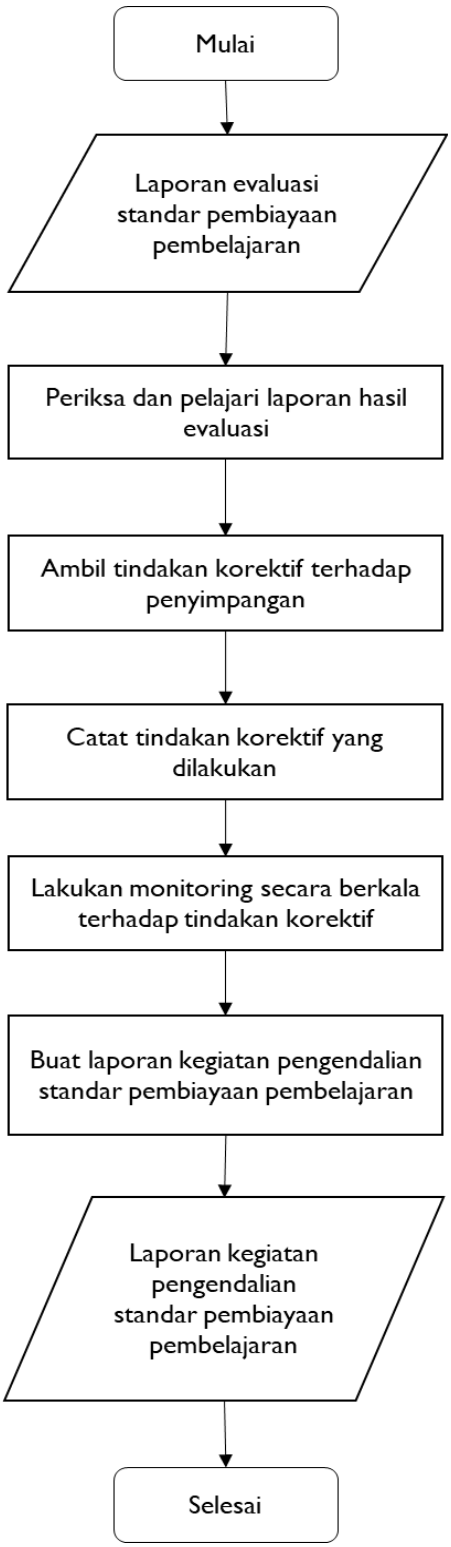
MM.Un-006.08.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.08.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPembiayaan Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isiStandar Pembiayaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar 5. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Laporan kegiatan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

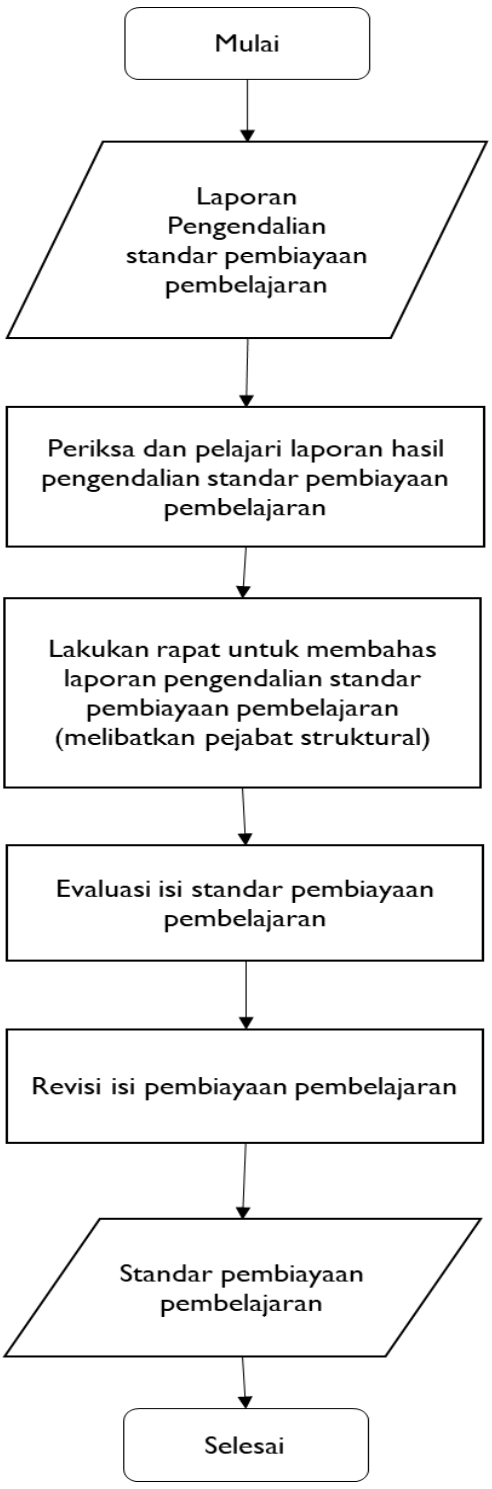
MM.Un-006.08.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.08.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPembiayaan Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. 4. Dsb.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar pembiayaan pembelajaran Revisi isi pembiayaan pembelajaran Standar pembiayaan pembelajaran Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

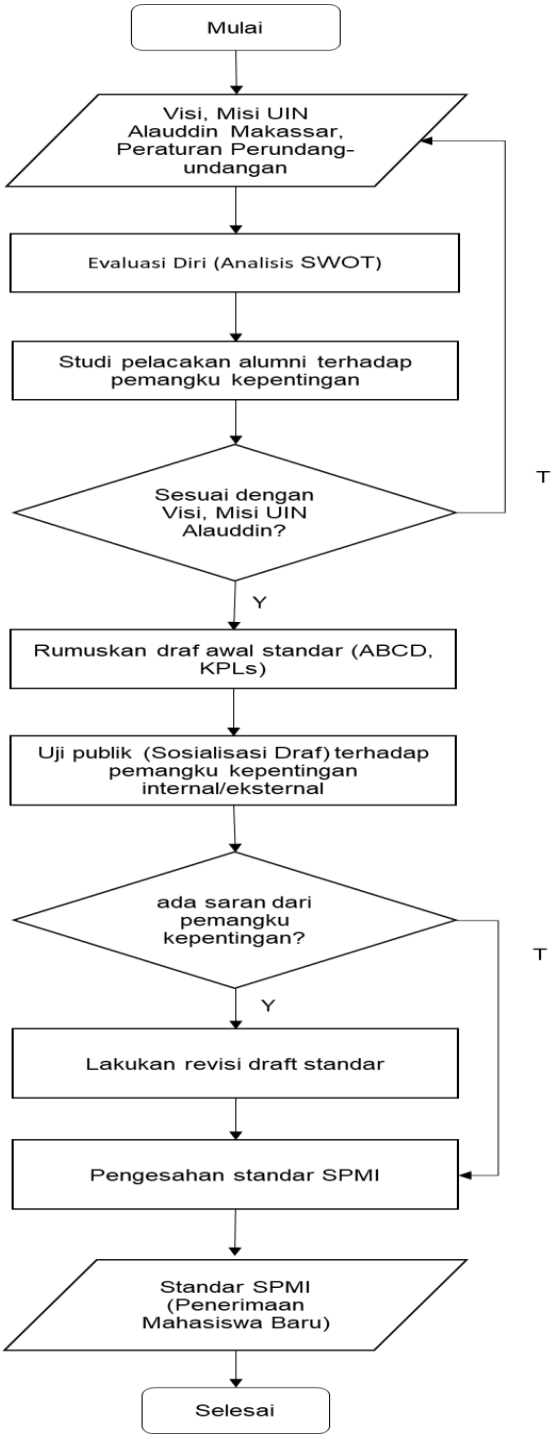
MM.Un-006.09.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.09.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Menuliskan isi setiap Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Suasana Akademik yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan.	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
8. Dokumen Terkait.	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor. 27 Tahun 2017tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor Nomor126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.

	4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

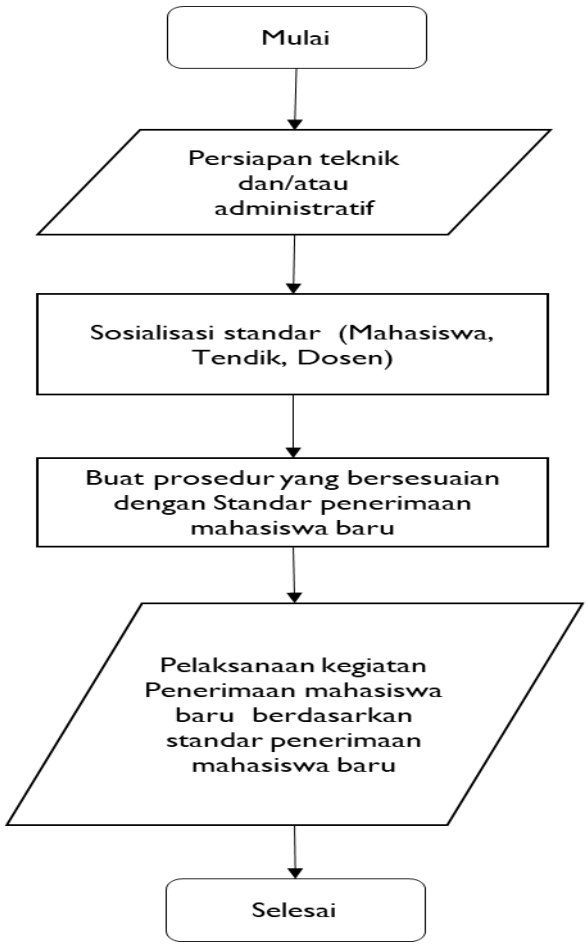
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.09.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.09.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Untuk melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru/memenuhi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuaStandar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
5. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Sosialisasikan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang disusun 4. Laksanakan kegiatan implementasi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan menggunakan standar Penerimaan MahasiswaBarusebagai tolok ukur pencapaian.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanPenerimaan Mahasiswa Baru.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Instruksi kerja Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
9. Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024.
10. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

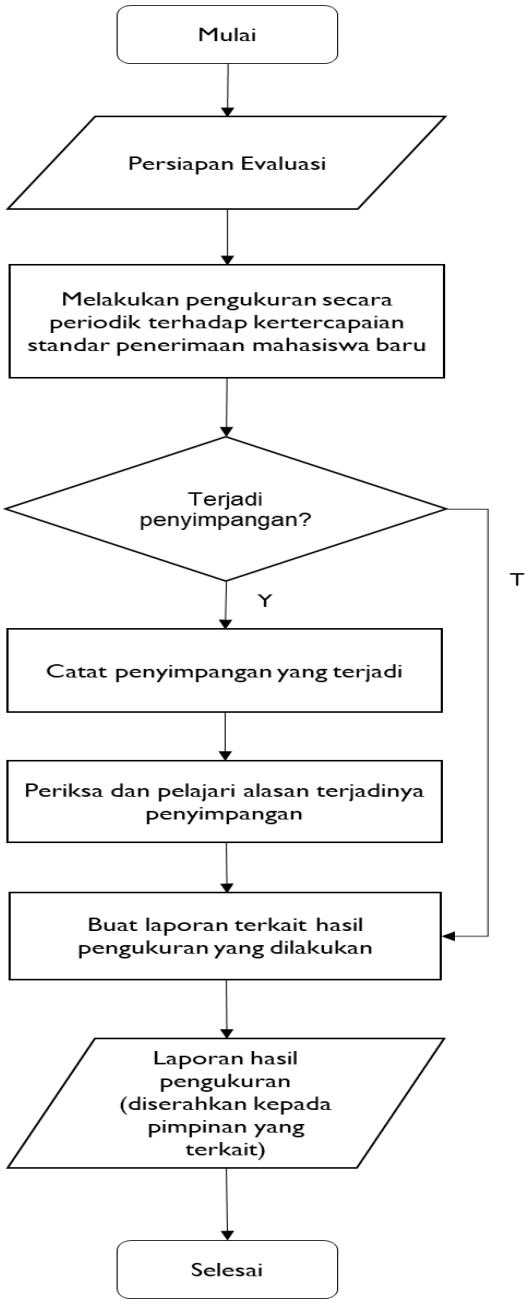
MM.Un-006.09.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.09.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dikendalikan.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan unit kerja dan

	pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru . 2. Instruksi kerja Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
7. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar penerimaan mahasiswa baru Terjadi penyimpangan? Y T Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

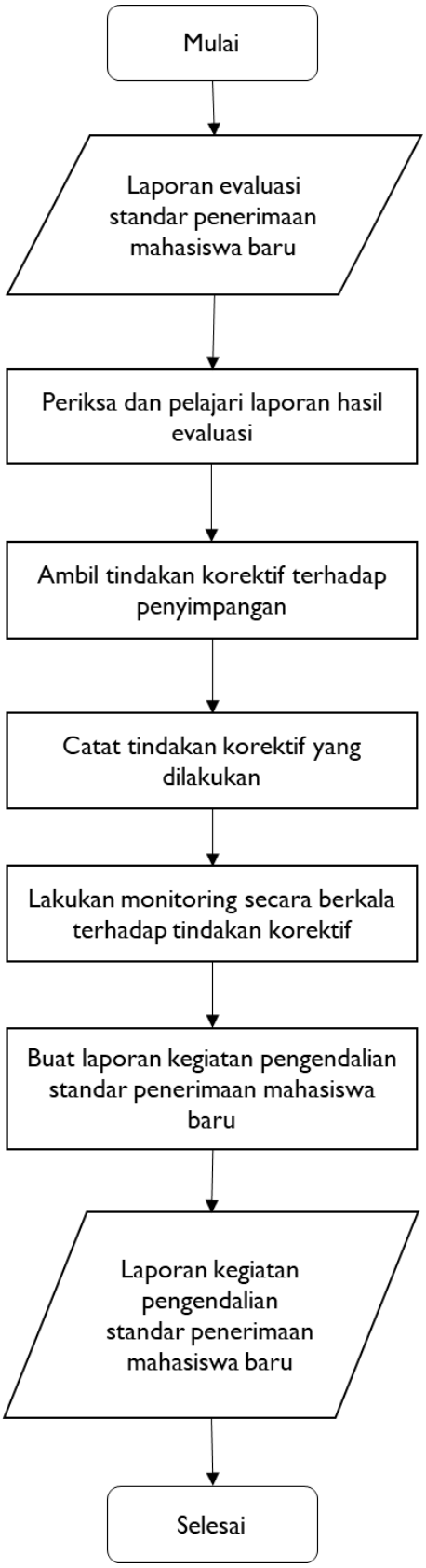
MM.Un-006.09.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.09.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, atau apabila isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru Laporan kegiatan pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

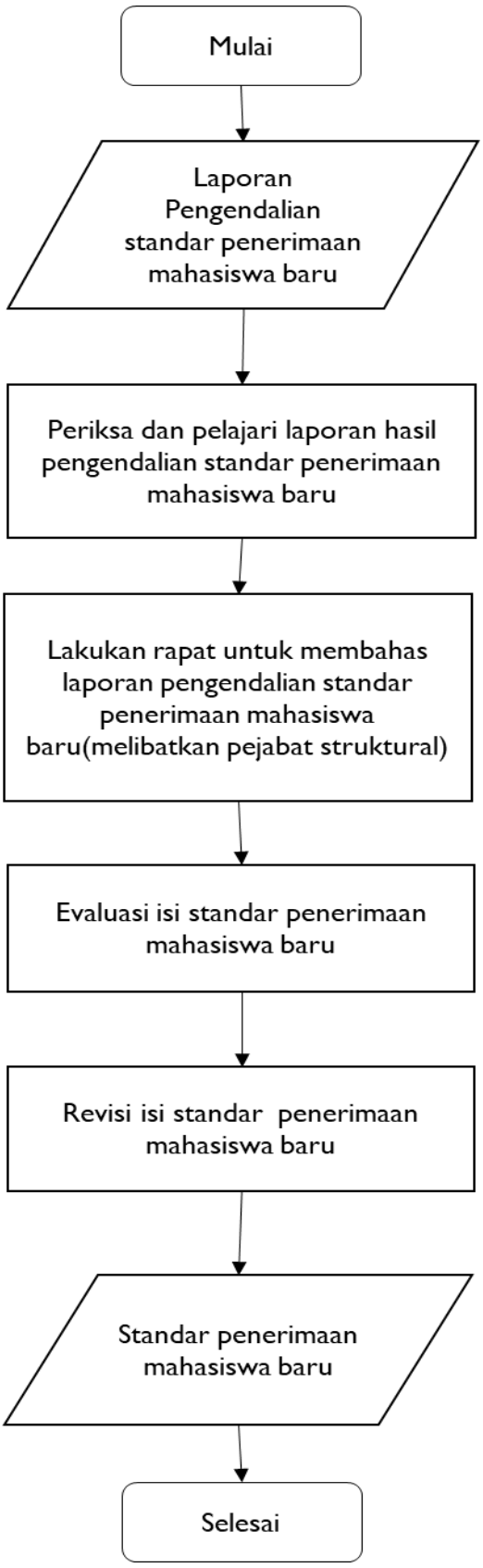
MM.Un-006.09.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.09.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru setiap akhir siklus Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Luas Lingkup Manual Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: tindakan menilai isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. 4. Dsb.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Lakukan revisi isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga menjadi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru baru yang lebih tinggi daripada Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru(melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar penerimaan mahasiswa baru Revisi isi standar penerimaan mahasiswa baru Standar penerimaan mahasiswa baru Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

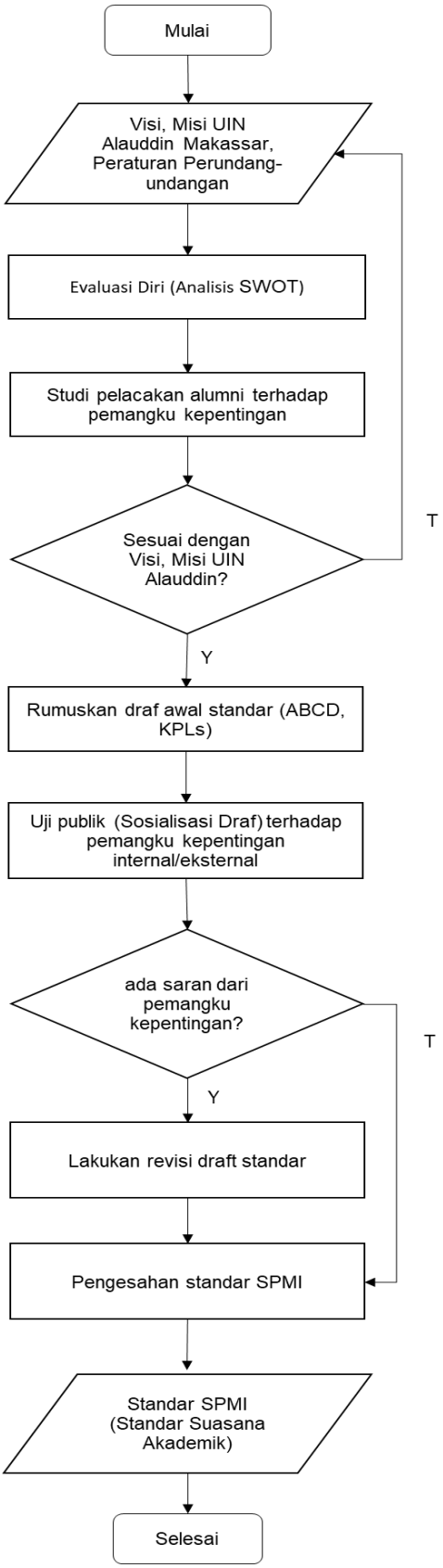
MM.Un-006.10.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.10.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik.	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Suasana Akademik.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Suasana Akademik Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Suasana Akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Suasana Akademik. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Suasana Akademik: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Suasana Akademik yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Suasana Akademik SN Dikti dan penetapan Standar Suasana Akademik yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Suasana Akademik: Menuliskan isi setiap Standar Suasana Akademik ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Suasana Akademik: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Suasana Akademik sehingga Standar Suasana Akademik dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Suasana Akademik pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Suasana Akademik dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Suasana Akademik kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Suasana Akademik yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Suasana Akademik.	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Suasana Akademik. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik.	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan.	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
8. Dokumen Terkait.	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI (Standar Suasana Akademik) Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

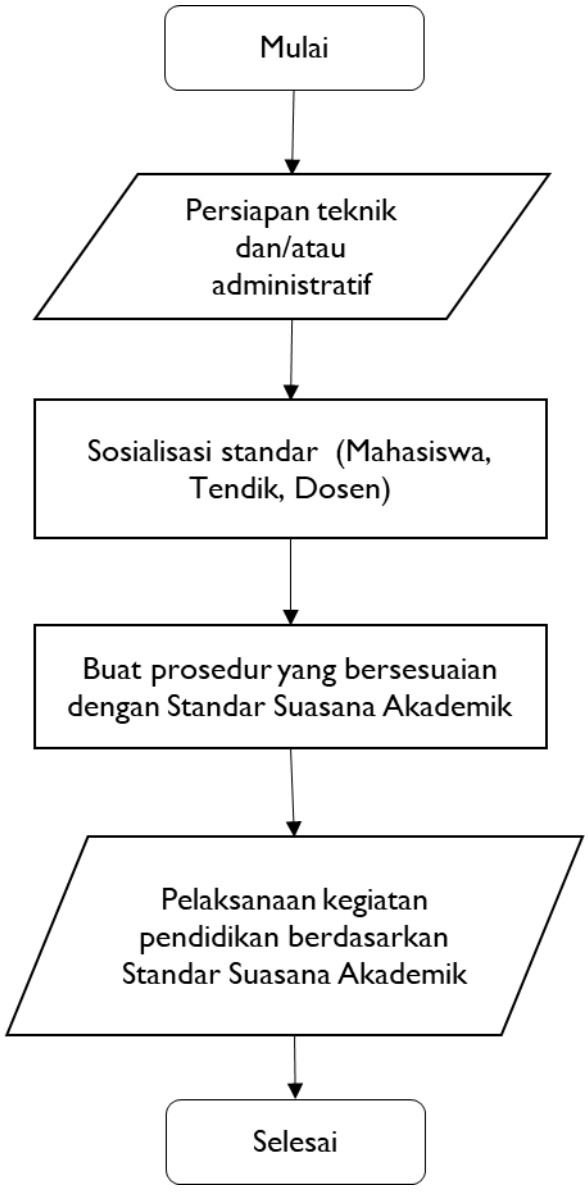
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.10.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.10.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	Untuk melaksanakan Standar Suasana Akademik /memenuhi Standar Suasana Akademik UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Suasana Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuaStandar Suasana Akademik. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Suasana Akademik: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 2. Sosialisasikan isi Standar Suasana Akademik kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standaryang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Suasana Akademik sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Suasana Akademik.	Pihak yang harus melaksanakan Standaradalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir Standar Suasana Akademik (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Standar Suasana Akademik).
8. Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

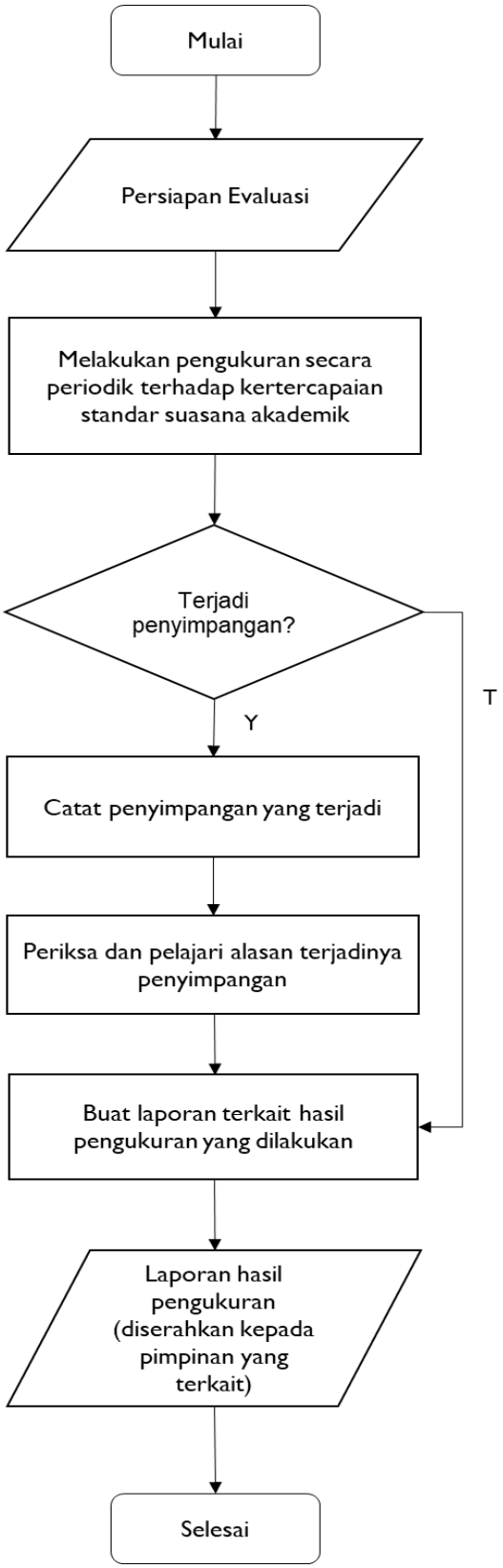
MM.Un-006.10.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.10.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik sehingga pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik Dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Suasana Akademik telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Suasana Akademik.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Suasana Akademik. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Suasana Akademik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar,

	disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Suasana Akademik.	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Suasana Akademik)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar suasana akademik Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

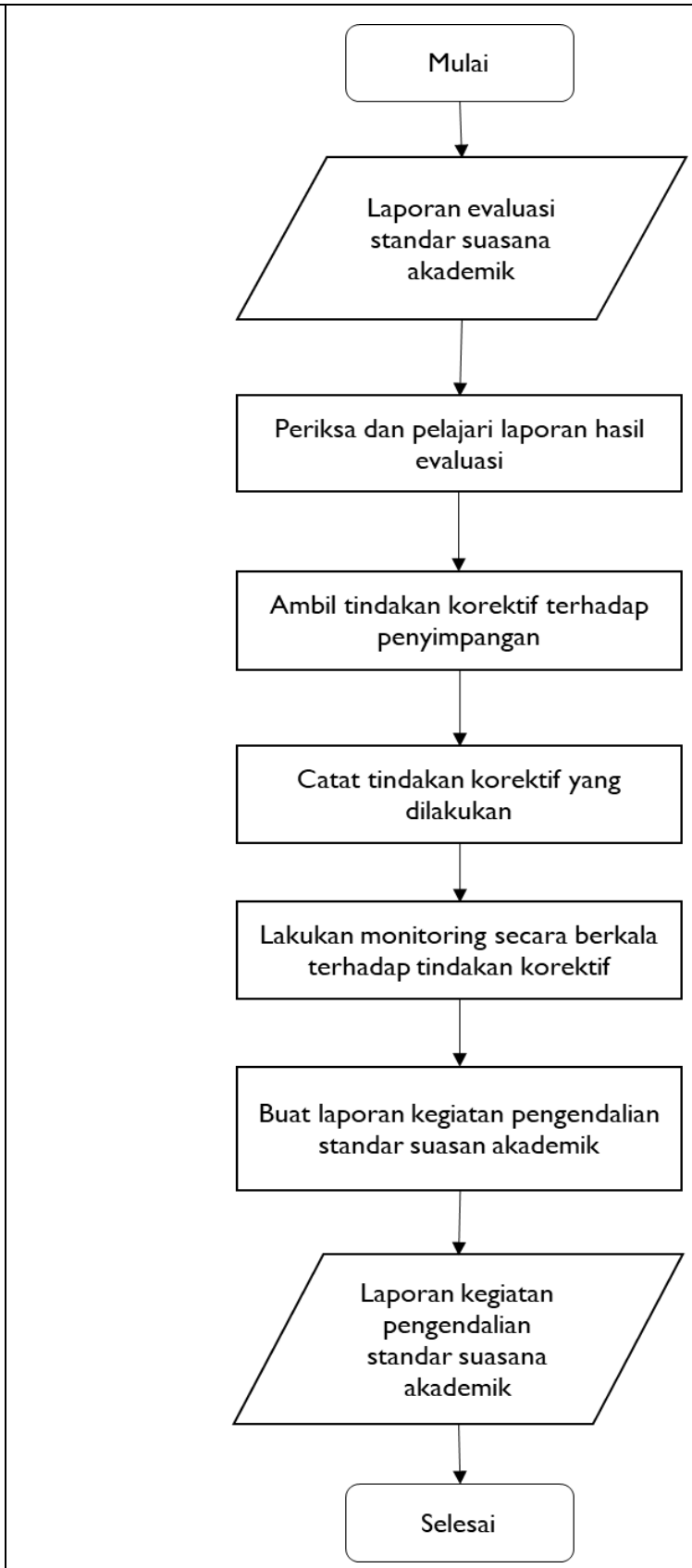
MM.Un-006.10.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.9.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik sehingga isi Standar Suasana Akademik dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dan penggunaannya.	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Standar Suasana Akademik terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Suasana Akademik sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Suasana Akademik dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Suasana Akademik dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Suasana Akademik.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Suasana Akademik, atau apabila isi Standar Suasana Akademik gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Suasana Akademik. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Suasana Akademik kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Suasana Akademik.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Suasana Akademik)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar suasana akademik Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar suasan akademik Laporan kegiatan pengendalian standar suasana akademik Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

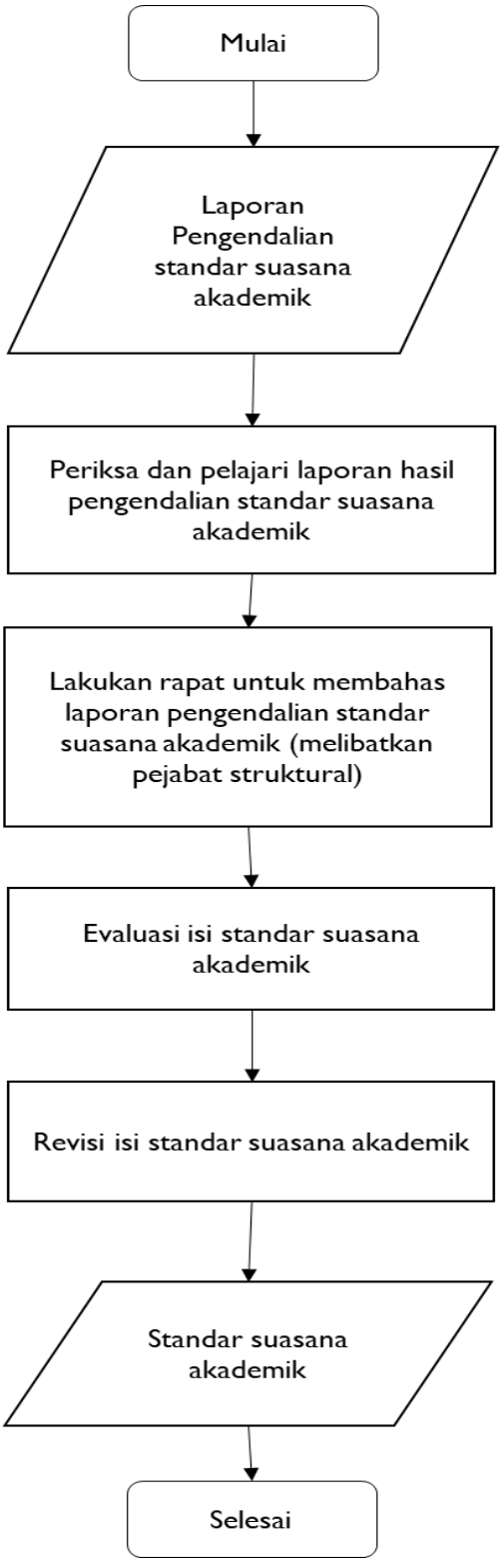
MM.Un-006.10.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.10.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik.	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Suasana Akademik setiap akhir siklus Standar Suasana Akademik.
3. Luas Lingkup Manual Standar Suasana Akademik Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Suasana Akademik dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Suasana Akademik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Suasana Akademik dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Suasana Akademik secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Suasana Akademik: tindakan menilai isi Standar Suasana Akademik didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Suasana Akademik: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Suasana Akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Suasana Akademik	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Suasana Akademik. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Suasana Akademik. 4. Lakukan revisi isi Standar Suasana Akademik sehingga menjadi Standar Suasana Akademik yang lebih tinggi daripada Standar Suasana Akademik sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Suasana Akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Suasana Akademik yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Suasana Akademik.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenritek DiktiNomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar suasana akademik Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar suasana akademik Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar suasana akademik (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar suasana akademik Revisi isi standar suasana akademik Standar suasana akademik Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

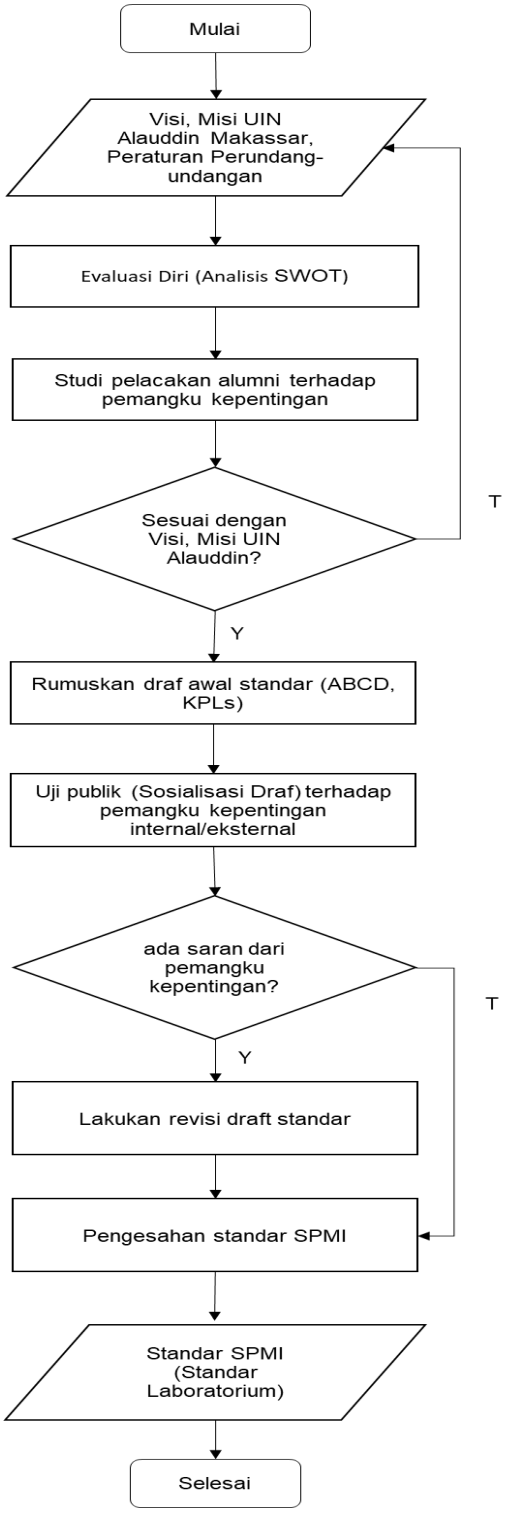
MM.Un-006.11.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.11.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Laboratorium.	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Laboratorium.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Laboratorium Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Laboratorium pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Laboratorium: olah pikir untuk menghasilkan Standar Laboratorium yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Laboratorium: Menuliskan isi setiap Standar Laboratorium ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Laboratorium: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Laboratorium sehingga Standar Laboratorium dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Laboratorium pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Laboratorium dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Standar Suasana Akademik kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Standar Laboratorium yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Laboratorium.	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Laboratorium. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Laboratorium.	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan.	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
8. Dokumen Terkait.	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.

	5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 6. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR LABORATORIUM

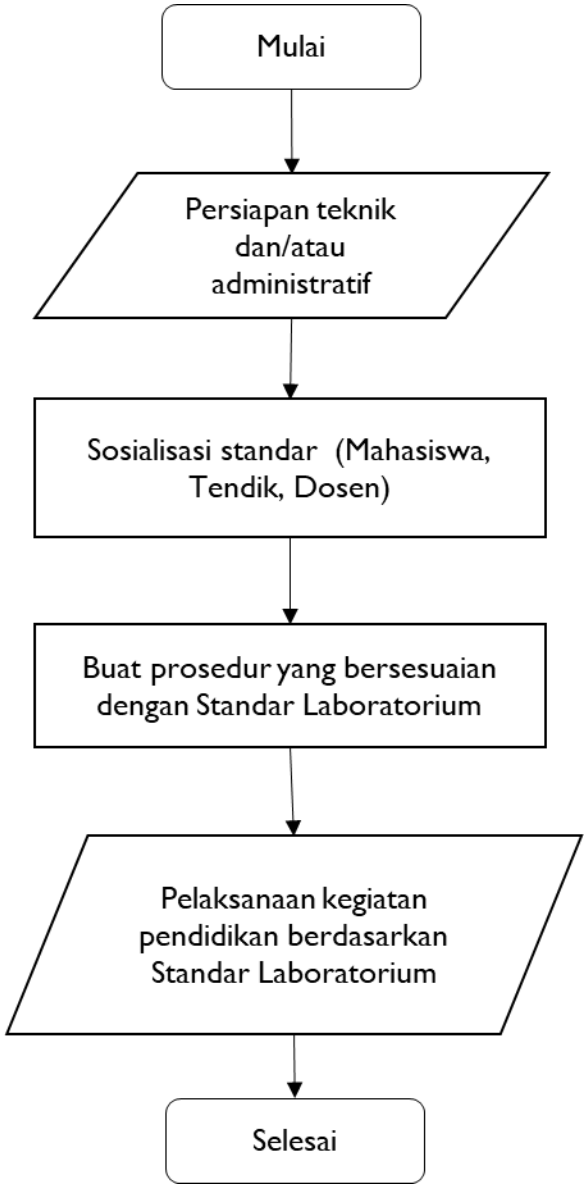
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.11.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium.	Untuk melaksanakan Standar Laboratorium /memenuhi Standar Laboratorium UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Laboratorium harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah. 2. Digunakan untuk semuaStandar Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Laboratorium: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Laboratorium.	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 2. Sosialisasikan isi Standar Laboratorium kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Laboratorium, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standaryang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Laboratorium sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Laboratorium.	Pihak yang harus melaksanakan Standaradalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Laboratorium. 3. Formulir Standar Laboratorium. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Laboratorium)
8. Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

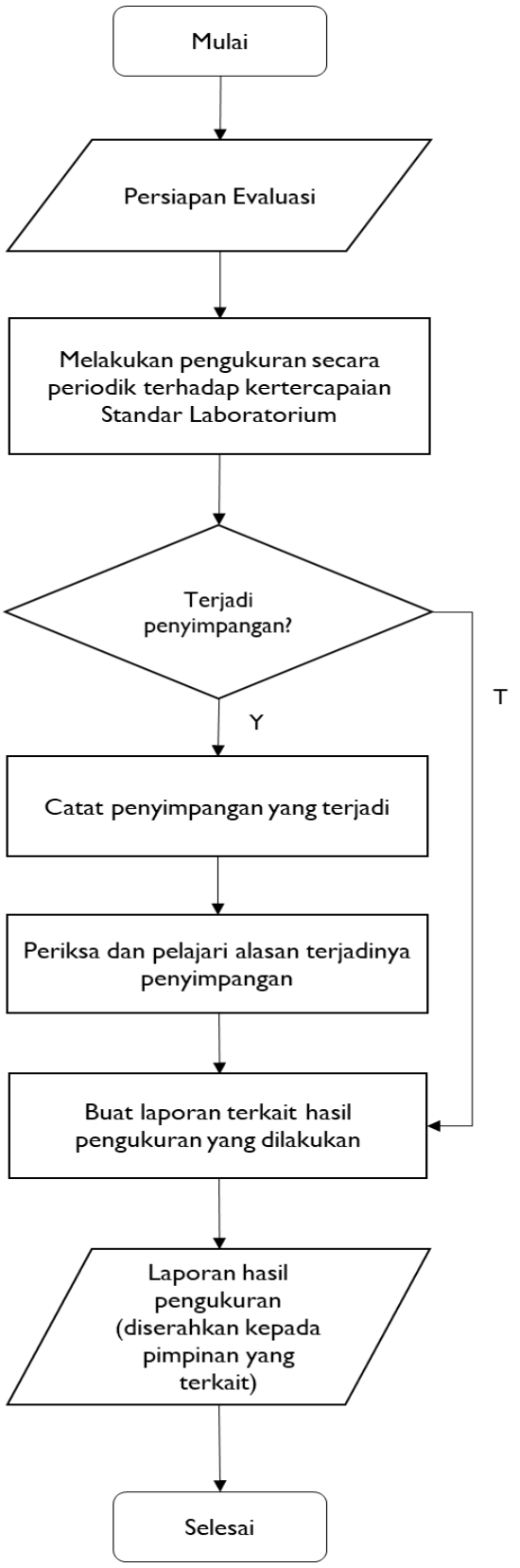
MM.Un-006.11.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.11.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium.	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium sehingga pelaksanaan isi Standar Laboratorium dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium Dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Laboratorium diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Laboratorium telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Laboratorium.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium.	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi 2. semua Standar Laboratorium. 3. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 4. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 5. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 6. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Laboratorium kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium.	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Laboratorium adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Suasana Akademik)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian Standar Laboratorium Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

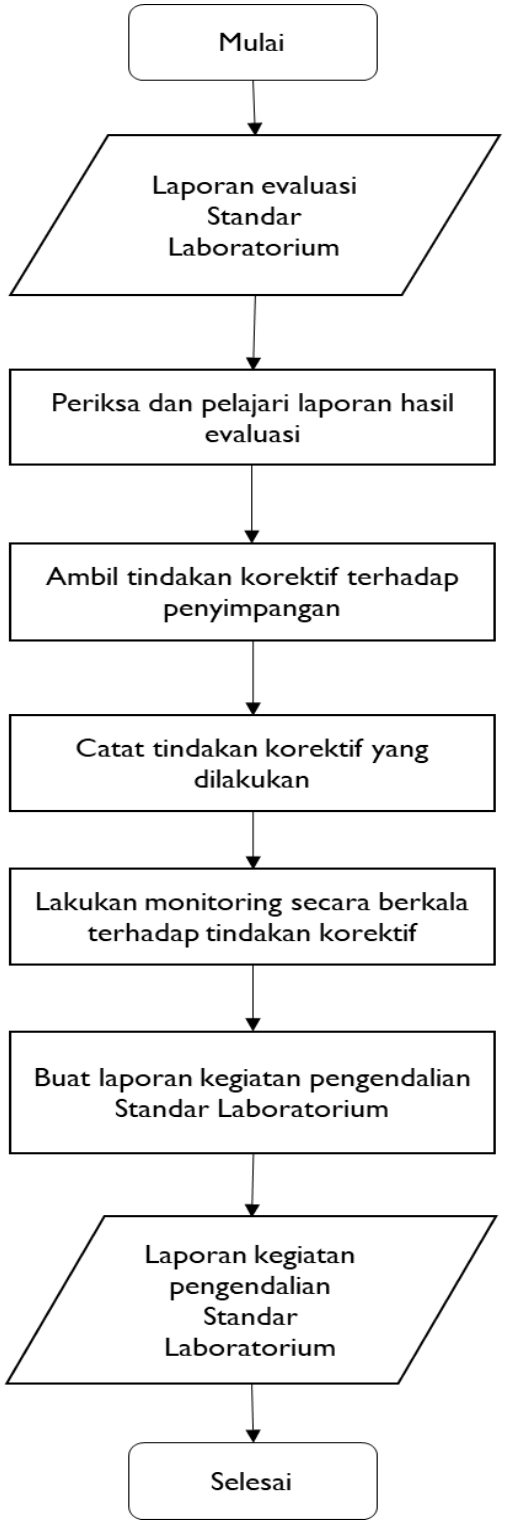
MM.Un-006.11.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.11.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Standar Laboratorium sehingga isi Standar Laboratorium dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium dan penggunaannya.	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Laboratorium telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Laboratorium terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Laboratorium sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Laboratorium dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Laboratorium dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Laboratorium.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Laboratorium, atau apabila isi Standar Laboratorium gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Laboratorium. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Laboratorium kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Laboratorium.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Laboratorium adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Laboratorium)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi Standar Laboratorium Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian Standar Laboratorium Laporan kegiatan pengendalian Standar Laboratorium Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

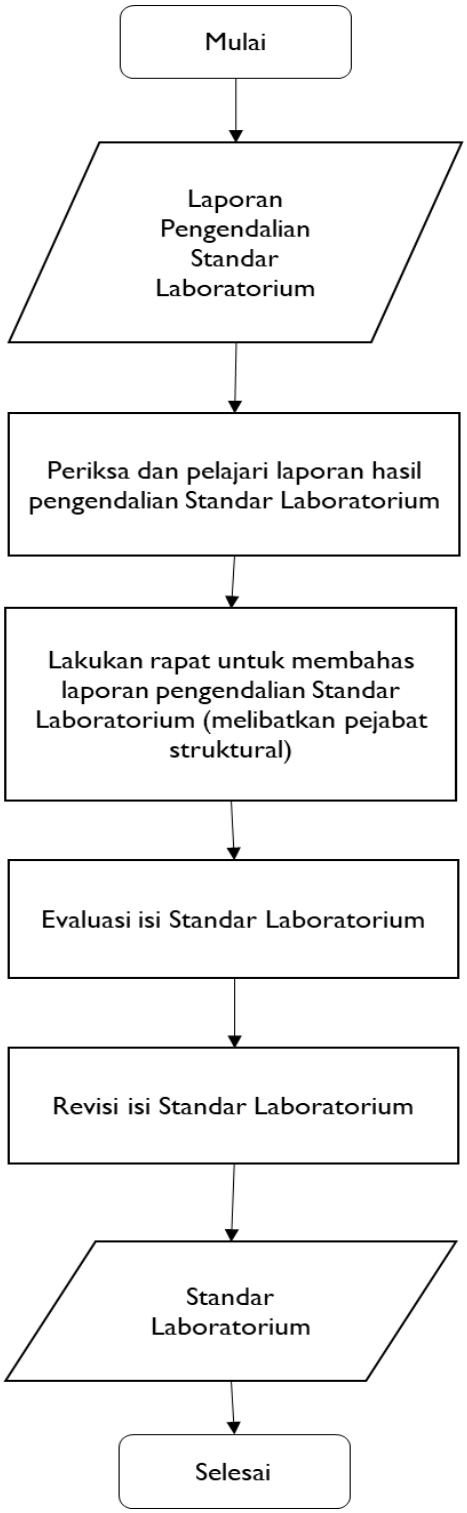
MM.Un-006.11.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.11.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Laboratorium.	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Laboratorium setiap akhir siklus Standar Laboratorium.
3. Luas Lingkup Manual Standar Laboratorium Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Laboratorium dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Laboratorium tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Laboratorium dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Laboratorium secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Laboratorium: tindakan menilai isi Standar Laboratorium didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Laboratorium pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Laboratorium: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Laboratorium sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Laboratorium.	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Laboratorium. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Laboratorium. 4. Lakukan revisi isi Standar Laboratorium sehingga menjadi Standar Standar Laboratorium yang lebih tinggi daripada Standar Standar Laboratorium sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Laboratorium yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Laboratorium yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Laboratorium.	Pihak yang harus melaksanakan Standar Laboratorium adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristek Dikiti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar Laboratorium Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian Standar Laboratorium Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian Standar Laboratorium (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi Standar Laboratorium Revisi isi Standar Laboratorium Standar Laboratorium Selesai



STANDAR BIDANG PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
ISI PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.12.002

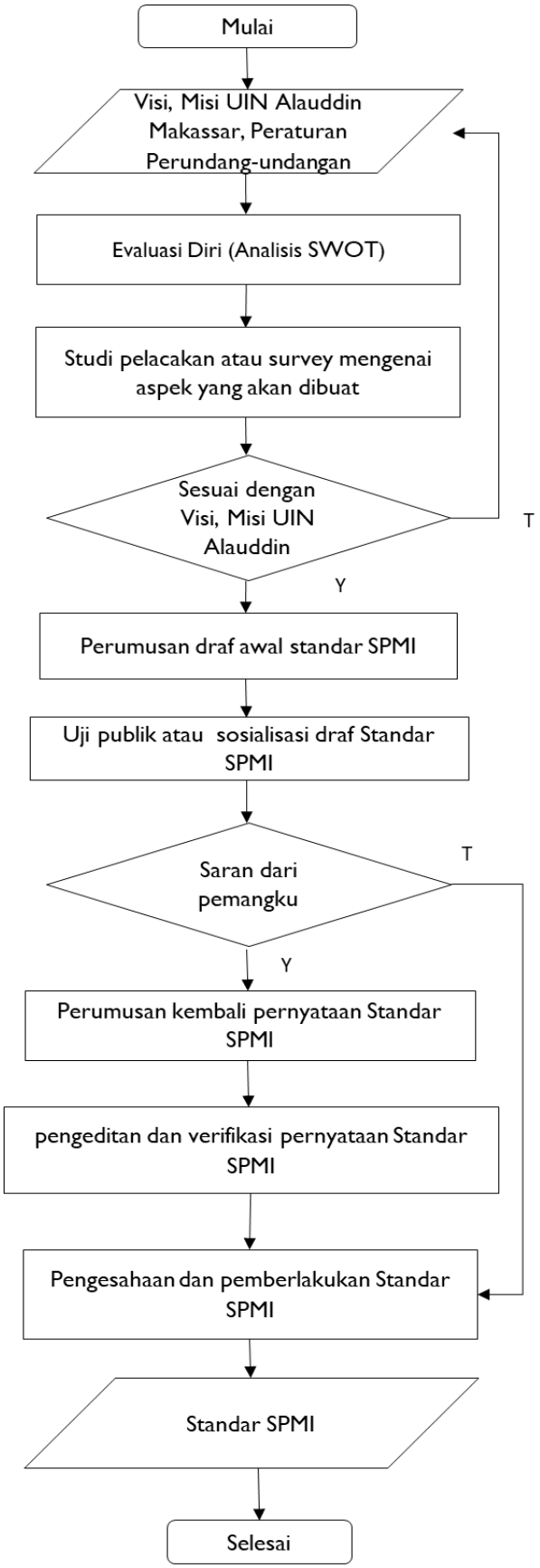
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.12.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarIsi Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Isi Penelitian
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Isi Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Isi penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Isi penelitian terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Isi penelitian.Olah pikir untuk mengIsikan Standar Isi penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Isi penelitian SN Dikti dan penetapan Standar Isi penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Isi penelitian Menuliskan isi setiap Standar Isi penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Isi Penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Penelitian sehingga Standar Isi Penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Isi Penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Isi penelitian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Isi Penelitian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Isi Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis Isi dari langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan Isi dari No 8 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Isi Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart


Mulai
Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan
Evaluasi Diri (Analisis SWOT)
Studi pelacakan atau survey mengenai aspek yang akan dibuat
Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin
T
Y
Perumusan draf awal standar SPMI
Uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI
Saran dari pemangku
T
Y
Perumusan kembali pernyataan Standar SPMI
pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI
Pengesahaan dan pemberlakukan Standar SPMI
Standar SPMI
Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PENELITIAN

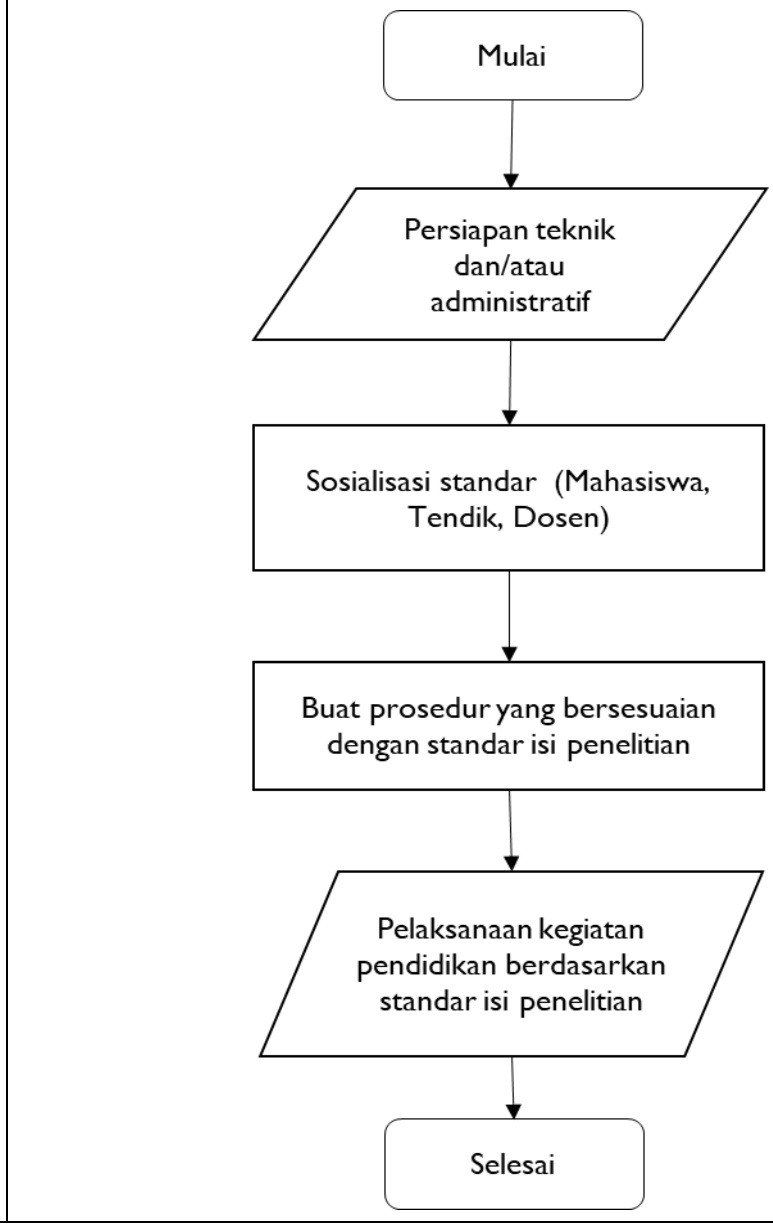
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.12.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.12.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standarisi penelitian	Untuk melaksanakan Standar isi penelitian/memenuhi Standar isi penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar isi penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar isi penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar isi penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar isi penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar isi penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi penelitian sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar isi penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pelaksanaan standar isi penelitian 2. Instruksi kerja Pelaksanaan standar isi penelitian 3. Formulir Pelaksanaan standar isi penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi penelitian)

8. Flowchart	 Mulai Persiapan teknik dan/atau administratif Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen) Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar isi penelitian Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar isi penelitian Selesai

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PENELITIAN

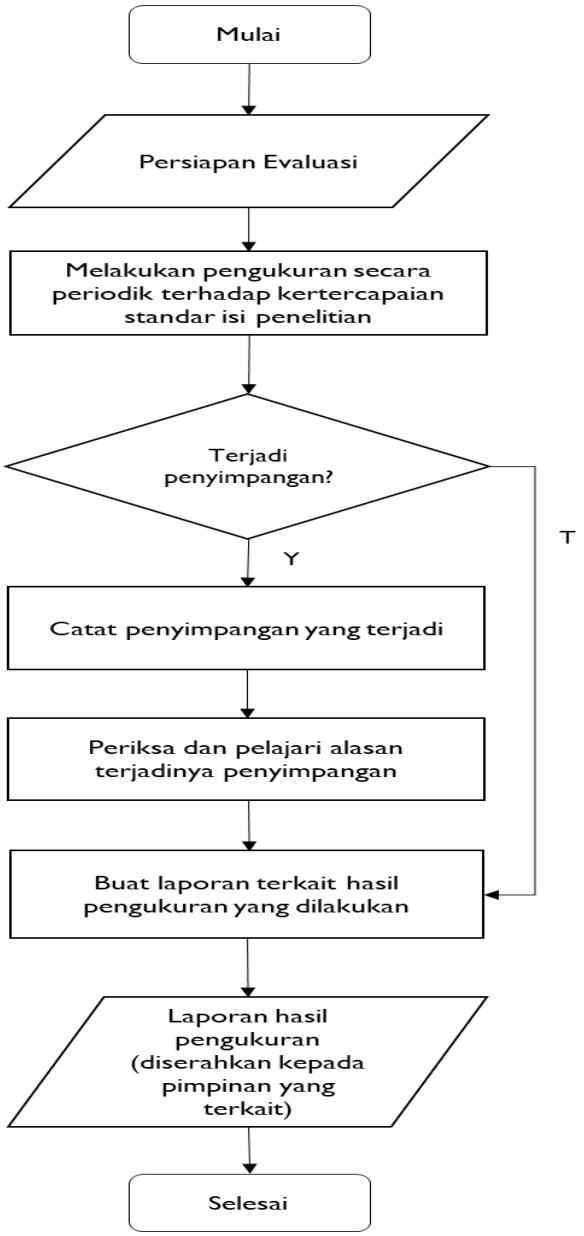
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.12.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.12.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standarisi penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar isi penelitiansehingga pelaksanaan isi Standar isi penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar isi penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar isi penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar isi penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar isi penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar isi penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar isi penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar isi penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua Isi pengukuran di atas. 6. Laporkan Isi pengukuran ketercapaian isi semua Standar isi penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar isi penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian 2. Instruksi kerjaevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian 3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR ISI PENELITIAN

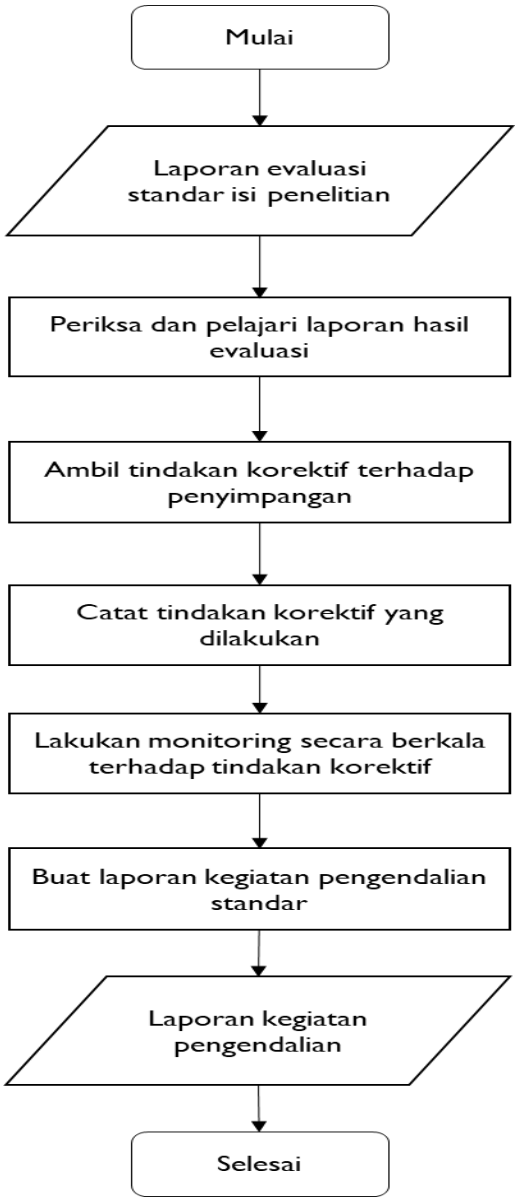
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.12.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.12.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarIsi Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Isi Penelitian sehingga isiStandar Isi Penelitian dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Isi Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Isi Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Isi Penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Isi Penelitian.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Isi Penelitian dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Isi Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Penelitian.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan Isi evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar isi penelitian, atau apabia isi Standar isi penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar isi penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan Isi dari pengendalian standar isi penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.
7. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian PelaksanaanStandar Isi Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Isi Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Isi Penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Penelitian yang bersangkutan.

8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Isi Penelitian)
9. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
ISI PENELITIAN

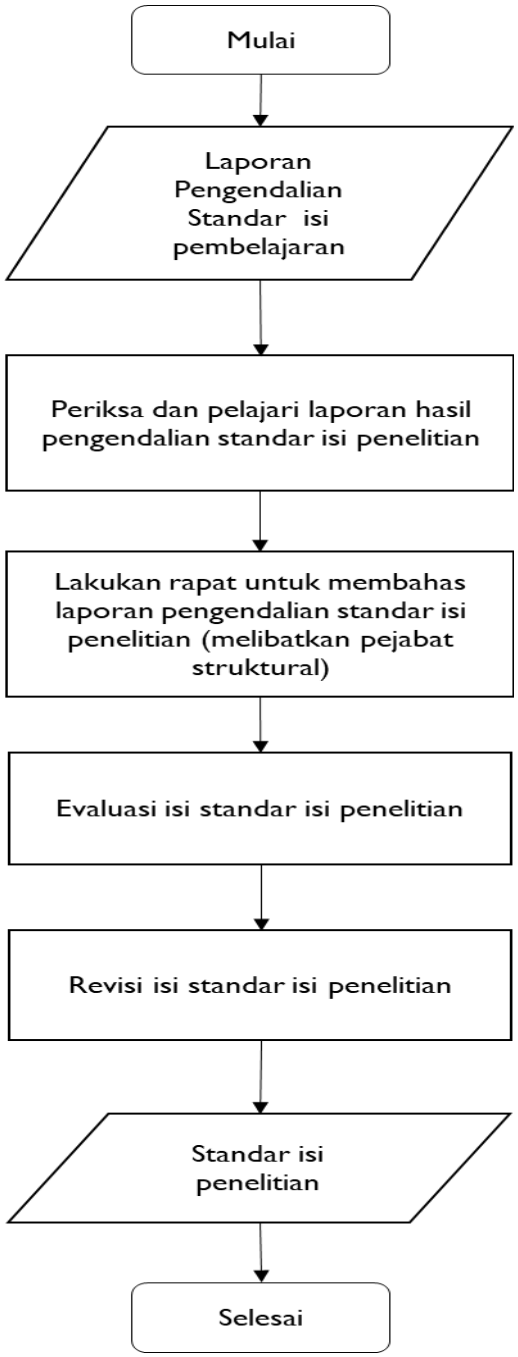
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.12.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.12.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarIsi Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Isi Penelitian setiap akhir siklus Standar Isi Penelitian.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Isi Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Isi Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Isi Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Isi Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Isi Penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Isi Penelitian secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Isi Penelitian: tindakan menilai isi Standar Isi Penelitian didasarkan antara lain pada: a. Isi pelaksanaan isi Standar Isi Penelitian pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar Isi Penelitian: durasi atau masa berlakunya Standar Isi Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Isi Penelitian	1. Pelajari laporan Isi pengendalian Standar Isi Penelitian. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan Isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Isi Penelitian. 4. Lakukan revisi isi Standar Isi Penelitian sehingga menjadi Standar Isi Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Isi Penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Isi Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Penelitian yang baru.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Isi Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Isi Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Isi Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
PROSES PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

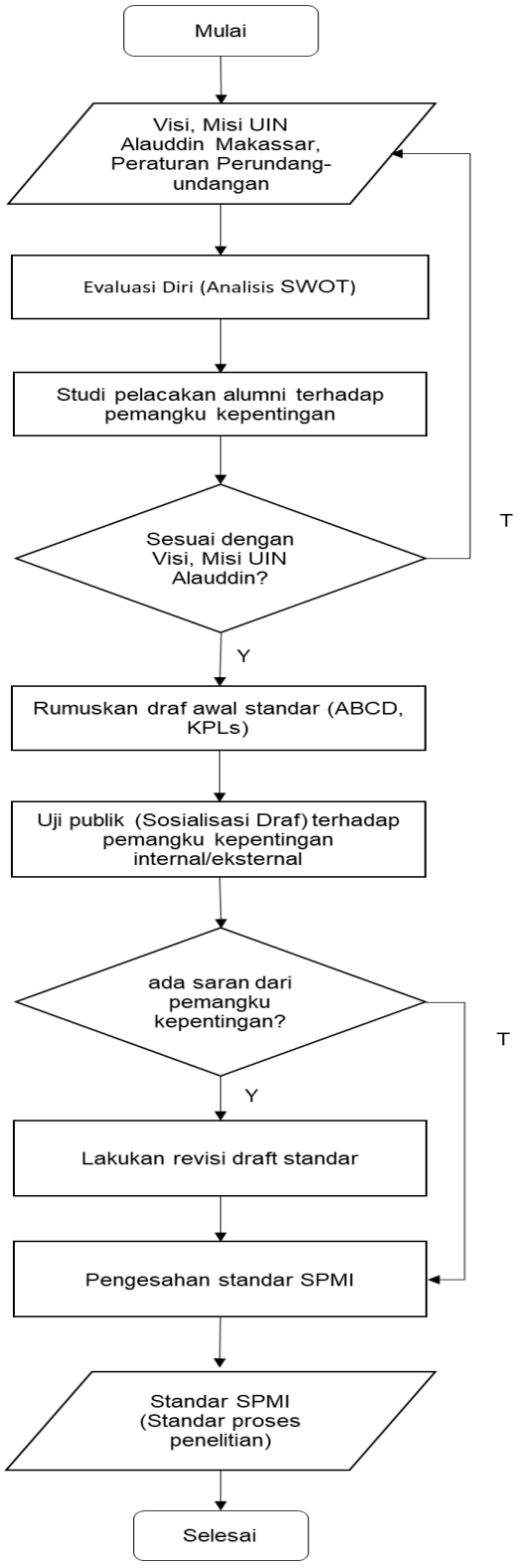
MM.Un-006.13.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.13.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarProses Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Proses penelitian
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Proses Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses penelitian pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar proses penelitian terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Proses Penelitian: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Proses Penelitian SN Dikti dan penetapan Standar Proses Penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Proses Penelitian: Menuliskan isi setiap Standar Proses Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Proses Penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Penelitian sehingga Standar Proses Penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Proses Penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Proses Penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Proses Penelitian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Proses Penelitian yang akan ditetapkan.
5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Proses Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum

	dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui keputusan pimpinan.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Proses Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dl bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 3,Formulir/template standar
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI (Standar proses penelitian) Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
PROSES PENELITIAN

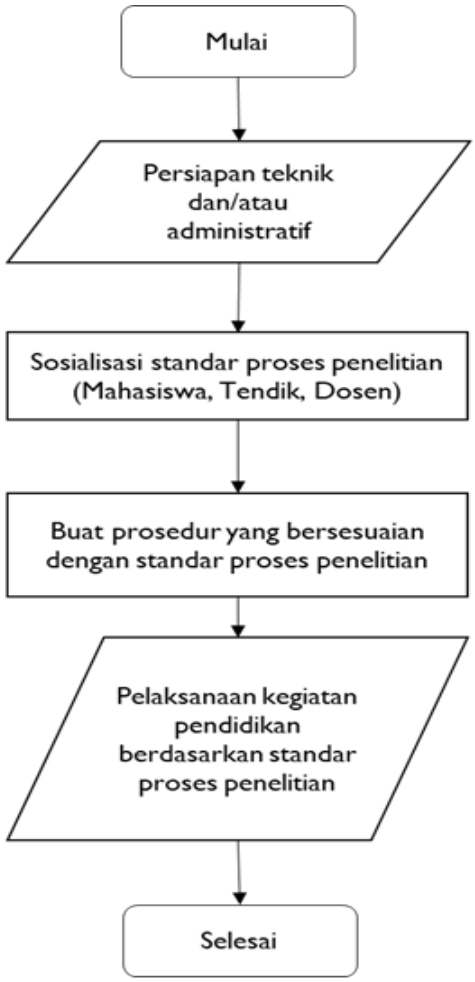
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.13.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.13.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarProses Penelitian	Untuk melaksanakan Standar Proses Penelitian/memenuhi Standar Proses Penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Proses Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Proses Penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Proses Penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar Proses Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar Proses Penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Proses Penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6.Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Proses Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Penelitian yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Proses Penelitian. 2. Instruksi kerja Proses Penelitian 3. Formulir Proses Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
ISI PENELITIAN

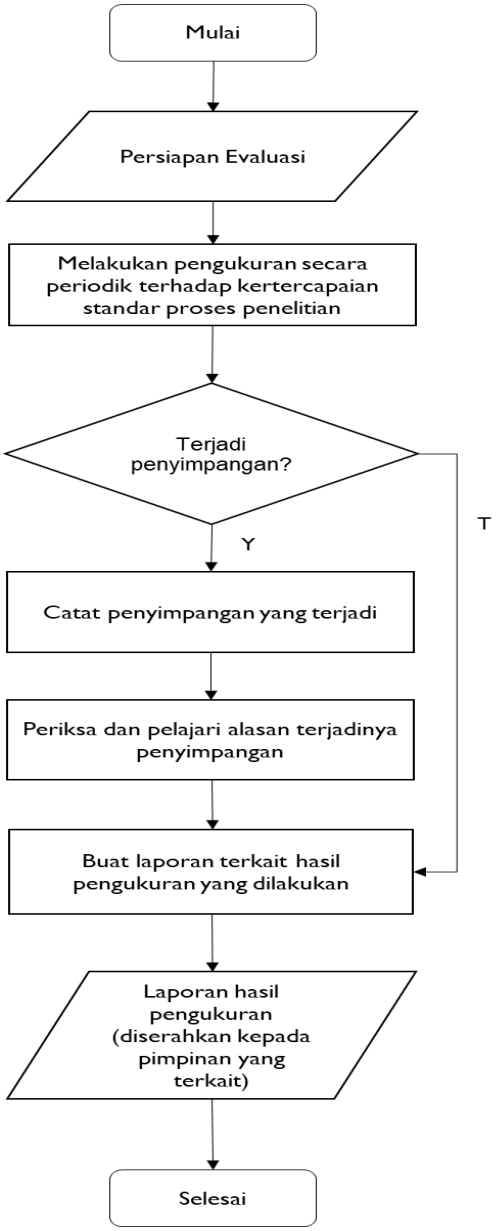
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.13.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.13.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarProses Penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Proses Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Proses Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar isi penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Penelitian 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Proses Penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Proses Penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Proses Penelitian.adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian 2. Instruksi kerjaevaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian 3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

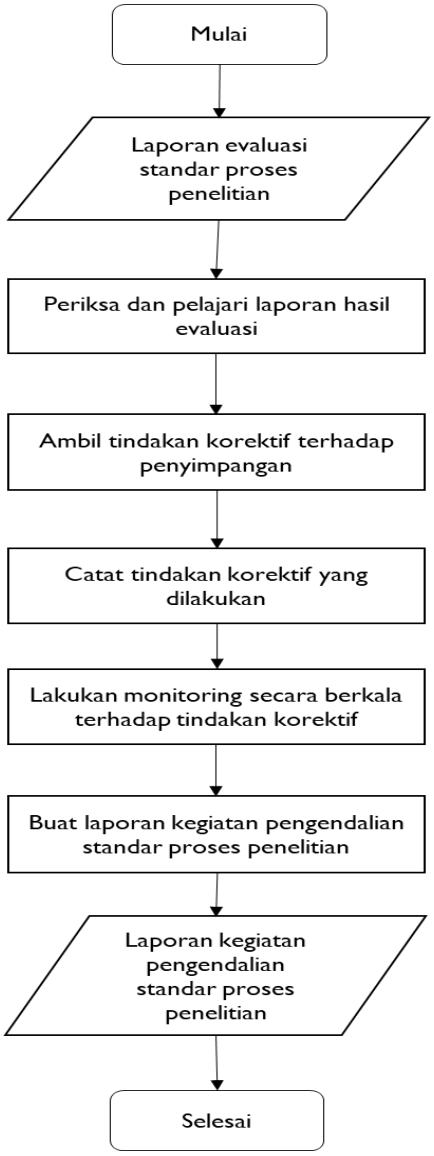
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.13.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.13.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarProses Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Proses Penelitian sehingga isiStandar Proses Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar Proses Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Proses Penelitian Untuk semua Standar Proses Penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Proses Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Proses Penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Proses Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Proses Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Proses Penelitian, atau apabia isi Standar Proses Penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Proses Penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Proses Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan StandarProses Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
PROSES PENELITIAN

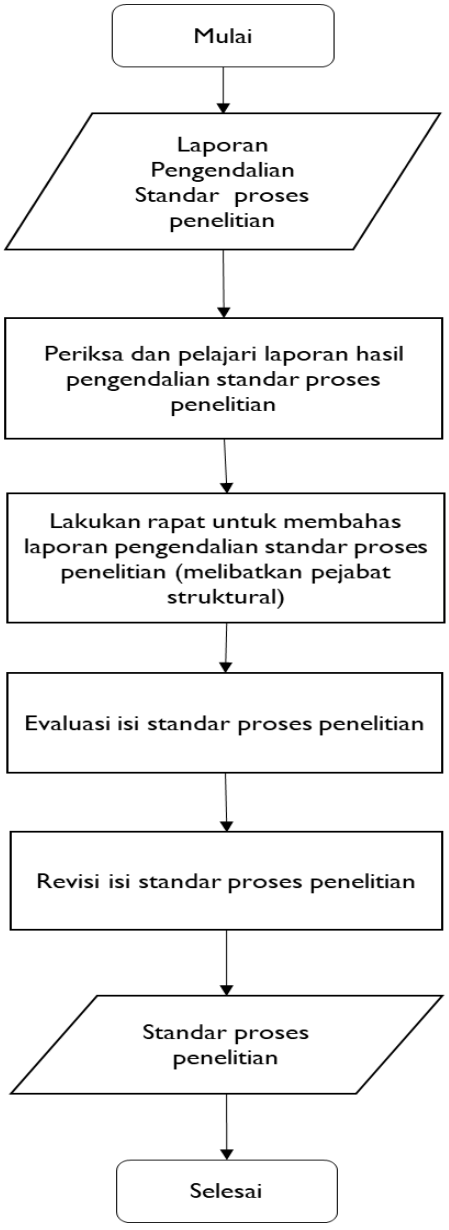
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.13.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.13.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarProses Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Proses Penelitian setiap akhir siklus Standar Proses Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Proses Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Proses Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Proses Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Proses Penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Proses Penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Proses Penelitian: tindakan menilai isi Standar Proses Penelitian didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Proses Penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Proses Penelitian : durasi atau masa berlakunya suatu Standar Proses Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
4. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Proses Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Proses Penelitian 4. Lakukan revisi isi Standar Proses Penelitian sehingga menjadi Standar Proses Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Proses Penelitian sebelumnya.

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Proses Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Proses Penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Proses Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
HASIL PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

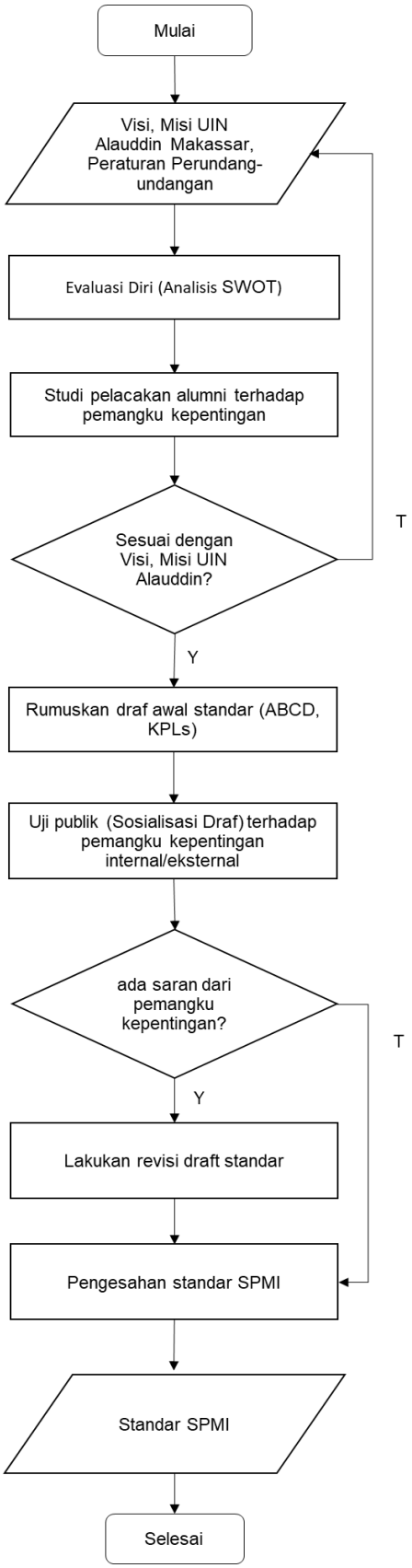
MM.Un-006.14.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.14.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarHasil Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Hasil Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Hasil Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Hasil Penelitian. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Hasil Penelitian: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Hasil Penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Hasil Penelitian SN Dikti dan penetapan Standar Hasil Penelitian yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Hasil Penelitian: menuliskan isi setiap Standar Hasil Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Hasil Penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Hasil Penelitian sehingga Standar Hasil Penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Hasil Penelitian bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Hasil Penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Hasil Penelitian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Hasil Penelitian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Hasil Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Hasil Penelitian. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Hasil Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/ Prodi sebagai perancang dan koordlnator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dlm bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Formulir/ template standar.
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
HASIL PENELITIAN

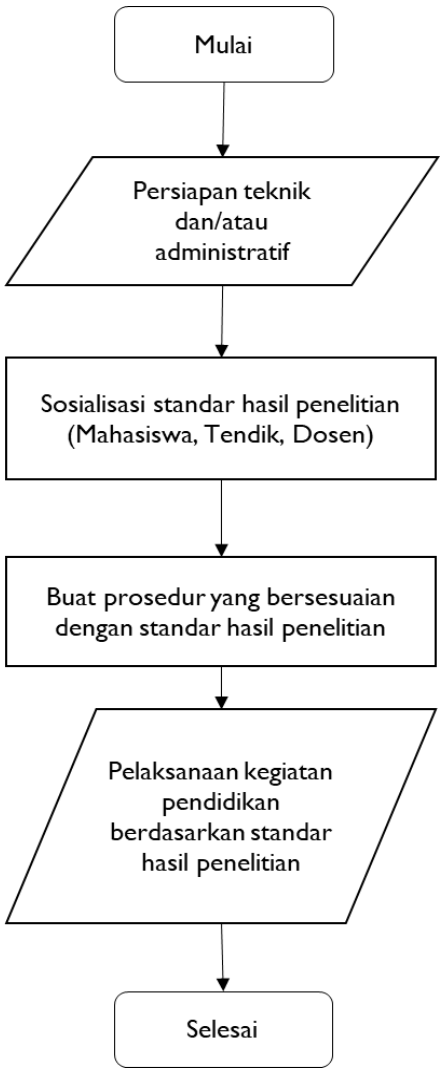
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.14.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.14.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarHasil penelitian	Untuk melaksanakan Standar isi penelitian/memenuhi Standar Hasil penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Hasil penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Hasil penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar isi penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Hasil penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar Hasil penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Hasil penelitian sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Hasil penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Hasil penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pelaksanaan standar isi penelitian 2. Instruksi kerja Pelaksanaan standar isi penelitian 3. Formulir Pelaksanaan standar isi penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi penelitian)

8. Flowchart	 Mulai Persiapan teknik dan/atau administratif Sosialisasi standar hasil penelitian (Mahasiswa, Tendik, Dosen) Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar hasil penelitian Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar hasil penelitian Selesai

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
HASIL PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

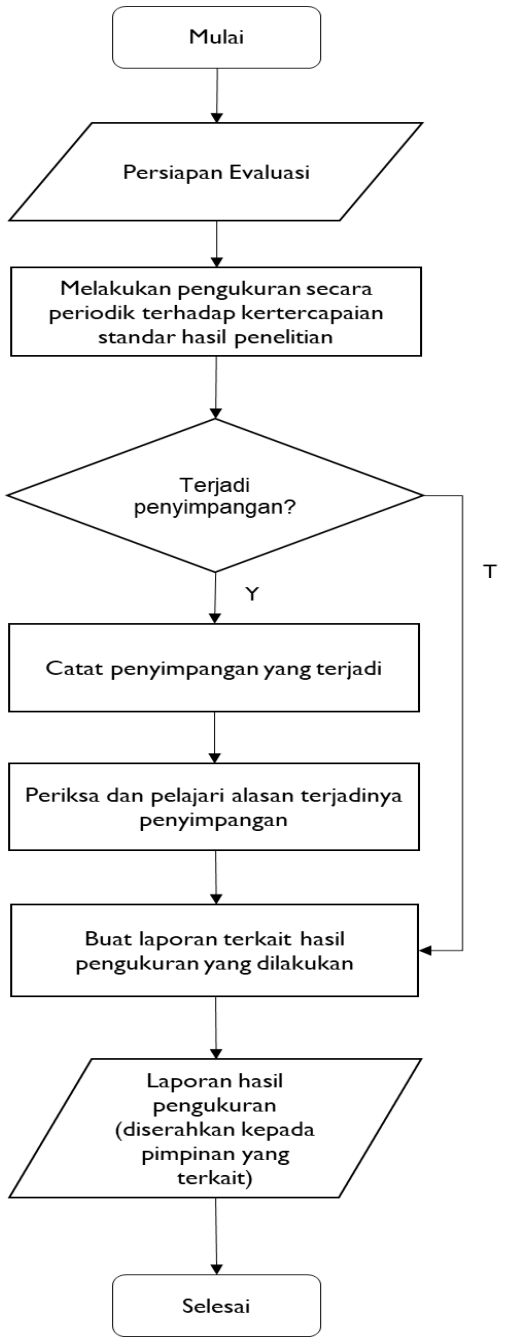
MM.Un-006.14.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.14.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarHasil penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar isi penelitiansehingga pelaksanaan isi Standar Hasil penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Hasil penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Hasil penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Hasil penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Hasil penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Hasil penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan Hasil standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar isi penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Hasil penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar isi penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Hasil penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Hasil penelitian 2. Instruksi kerjaevaluasi pelaksanaan standar Hasil penelitian 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Hasil penelitian

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar hasil penelitian Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

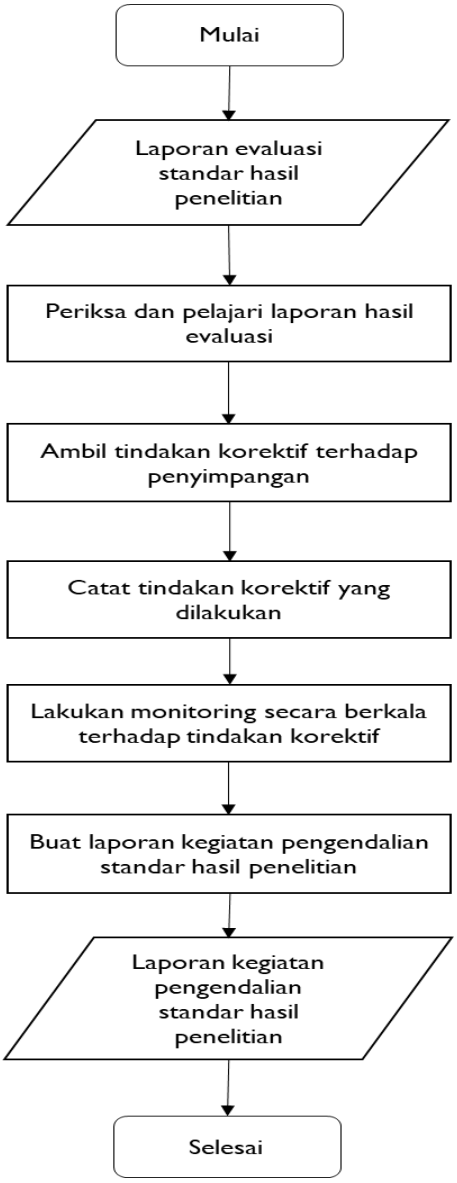
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.14.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.14.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarHasil Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Hasil Penelitian sehingga isiStandar Hasil Penelitian dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Hasil Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Hasil Penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Hasil Penelitian.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan StandarHasil Penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Hasil Penelitian dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Hasil Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Hasil Penelitian.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Hasil Penelitian, atau apabia isi Standar Hasil Penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Hasil Penelitian. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Hasil Penelitian. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Hasil Penelitian kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil Penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Hasil Penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Hasil Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
HASIL PENELITIAN

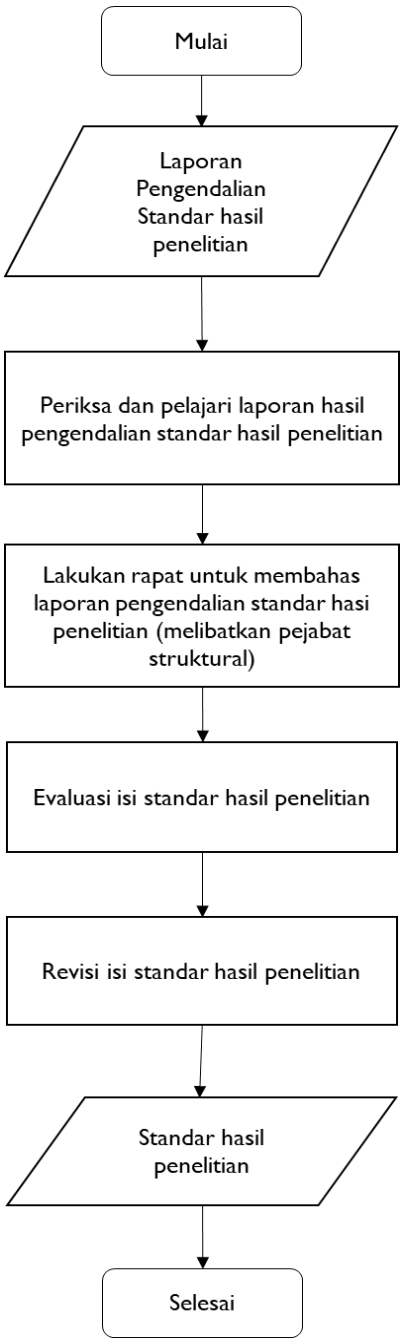
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.14.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.14.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarHasil Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Hasil Penelitian setiap akhir siklus Standar Hasil Penelitian.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Hasil Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Hasil Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Hasil Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Hasil Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Hasil Penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Hasil Penelitian secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Hasil Penelitian: tindakan menilai isi Standar Hasil Penelitian didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Hasil Penelitian pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar Hasil Penelitian: durasi atau masa berlakunya Standar Hasil Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Hasil Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Hasil Penelitian. 4. Lakukan revisi isi Standar Hasil Penelitian sehingga menjadi Standar Hasil Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Hasil Penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Hasil Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Hasil Penelitian yang baru.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Hasil Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

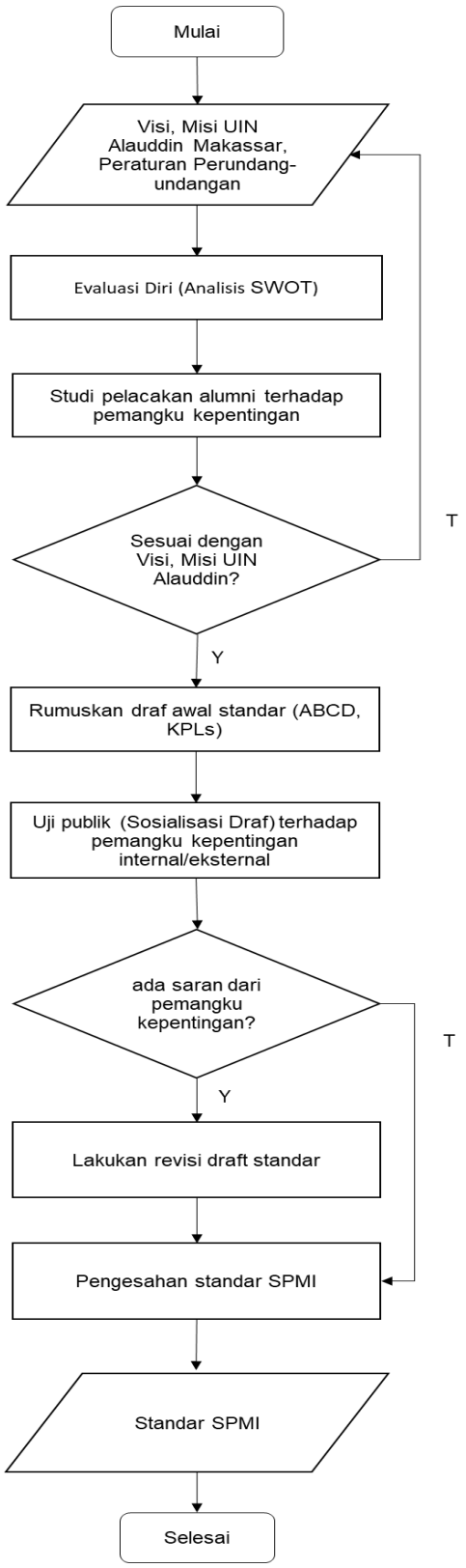
MM.Un-006.15.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.15.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarPenilaian Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Penilaian penelitian
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Penilaian Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian penelitian pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar penilaian penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar penilaian penelitian: Olah pikir untuk menghasilkan Standar penilaian penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar penilaian penelitian SN Dikti dan penetapan Standar penilaian penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penilaian Penelitian: Menuliskan isi setiap Standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar penilaian penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar penilaian penelitian sehingga Standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan penilaian penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan penilaian penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf penilaian penelitian kepada publik

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Penilaian Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar penilaian penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan ujipublik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
PENILAIAN PENELITIAN

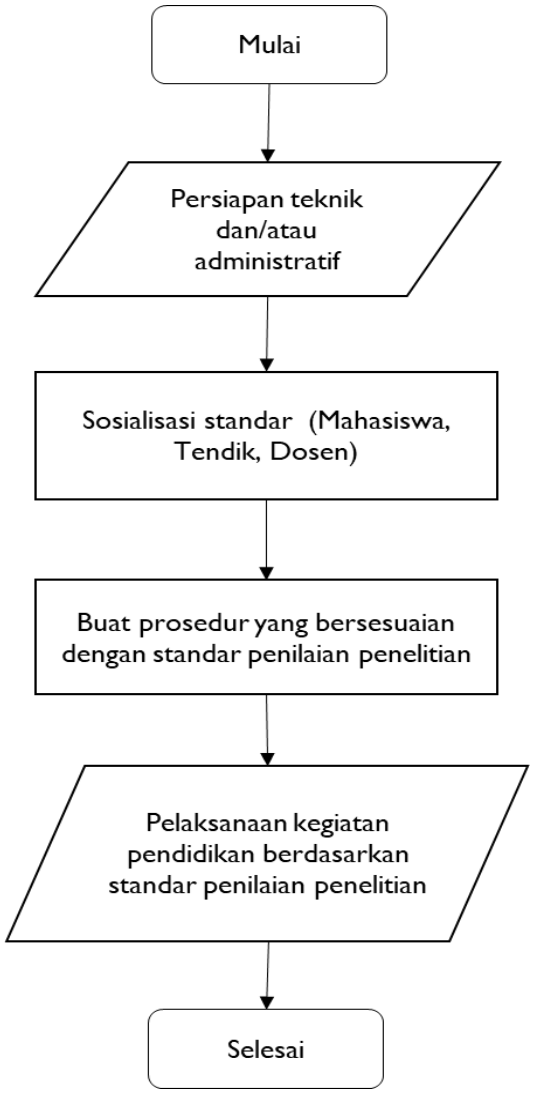
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.15.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.15.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian	Untuk melaksanakan Standar Penilaian Penelitian/memenuhi Standar Penilaian Penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Penilaian Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Penilaian Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Penilaian Penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.	1. Lakukan perslapan teknls dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penilaian Penelitian. 2. Sosialisasikan isi Standar Penilaian Penelitian. kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar Penilaian Penelitian. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standat Penilaian Penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStanda r Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Penilaian Penelitian 2. Instruksi kerja Penilaian Penelitian 3. Formulir Penilaian Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Penilaian Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
PENILAIAN PENELITIAN

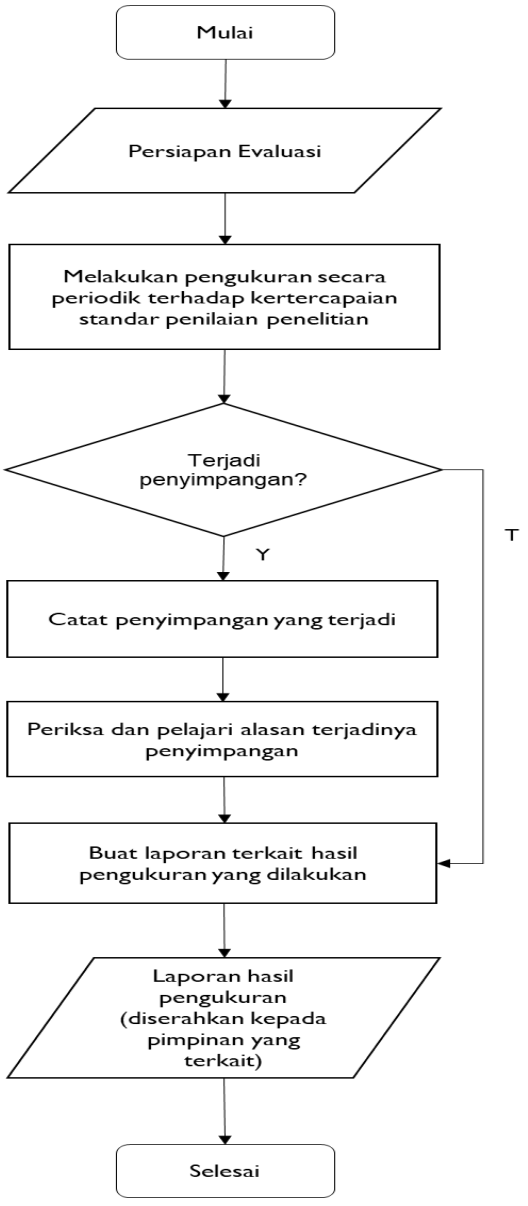
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.15.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.15.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian sehingga pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penilaian Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Penilaian Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu Penilaianatau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaianatau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Penilaian Penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Penilaian Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian penelitiankepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas penilaian penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Penilaian penelitian 2. Instruksi kerjaevaluasi pelaksanaan standar Penilaian penelitian 3. Formulir Isi evaluasi pelaksanaan standar Penilaian penelitian
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.15.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.15.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian sehingga isiStandar Penilaian Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar penilaian penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Penilaian Penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Penilaian Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Penilaian Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar penilaian penelitian, atau apabia isi Standar penilaian penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar penilaian penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar penilaian penelitian. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar penilaian penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar penilaian penelitianadalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Penilaian Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
PENILAIAN PENELITIAN

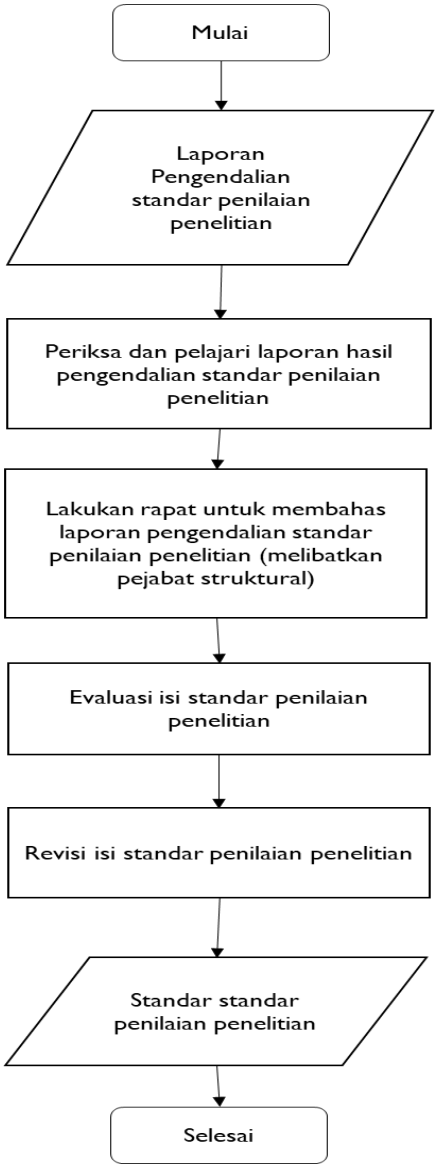
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.15.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.15.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPenilaian Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Penilaian Penelitian setiap akhir siklus Standar Penilaian Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Penilaian Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Penilaian Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Penilaian Penelitian
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Penilaian Penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Penilaian Penelitian: tindakan menilai isi Standar Penilaian Penelitian didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Penilaian Penelitian : durasi atau masa berlakunya suatu Standar Penilaian Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar penilaian penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar penilaian penelitian 4. Lakukan revisi isi Standar penilaian penelitian sehingga menjadi Standar penilaian penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar penilaian penelitian sebelumnya.

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar penilaian penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

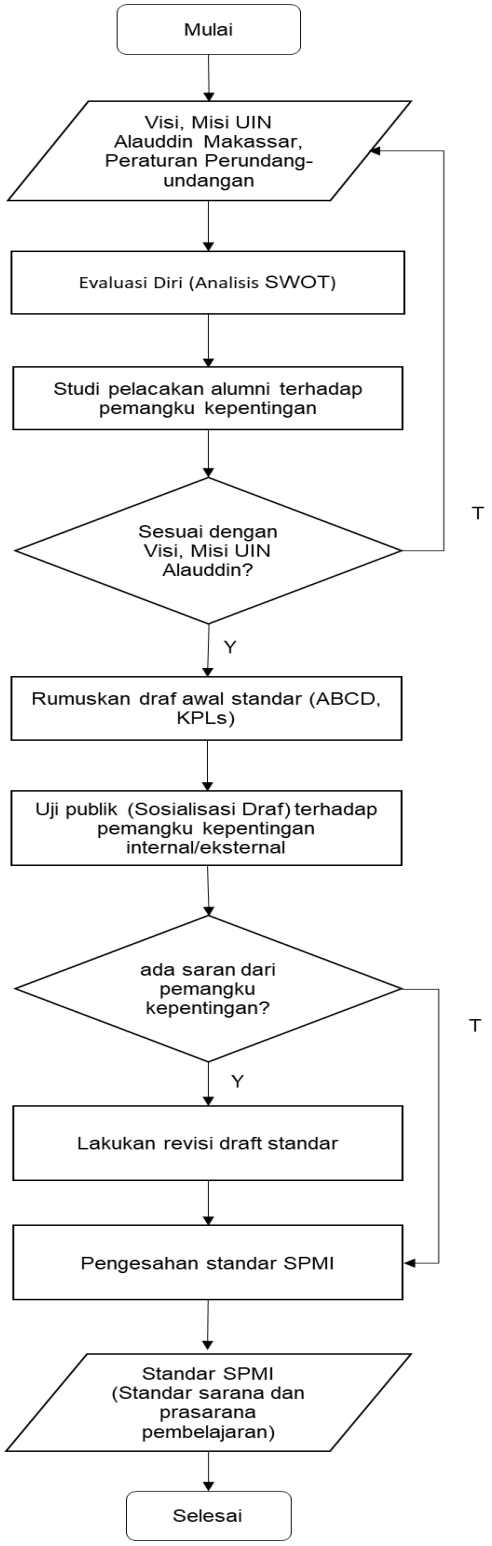
MM.Un-006.16.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.16.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarSarana dan Prasarana Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Sarana dan Prasarana Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Sarana dan Prasarana Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Sarana dan Prasarana Penelitian terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Penelitian. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Sarana dan Prasarana Penelitian SN Dikti dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, Menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dinyatakan berlaku.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Sarana dan Prasarana Penelitianmelalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atauyang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

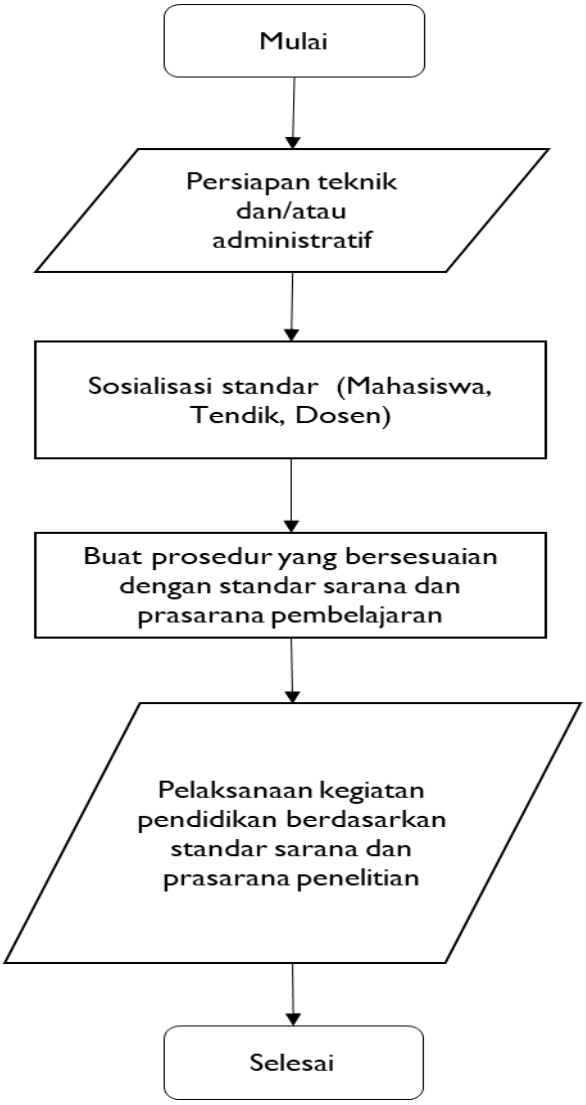
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.16.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.16.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarStandar Sarana dan Prasarana	Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian/memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Sarana dan Prasarana Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuaStandar Sarana dan Prasarana Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Instruksi kerja Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

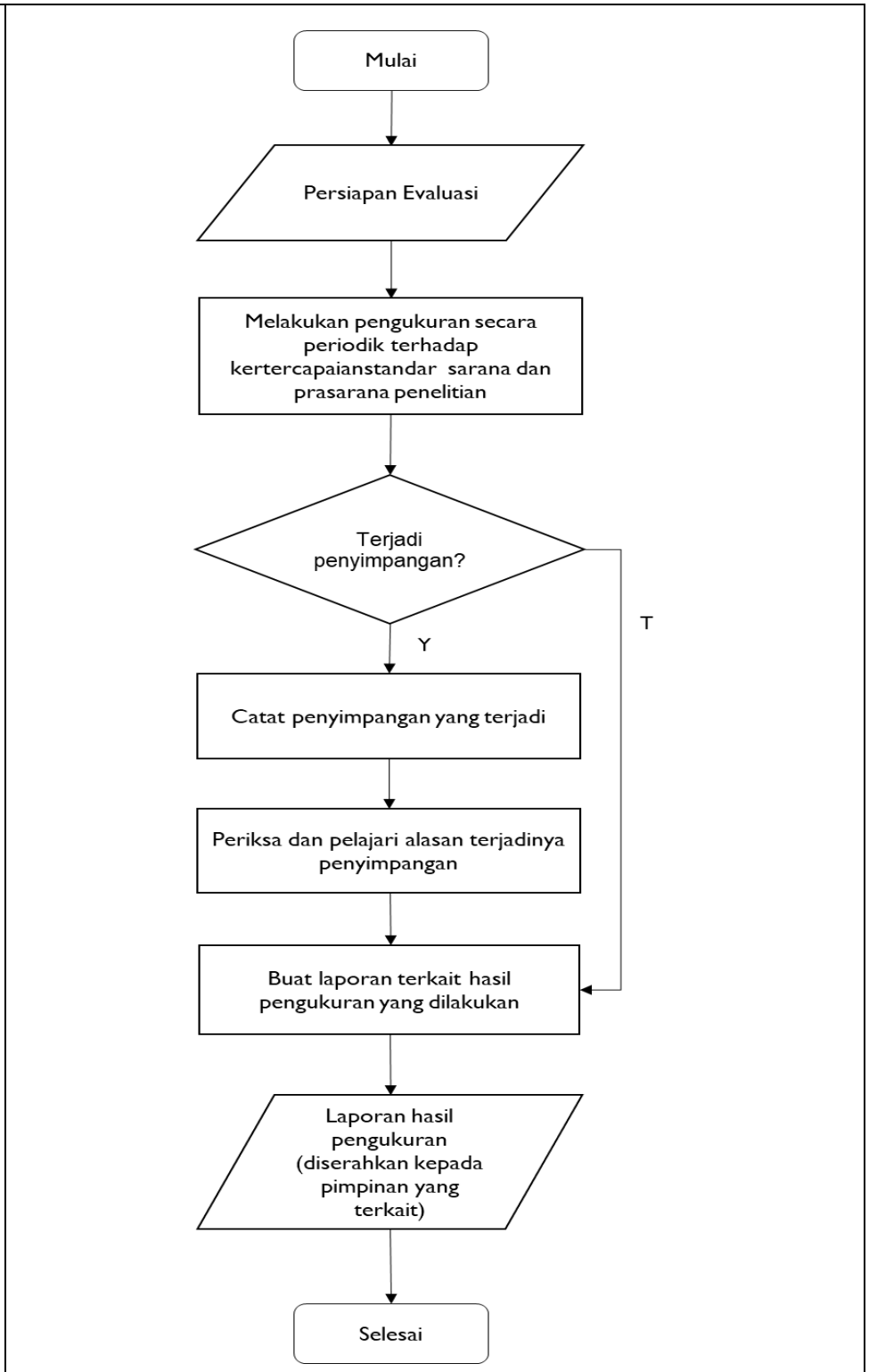
MM.Un-006.16.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.16.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitiansehingga pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Penelitian telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas isi Penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi Penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Instruksi kerja pengelolaan Penelitian 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaianstandar sarana dan prasarana penelitian Terjadi penyimpangan? T Y Catat penyimpangan yang terjadi Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

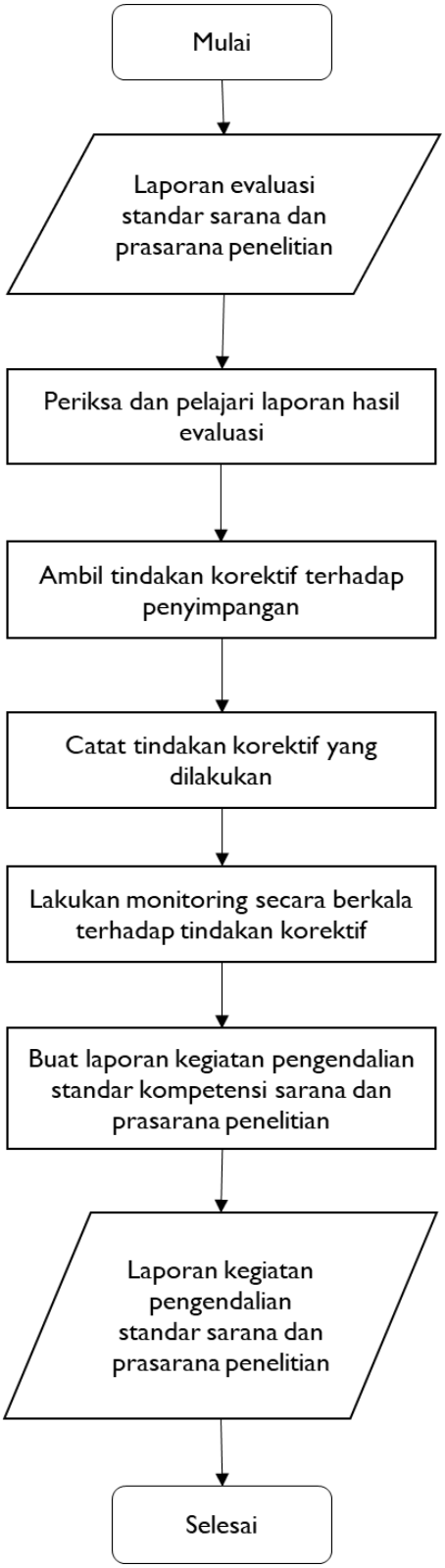
MM.Un-006.16.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.16.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga isiStandar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
3. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Sarana dan Prasarana Penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Sarana dan Prasarana Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 3. Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

9. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar kompetensi sarana dan prasarana penelitian Laporan kegiatan pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

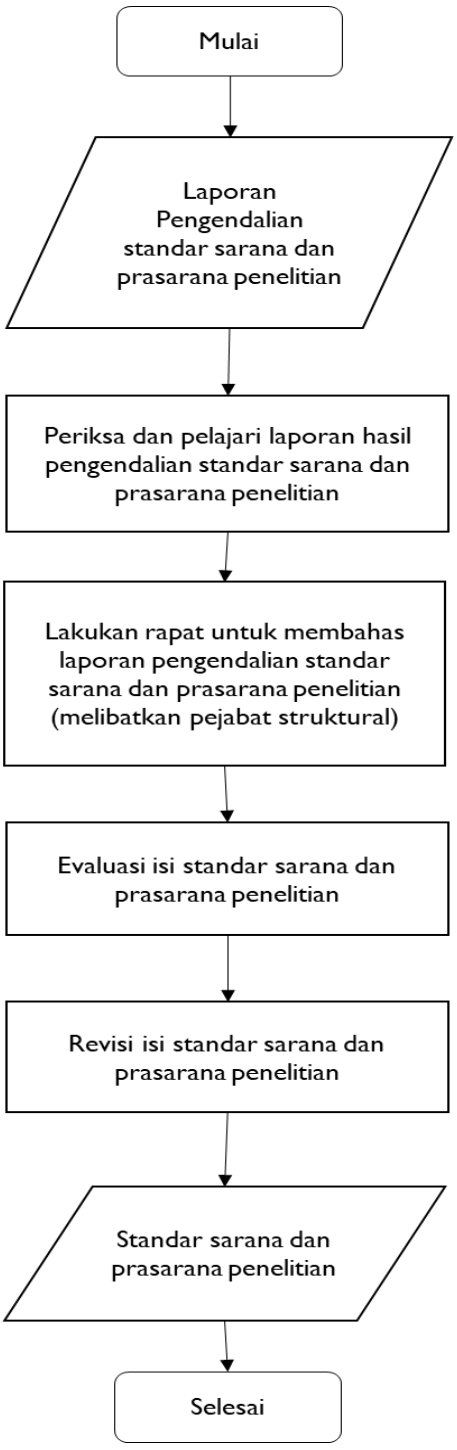
MM.Un-006.16.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.16.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarSarana dan PrasaranaPenelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian setiap akhir siklus Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian: tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Penelitian: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 4. Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sehingga

	menjadi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan StandarPengelolaan Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar sarana dan prasarana penelitian Revisi isi standar sarana dan prasarana penelitian Standar sarana dan prasarana penelitian Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

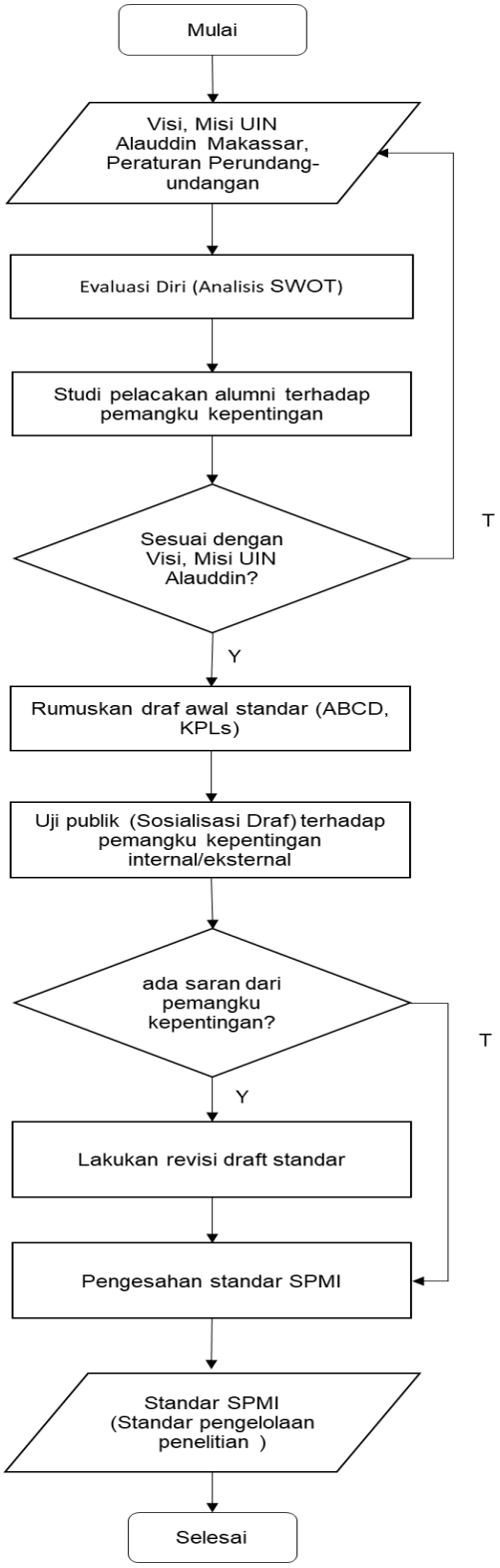
MM.Un-006.17.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.17.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPengolaan penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan pengelolaan penelitian
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar pengelolaan penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar pengelolaan penelitian terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar pengelolaan penelitian. Olah pikir untuk menghasilkan Standar pengelolaan penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar pengelolaan penelitian SN Dikti dan penetapan Standar pengelolaan penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar pengelolaan penelitian, menuliskan isi setiap Standar pengelolaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar pengelolaan penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar pengelolaan penelitian sehingga Standar pengelolaan penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan pengelolaan penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pengelolaan penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf pengelolaan penelitian kepada publiK untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan pengelolaan penelitian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar pengelolaan penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar pengelolaan penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar pengelolaan penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dl bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI (Standar pengelolaan penelitian) Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

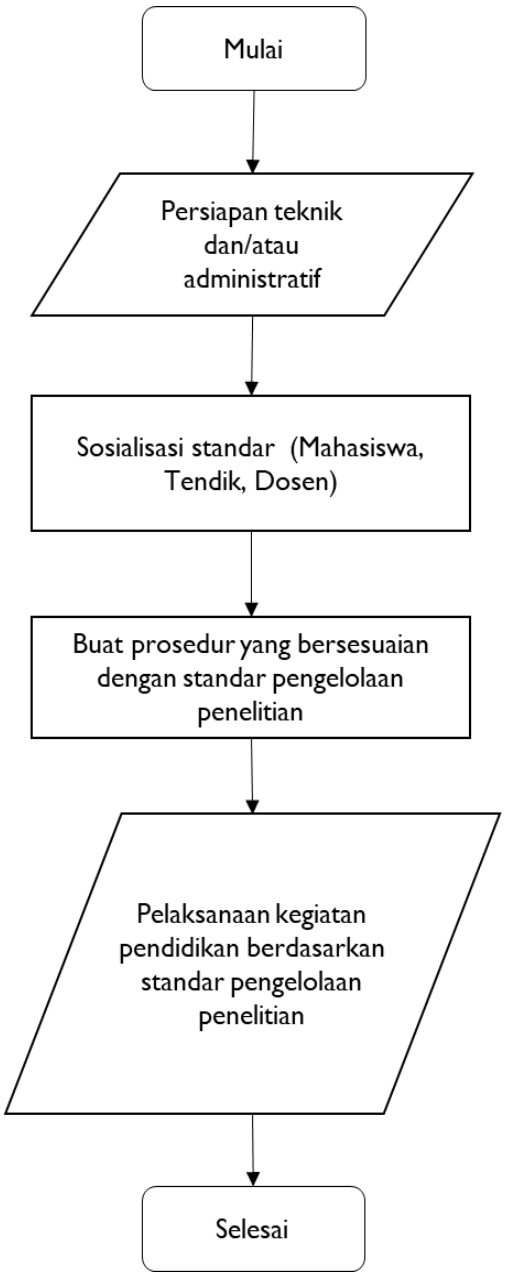
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.17.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.17.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPengelolaanpenelitian	Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan penelitian/memenuhi Standar Pengelolaan penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua ras 2. Digunakan untuk semuastandar pengelolaan penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar pengelolaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dentan isi Standar pengelolaan penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan penelitian sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar pengelolaan penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar pengelolaan penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh

	standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pengelolaan penelitian 2. Instruksi kerja standar pengelolaan penelitian 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar pengelolaan penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

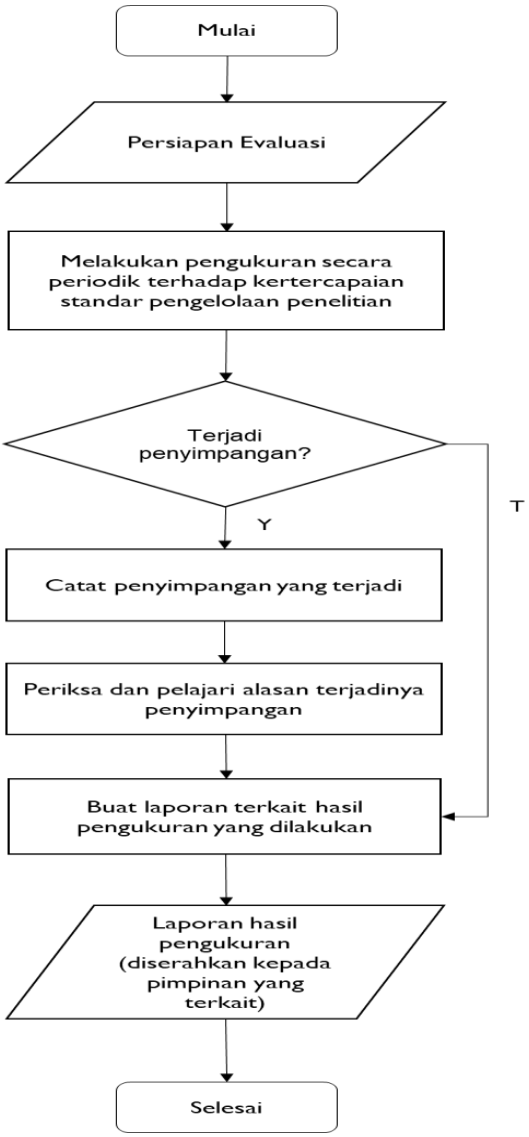
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.17.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.17.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standarpengelolaan penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar pengelolaan penelitiansehingga pelaksanaan isi Standar pengelolaan penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar pengelolaan penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar pengelolaan penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar pengelolaan penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar pengelolaan penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar pengelolaan penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar pengelolaan penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar pengelolaan penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas pengelolaan penelitian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar isi penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dan atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian Instruksi kerja pengelolaan penelitian 2. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standarpengelolaan penelitian
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

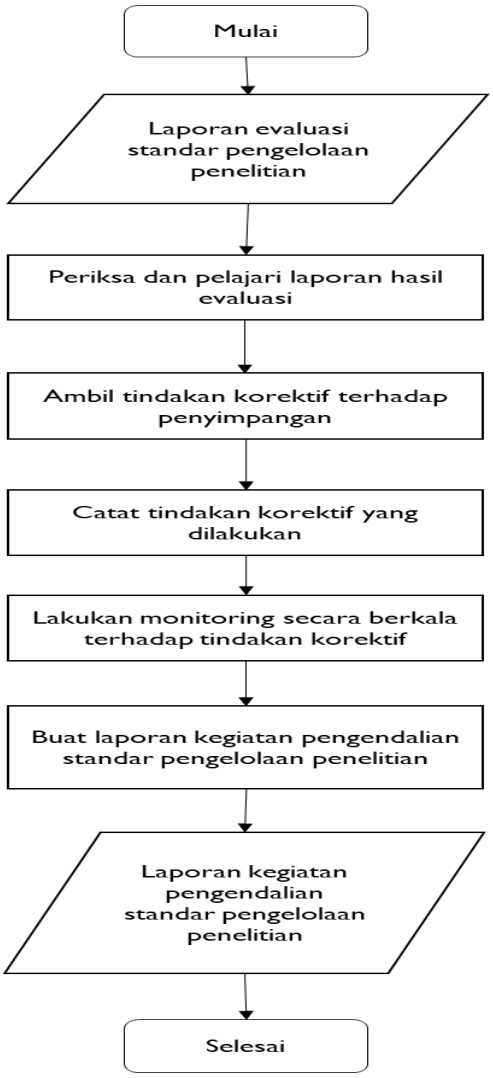
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.17.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.17.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standarpengelolaan penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar pengelolaan penelitian sehingga isiStandar pengelolaan penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standarpengelolaan penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar pengelolaan penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar pengelolaan penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar pengelolaan penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar pengelolaan penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar pengelolaan penelitian, atau apabia isi Standar pengelolaan penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar pengelolaan penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar pengelolaan penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar pengelolaan penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian 3. Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

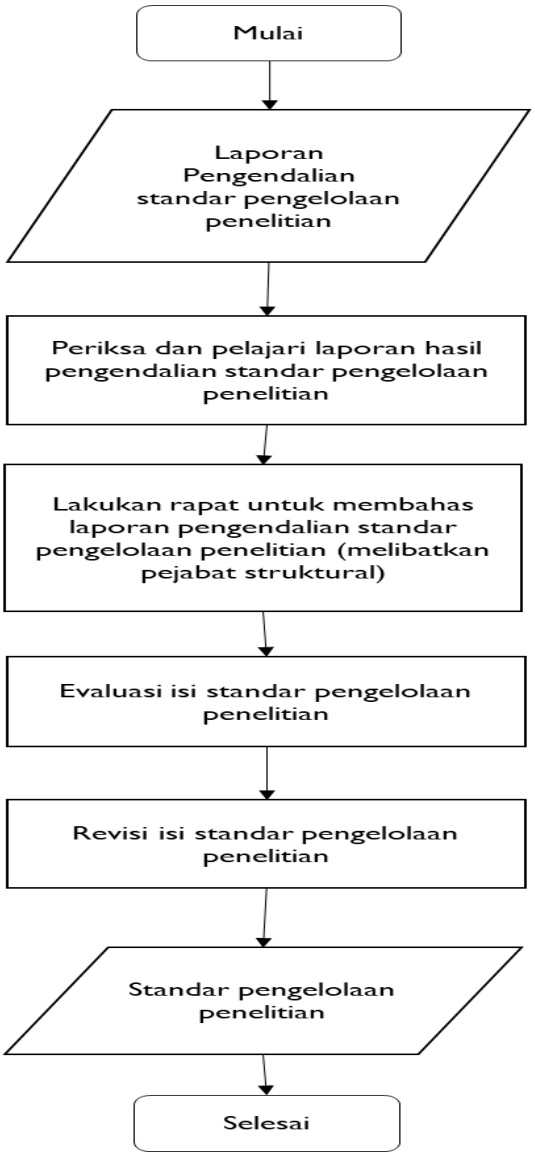
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.17.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.17.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPengelolaan Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar pengelolaan penelitian setiap akhir siklus Standar pengelolaan penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar pengelolaan penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar pengelolaan penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seraganm atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar pengelolaan penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar pengelolaan penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar pengelolaan penelitian: tindakan menilai isi Standar pengelolaan penelitian didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar pengelolaan penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar pengelolaan penelitian: durasi atau masa berlakunya suatu Standar pengelolaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5.Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar pengelolaan penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar pengelolaan penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar pengelolaan penelitian 4. Lakukan revisi pengelolaan Standar pengelolaan penelitian sehingga menjadi Standar isi penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar pengelolaan penelitian sebelumnya.

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar pengelolaan penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar pengelolaan penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar isi penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standarpengelolaan penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

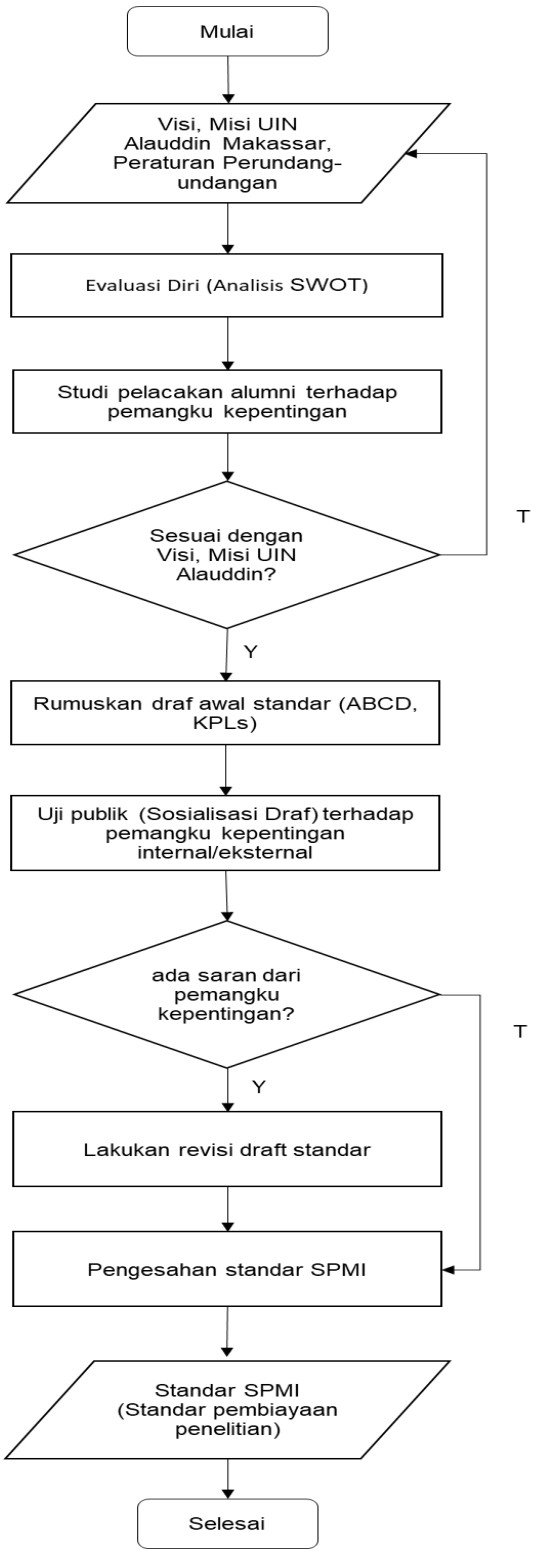
MM.Un-006.18.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.18.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPembiayaan Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Pembiayaan Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pembiayaan Penelitian: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Penelitian SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pembiayaan Penelitian: Menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pembiayaan Penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Penelitian sehingga Standar Pembiayaan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan pembiayaan penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pembiayaan penelitian dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Pembiayaan Penelitian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Pembiayaan Penelitian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri denagn melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan ujipublik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar Pembiayaan Penelitian
8. Referensi	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020

	Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

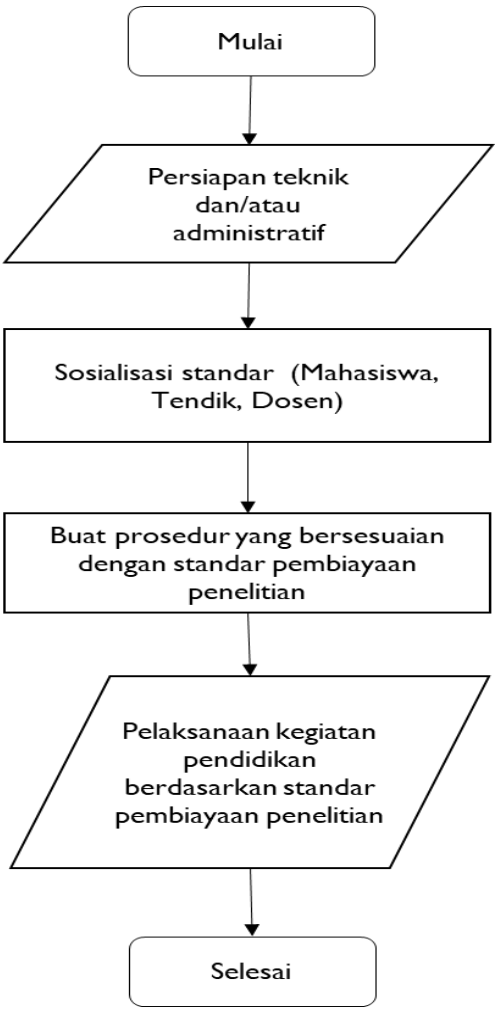
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.18.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.18.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPembiayaan Penelitian	Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Penelitian/memenuhi Standar Pembiayaan Penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Pembiayaan Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Pembiayaan Penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincia daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pembiayaan Penelitian 2. Sosialisasikan isi Standar Pembiayaan Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Penelitian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan standar Pembiayaan Penelitian sebagai tolak ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Pembiayaan Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pembiayaan Penelitian 2. Instruksi kerja Pembiayaan Penelitian 3. Formulir Pembiayaan Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

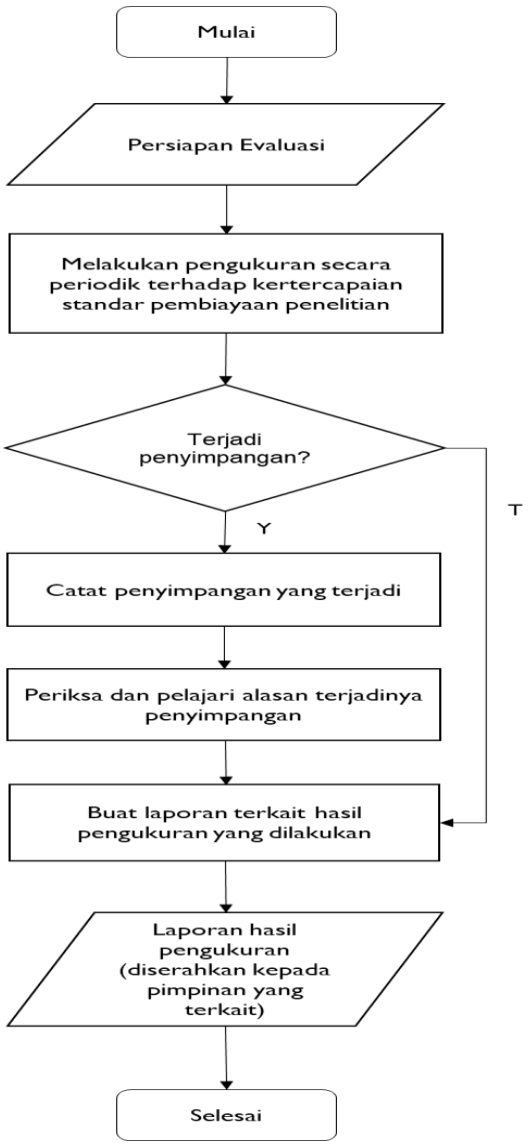
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.18.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.18.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPembiayaan Penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian sehingga pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Penelitian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembiayaan Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Penelitian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pembiayaan Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Penelitian 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukam Evaluasi pelaksanaanStandar Pembiayaan Penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Pembiayaan Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Penelitian 2. Instruksi kerja Pembiayaan Penelitian 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

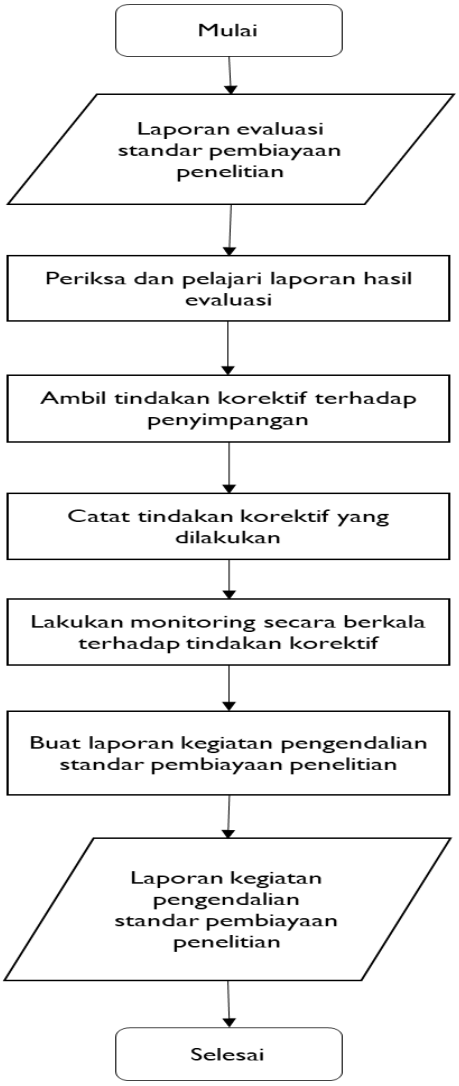
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.18.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.18.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPembiayaan Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Penelitian sehingga isiStandar Pembiayaan Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pembiayaan Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pembiayaan Penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pembiayaan Penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Penelitian
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pembiayaan Penelitian, atau apabila isi Standar Pembiayaan Penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian pada pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pembiayaan Penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Pembiayaan Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 3. Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Penelitian)
9. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

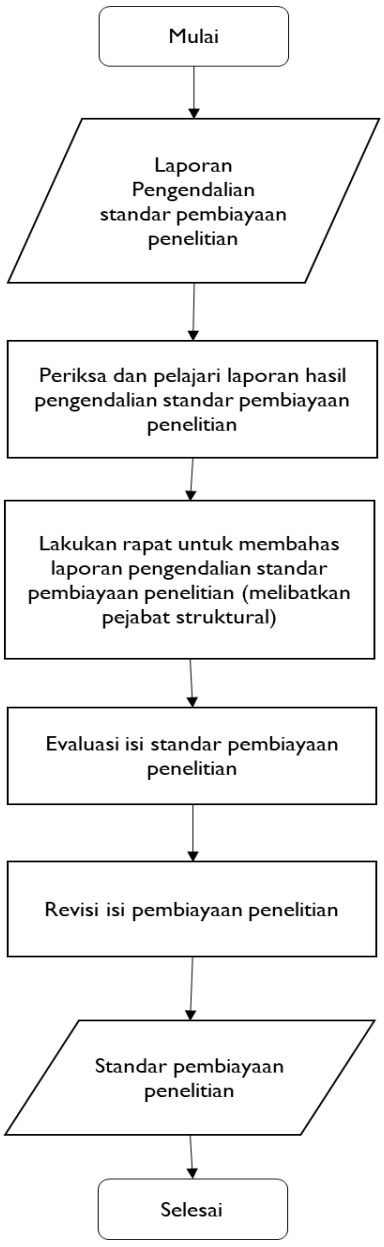
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.18.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.18.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPembiayaan Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Penelitian setiap akhir siklus Standar Pembiayaan Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pembiayaan Penelitian dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian: tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Penelitian didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Pembiayaan Penelitian: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pembiayaan Penelitian 4. Lakukan revisi isi Standar Pembiayaan Penelitian sehingga menjadi Standar Pembiayaan Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Penelitian yang baru.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Penelitian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Penelitian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENELITI

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

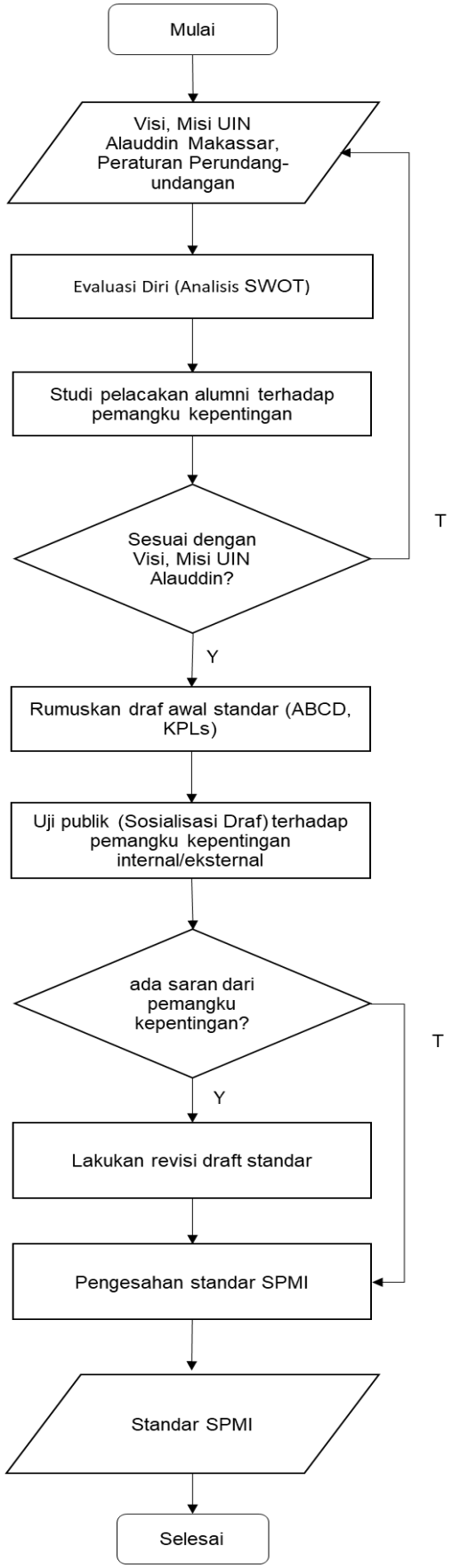
MM.Un-006.19.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.19.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarPeneliti	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Peneliti.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Peneliti dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Peneliti pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua turunan Standar Peneliti. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Peneliti: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Peneliti yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Sumber Daya Manusia (Peneliti) UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Peneliti SN Dikti dan penetapan Standar Peneliti yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Peneliti: menuliskan isi setiap Standar Peneliti ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Peneliti: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Peneliti sehingga Standar Peneliti dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Peneliti) bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Peneliti) dari para pengguna Sumber Daya Manusia (Peneliti). 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Kompetensi Sumber Daya Manusia (Peneliti) kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Kompetensi Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Peneliti	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Peneliti. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Penelitidengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Peneliti dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Peneliti dengan memperhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Peneliti untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Peneliti
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Peneliti	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tingkat Universitas/Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen terkait	1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar. 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 6. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar SPMI Standar SPMI Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENELITI

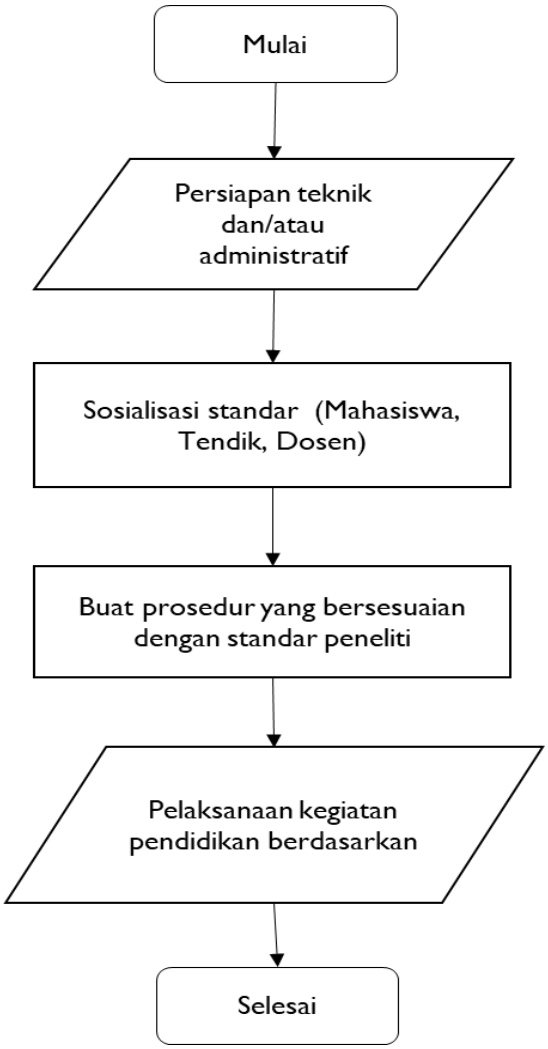
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.19.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.19.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Peneliti	Untuk melaksanakan Standar Peneliti/ memenuhi Standar Peneliti UIN Alauddin Makassar
3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Peneliti dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Peneliti harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Peneliti. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Peneliti: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Peneliti	1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Peneliti. 2. Sosialisasikan isi Standar Peneliti kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Peneliti. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Peneliti sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Peneliti adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Peneliti yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Peneliti yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	1. Manual Prosedur pelaksanaan Standar Peneliti 2. Instruksi kerja pelaksanaan Standar Peneliti 3. Formulir terkait pelaksanaan Standar Peneliti (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Peneliti)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI

PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

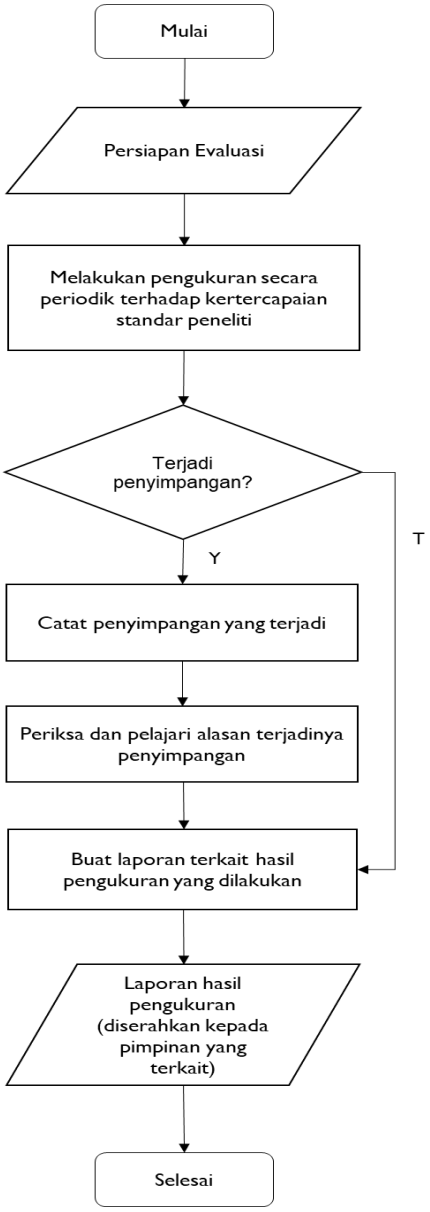
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.19.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.19.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti sehingga pelaksanaan isi Standar Peneliti dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Peneliti diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Peneliti telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Peneliti.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Peneliti. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Peneliti.
5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Peneliti. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian,kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Peneliti kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Peneliti adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Peneliti yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Peneliti yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti 2. Instruksi kerja Standar Peneliti 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Peneliti)
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENELITI

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.19.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.19.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarKompetensi Sumber Daya Manusia	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) sehingga isiStandar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti).
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti).
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti)	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti), atau apabila isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti). 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti). 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta saran

	atau rekomendasi.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian PelaksanaanStandar Sumber Daya Manusia (Peneliti)	Pihak yang harus melaksanakan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar(tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti).

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar peneliti Laporan kegiatan pengendalian standar peneliti Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENELITI

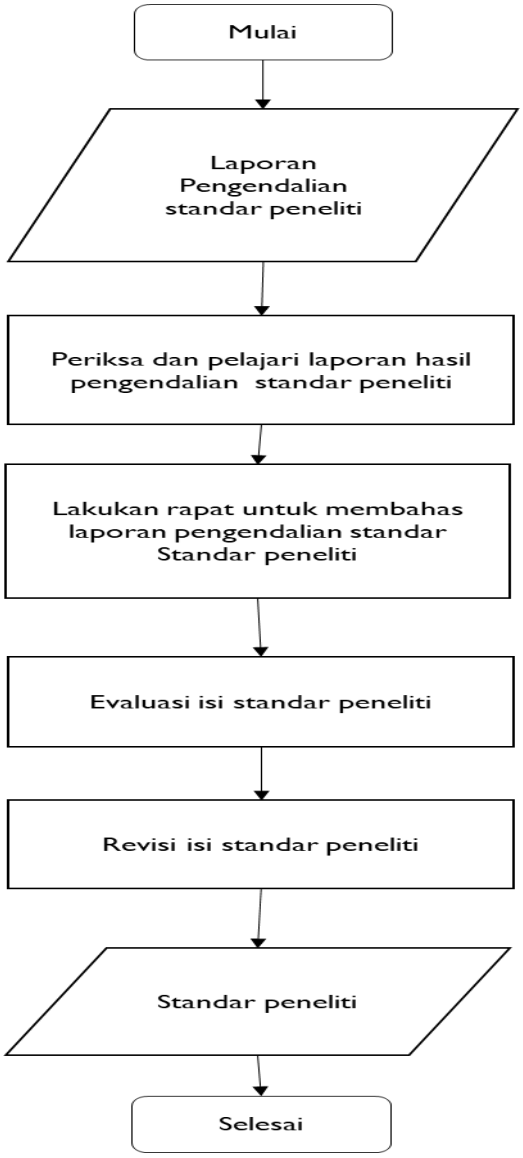
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.19.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	Ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	Ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	Ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	Ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.19.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarKompetensi Peneliti	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) setiap akhir siklus Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti).
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Peneliti dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti)
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti): tindakan menilai isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ prodi. 3. Siklus Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti): durasi atau masa berlakunya Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Peneliti	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti). 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti). 4. Lakukan revisi isi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) sehingga menjadi Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) baru yang lebih tinggi daripada Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) sebelumnya.

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang baru.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Peneliti	Pihak yang harus melaksanakan Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sumber Daya Manusia (Peneliti) yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	



STANDAR BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

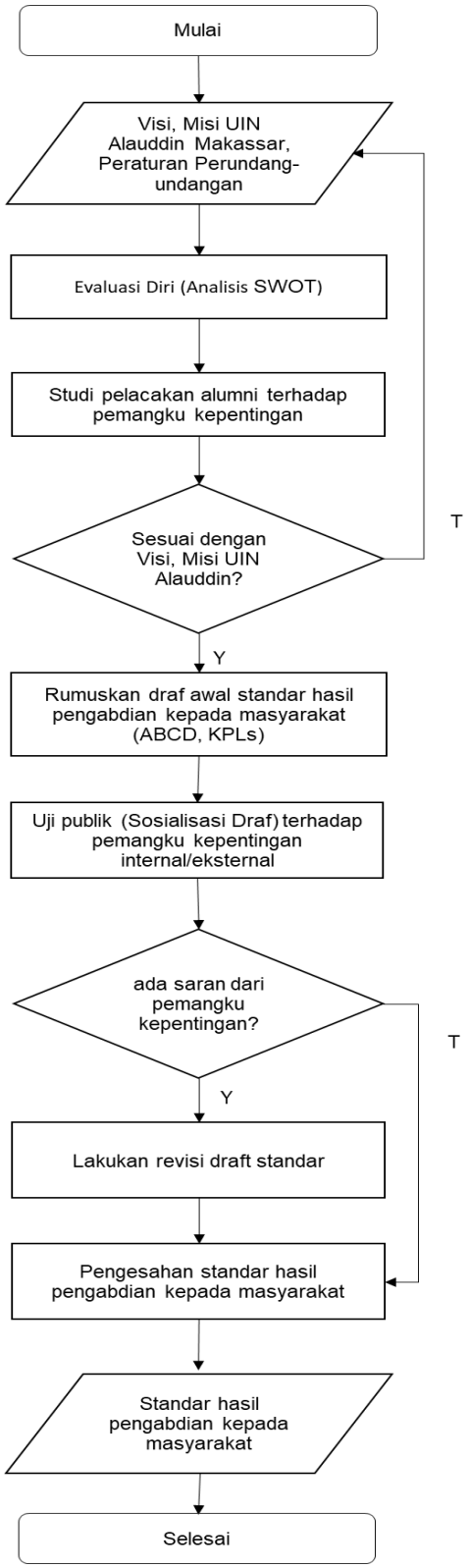
MM.Un-006.20.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.20.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarHasil Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat SN Dikti dan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: menuliskan isi setiap Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sehingga Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil dari No 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/ Prodi sebagai perancang dan koordlnator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dlm bidang Pengabdian kepada Masyarakat atau yang berkaitan dengan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Formulir/ template standar.
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024.

	5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.
9. Flowchart	

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

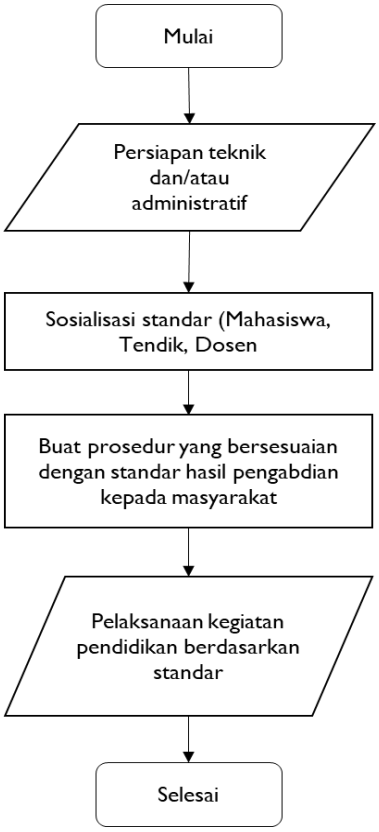
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.20.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.20.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarHasil Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat/ memenuhi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat UIN Alauddin Makassar.
3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Sosialisasikan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakan Standar	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 3. Formulir terkait pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

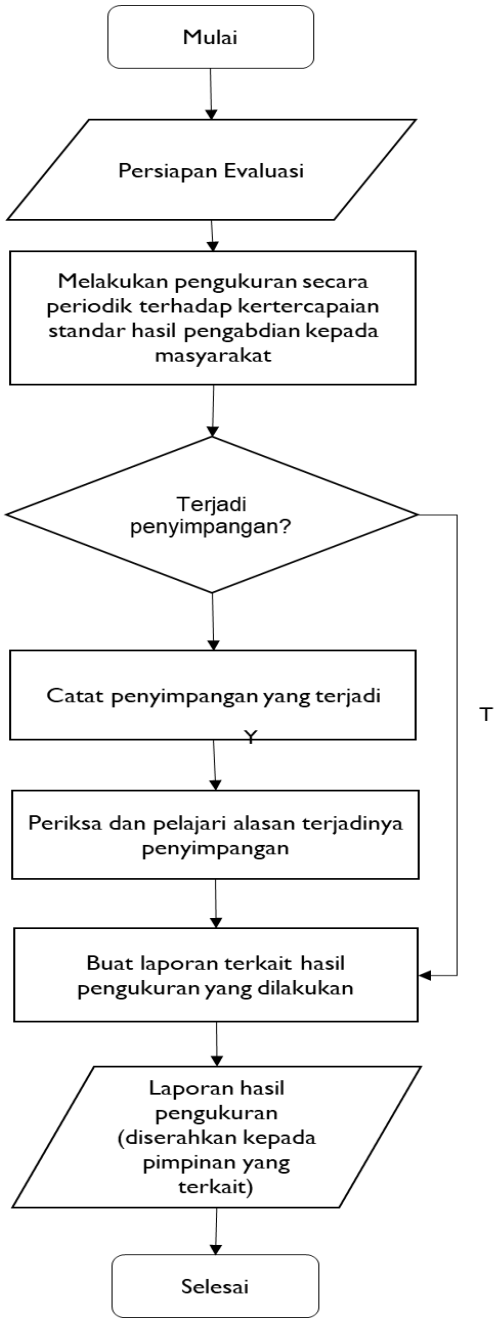
MM.Un-006.20.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.20.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual evaluasi pelaksanaan StandarHasil Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyelaraskan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Hasil

	Pengabdian kepada Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaanStandar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja evaluasi pelaksanaan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat)

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat Terjadi penyimpangan? T Catat penyimpangan yang terjadi Y Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

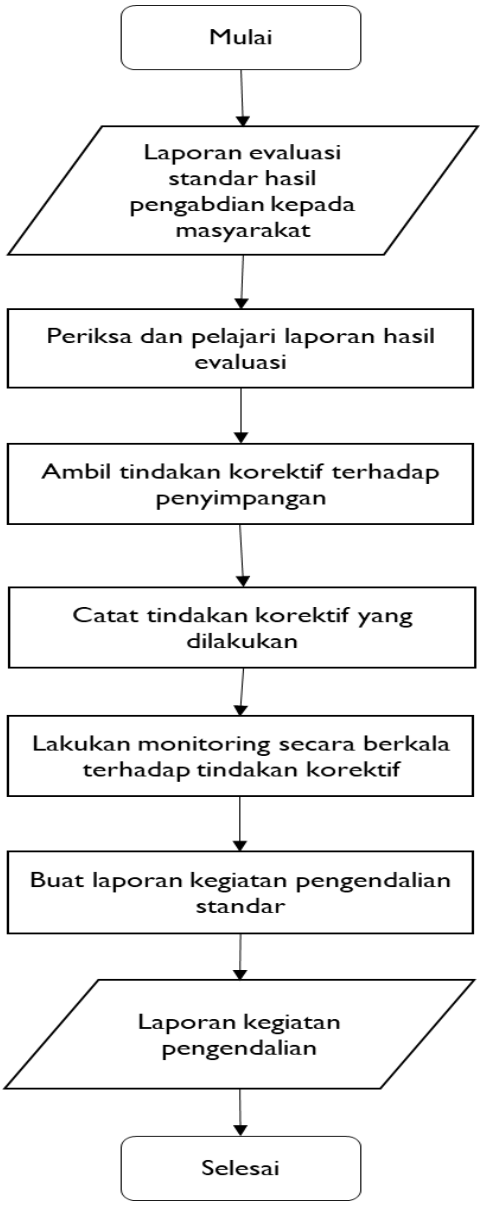
MM.Un-006.20.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.20.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarHasil Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sehingga isiStandar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, atau apabia isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta

	saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian PelaksanaanStandar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat)

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar Laporan kegiatan pengendalian Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

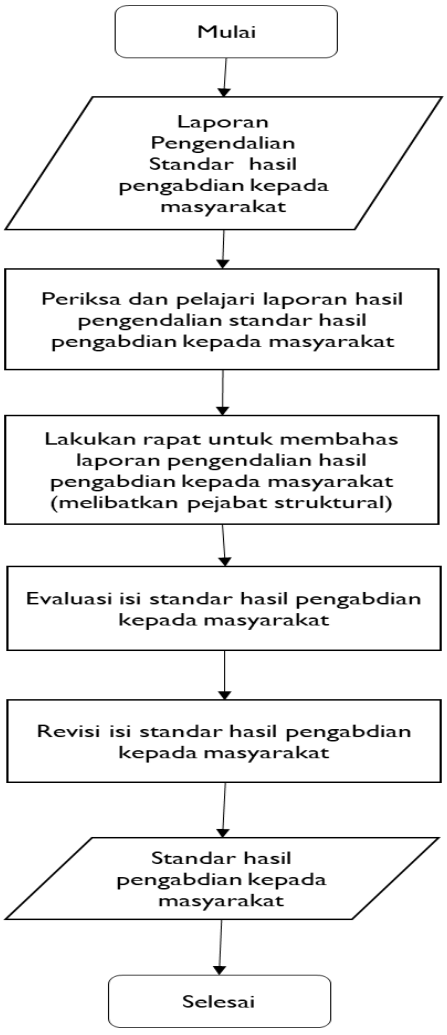
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.20.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.20.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarHasil Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

	4. Lakukan revisi isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

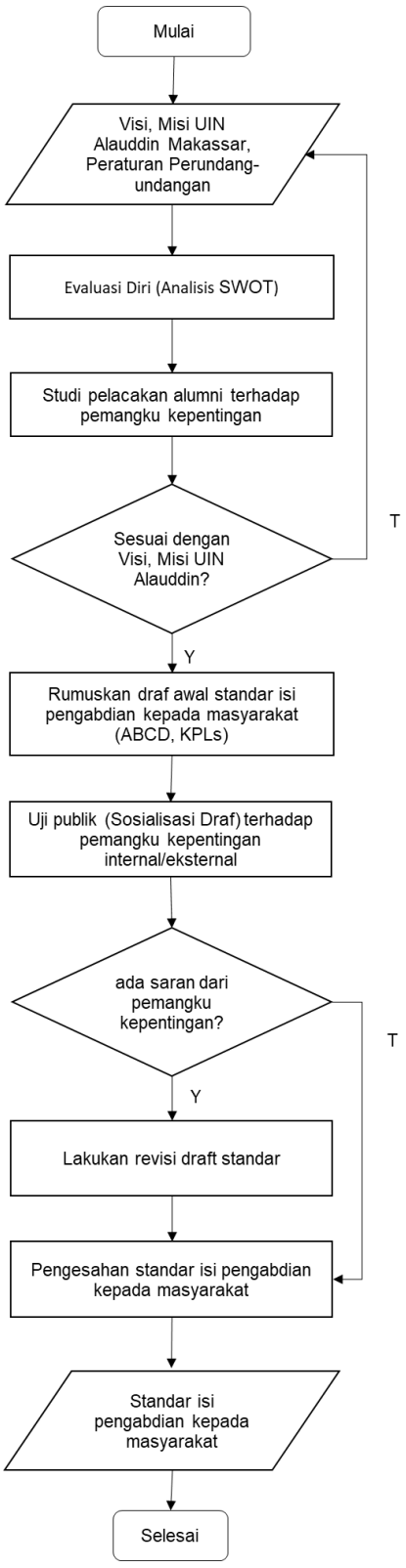
MM.Un-006.21.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.21.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Isi Pengabdian terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat:Olah pikir untuk menghasilkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat SN Dikti dan penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat: Menuliskan isi setiap Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pengabdian sehingga Standar Isi Pengabdian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hinggal nomor 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memerhatikan hasil dari No 8 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat melalui SK Rektor
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dl bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar isi pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar isi pengabdian kepada masyarakat Standar isi pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

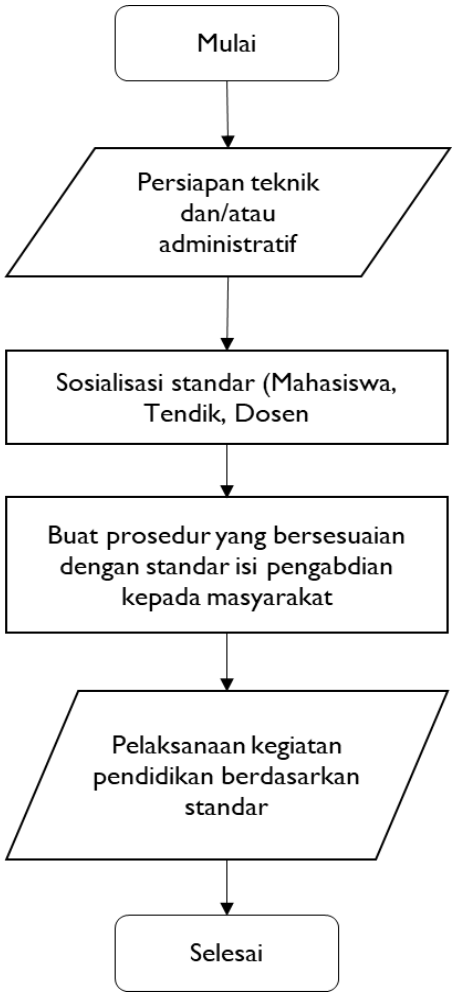
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.21.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.21.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk melaksanakan Standar isi pengabdian/memenuhi StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuaStandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar isi pengabdian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pengabdian 2. Sosialisasikan isi Standar isi pengabdian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: 4. Prosedur sejenisnya sesuai dentan isi StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar isi pengabdian	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan isi StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja pelaksanaan isi StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

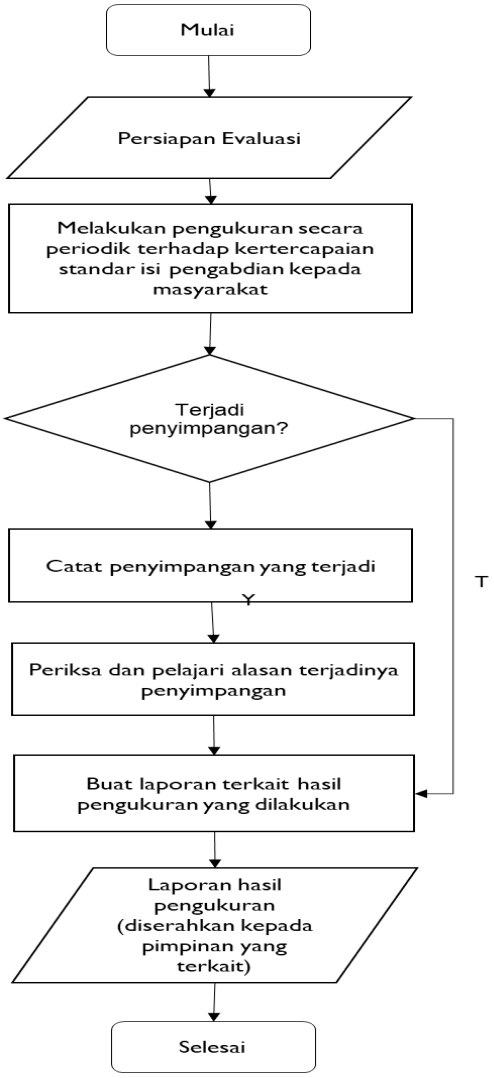
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.21.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.21.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar isi pengabdian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar isi pengabdian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
8. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

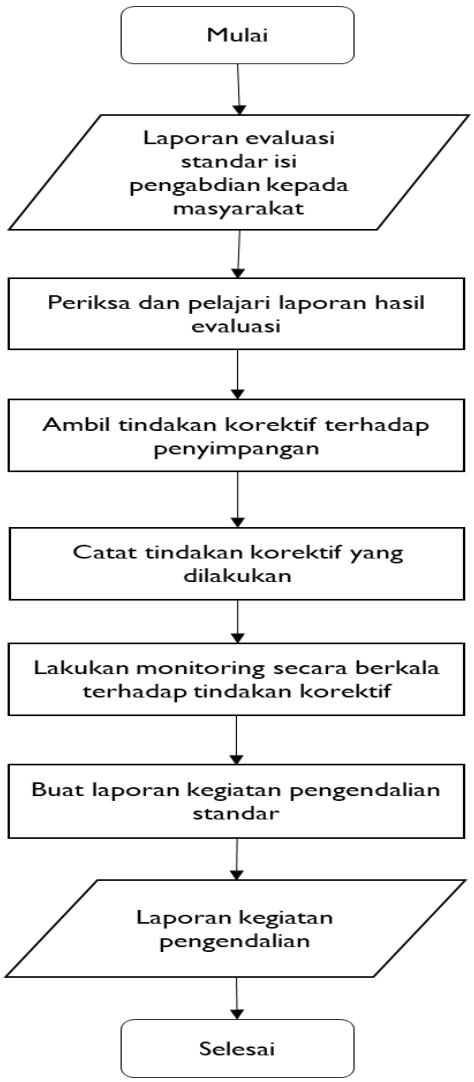
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.21.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.21.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isiStandar isi pengabdian dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat terpenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pengabdian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat, atau apabia isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir. Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

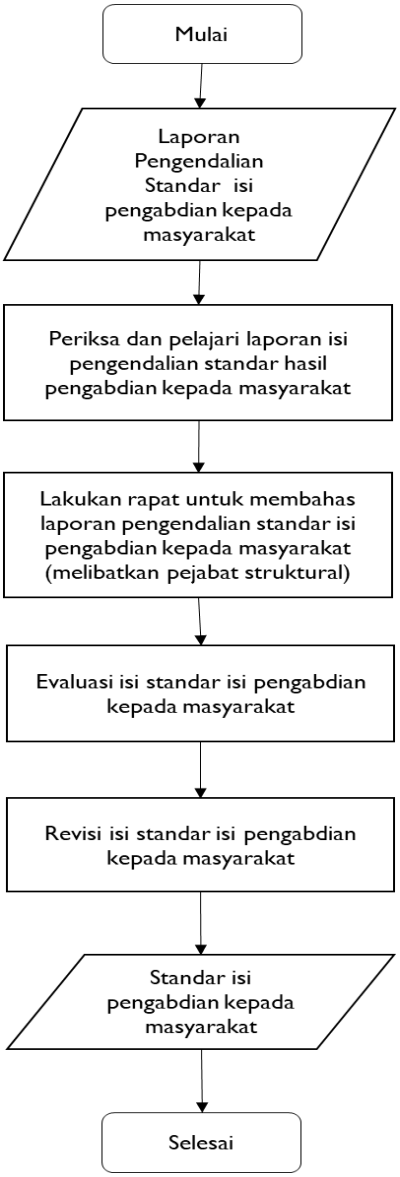
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.21.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.21.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarIsi Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar isi pengabdian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar isi pengabdian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat: tindakan menilai isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat: durasi atau masa berlakunya suatu Standar isi pengabdian sesuai dengan aspek yang diatur i dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Lakukan revisi isi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar isi pengabdian baru yang lebih tinggi

	daripada Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar isi pengabdian	Pihak yang harus melaksanakan Standarisi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

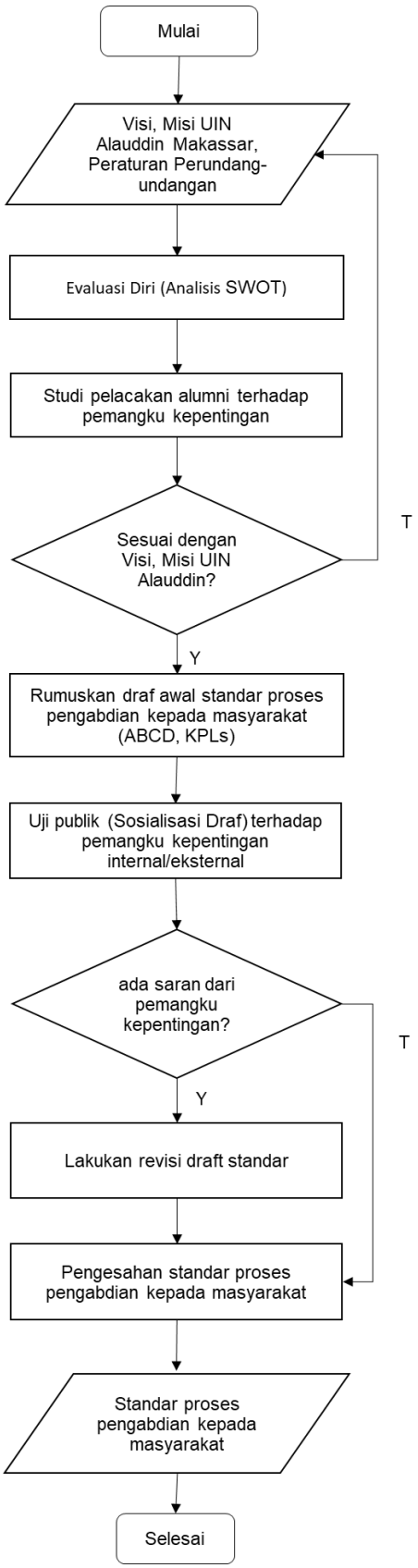
MM.Un-006.22.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.22.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat SN Dikti dan penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat: Menuliskan isi setiap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan draft awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui keputusan pimpinan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidlkan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti no 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar proses pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar proses pengabdian kepada masyarakat Standar proses pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

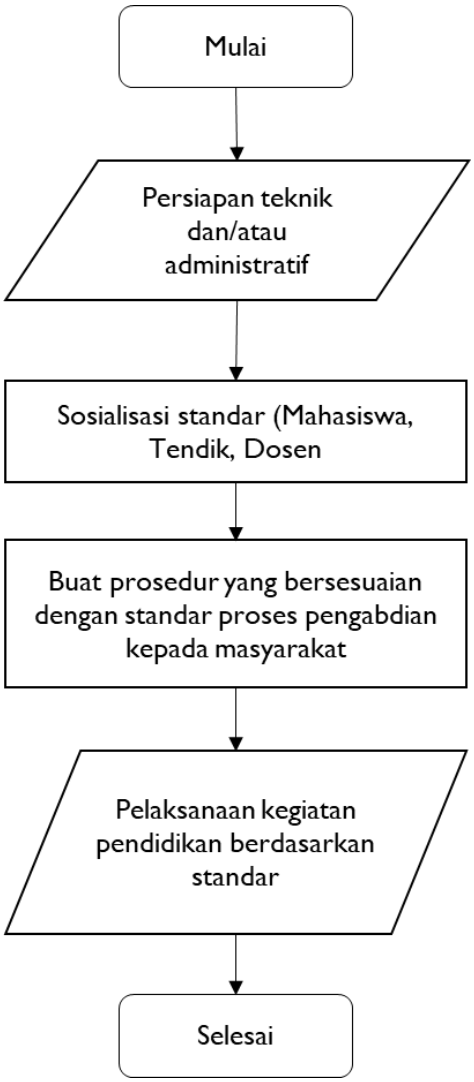
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.22.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.22.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat/memenuhi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas 4. Dsb.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakutan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Sosialisasikan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaiannya.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Instruksi kerja Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat)
7. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

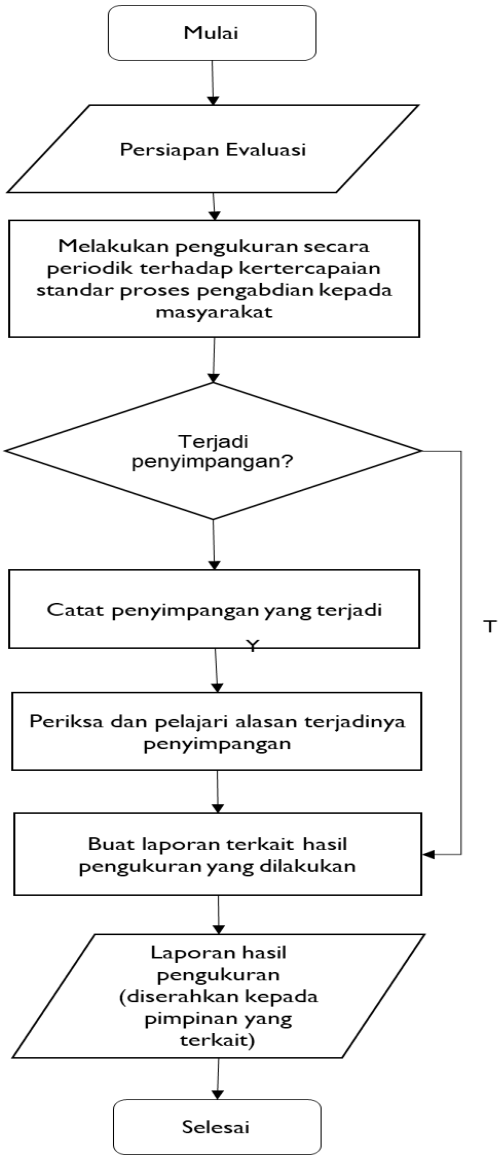
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.22.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.22.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat)
8. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

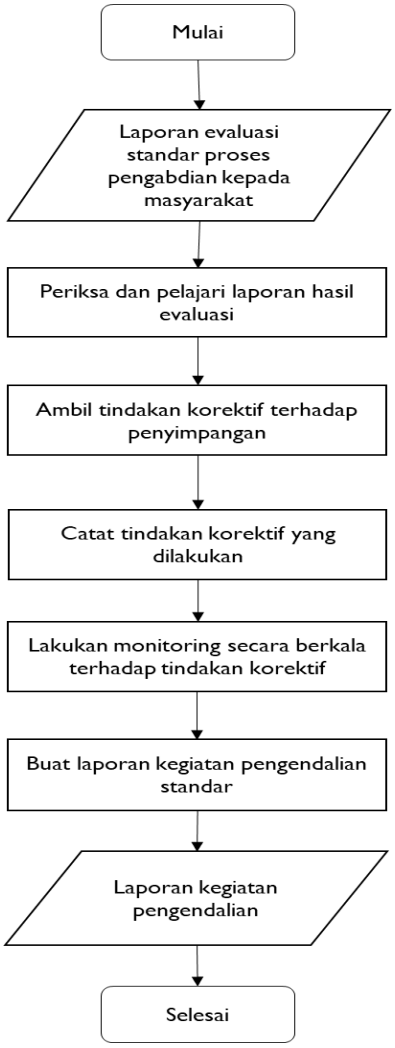
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.22.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.22.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isiStandar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Untuk semua Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, atau apabia isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat)
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

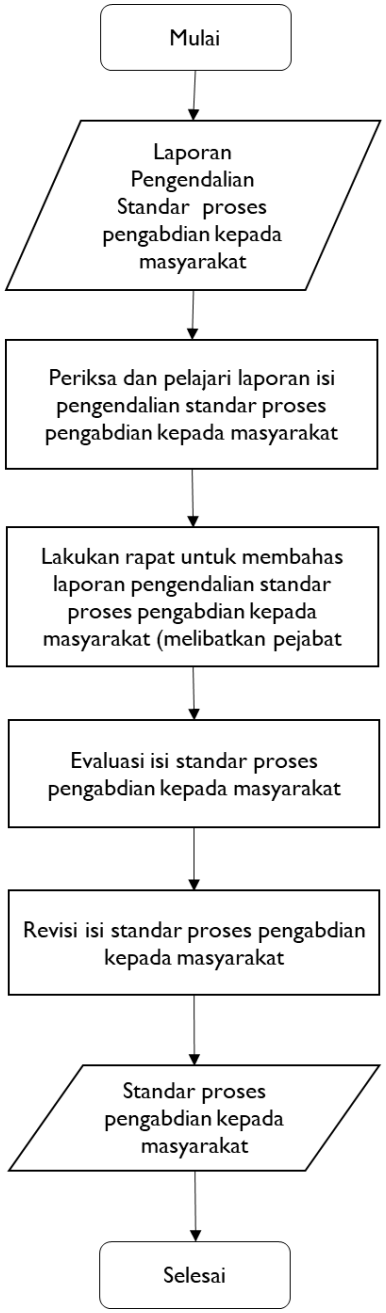
MM.Un-006.22.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.22.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarProses Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat : durasi atau masa berlakunya suatu Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Lakukan revisi isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan isi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat (melibatkan pejabat Evaluasi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat Revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat Standar proses pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

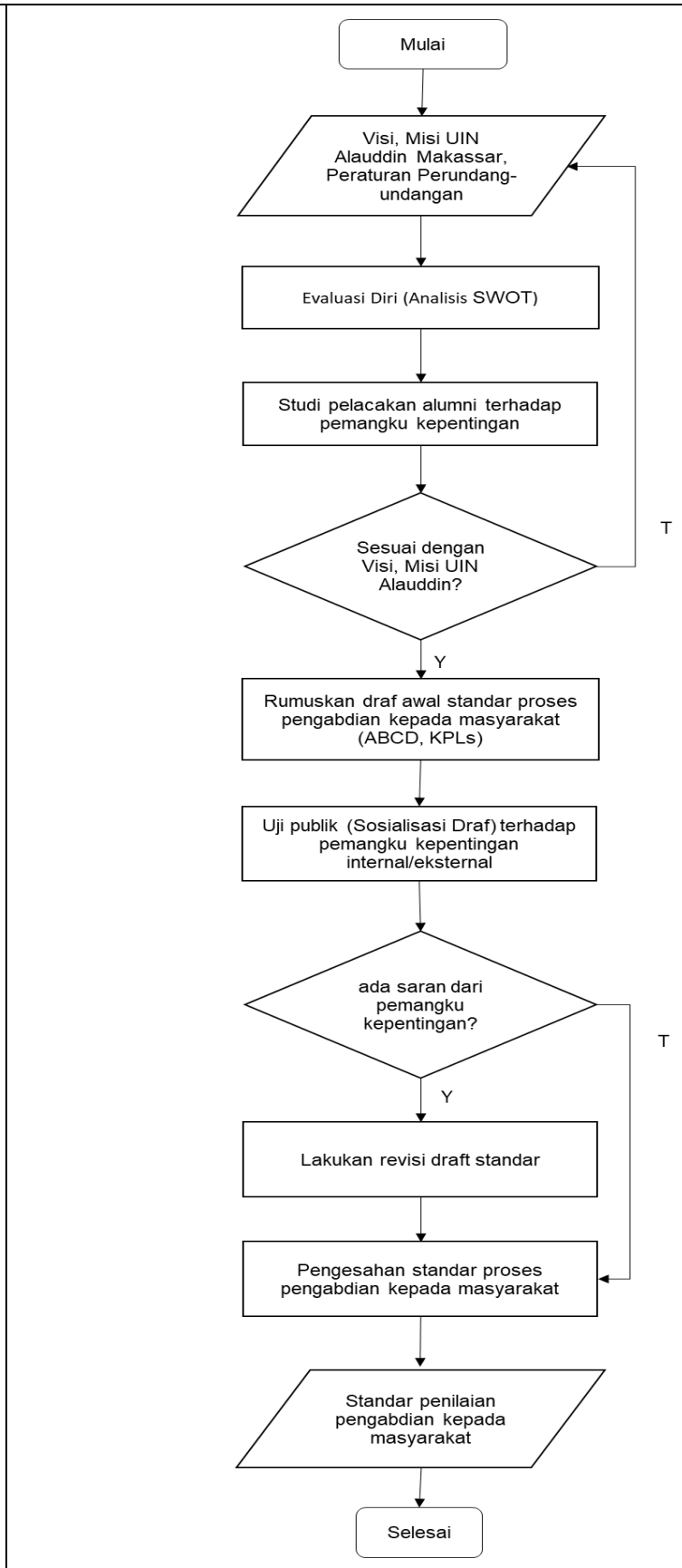
MM.Un-006.23.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.23.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPenilaian Penelitian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar penilaian penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar penilaian penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar penilaian penelitian: Olah pikir untuk menghasilkan Standar penilaian penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar penilaian penelitian SN Dikti dan penetapan Standar penilaian penelitian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penilaian Penelitian: Menuliskan isi setiap Standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar penilaian penelitian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar penilaian penelitian sehingga Standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan penilaian penelitian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan penilaian penelitian dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf penilaian penelitian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan penilaian penelitian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Penilaian Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar penilaian penelitian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar proses pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar proses pengabdian kepada masyarakat Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

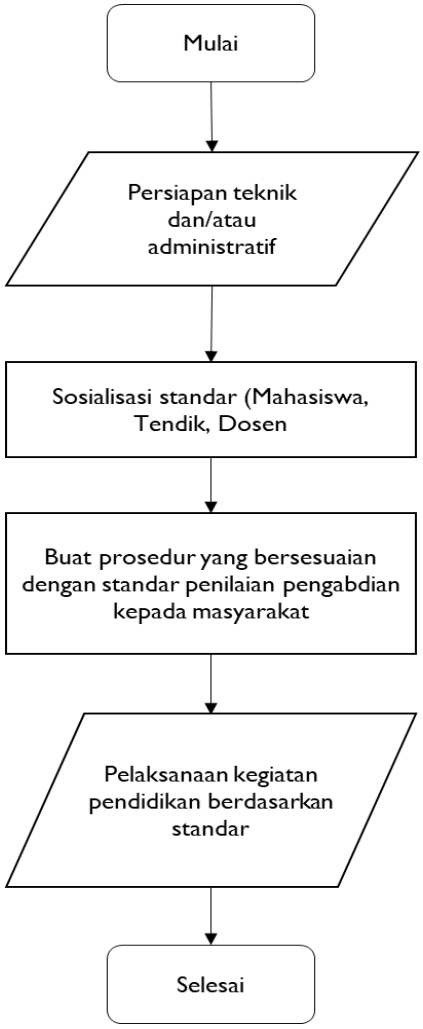
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.23.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.23.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian	Untuk melaksanakan Standar Penilaian Penelitian/memenuhi Standar Penilaian Penelitian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Penilaian Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Penilaian Penelitian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Penilaian Penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.	1. Lakutan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penilaian Penelitian. 2. Sosialisasikan isi Standar Penilaian Penelitian. kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penilaian Penelitian. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Penilaian Penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Penelitian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Penelitian yang bersangkutan.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Penilaian Penelitian 2. Instruksi kerja Penilaian Penelitian 3. Formulir Penilaian Penelitian (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penilaian Penelitian)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

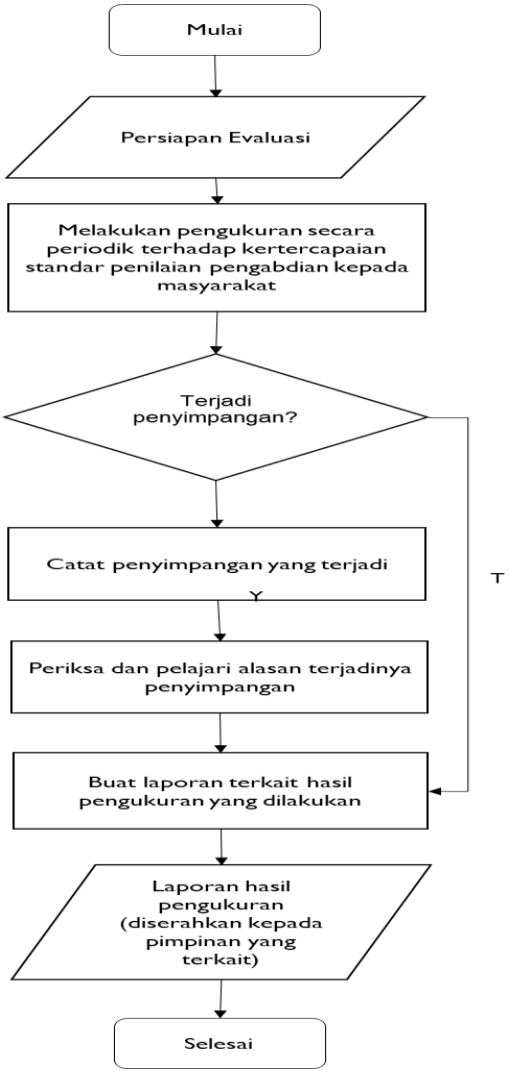
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.23.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.23.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPenilaian Pengabdian kepada masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian pengabdian kepada masyarakatkepada pimpinan unit kerja

	dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas penilaian pengabdian kepada masyarakat, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 2. Instruksi kerja penilaian pengabdian kepada masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat)
8. Flowchart	

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

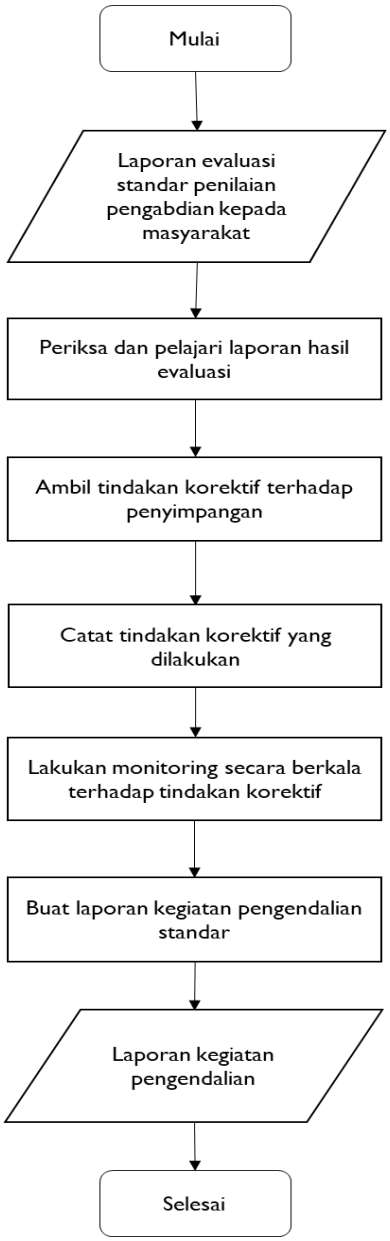
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.23.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.23.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPenilaian Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penilaian Penelitian sehingga isiStandar Penilaian Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar penilaian penelitian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian penelitian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar penilaian penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar penilaian penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar penilaian penelitian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar penilaian penelitian.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar penilaian penelitian, atau apabia isi Standar penilaian penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar penilaian penelitian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar penilaian penelitian. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar penilaian penelitian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar penilaian penelitianadalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian penelitian yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian penelitian Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian penelitian Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian penelitian Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian penelitian)
9. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

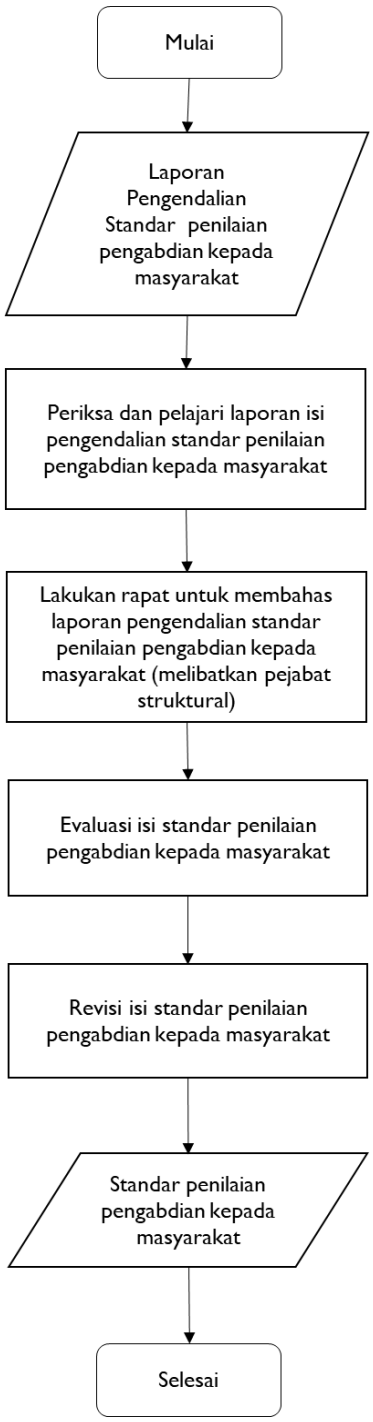
MM.Un-006.23.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.23.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPenilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk secaara berkelanjutan meningkatkan Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat tindakan menilai isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat: durasi atau masa berlakunya suatu Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Lakukan revisi isi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

7. Flowchart	

Mulai
Laporan Pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Periksa dan pelajari laporan isi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (melibatkan pejabat struktural)
Evaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

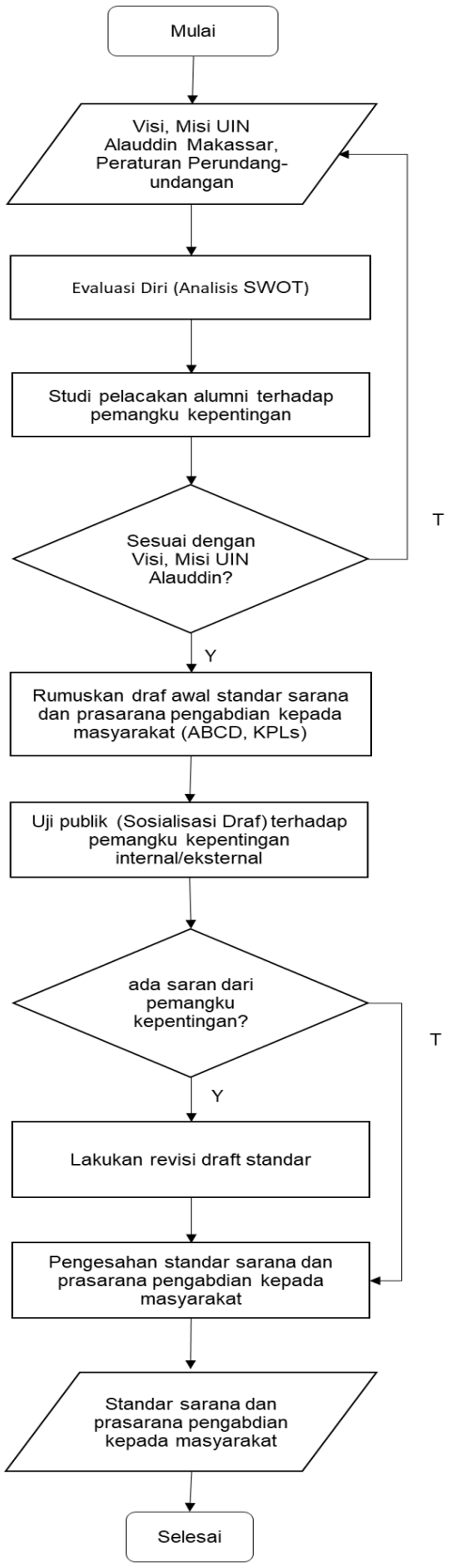
MM.Un-006.24.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.24.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarSarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat. SN Dikti dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat, Menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dinyatakan berlaku.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendah dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakatmelalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang PkM atau yang berkaitan dengan PkM. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	

Mulai
Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan
Evaluasi Diri (Analisis SWOT)
Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan
Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin?
T
Y
Rumuskan draf awal standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs)
Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal
ada saran dari pemangku kepentingan?
T
Y
Lakukan revisi draft standar
Pengesahan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

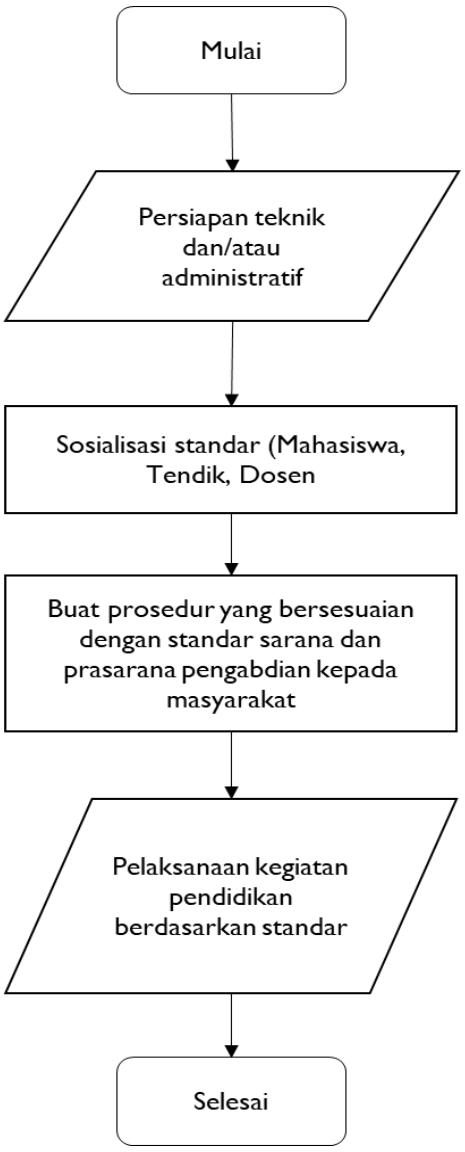
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.24.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.24.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarStandar Sarana dan Prasarana	Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat/memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuaStandar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Sosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur isi Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat)
8. Flowchart	

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

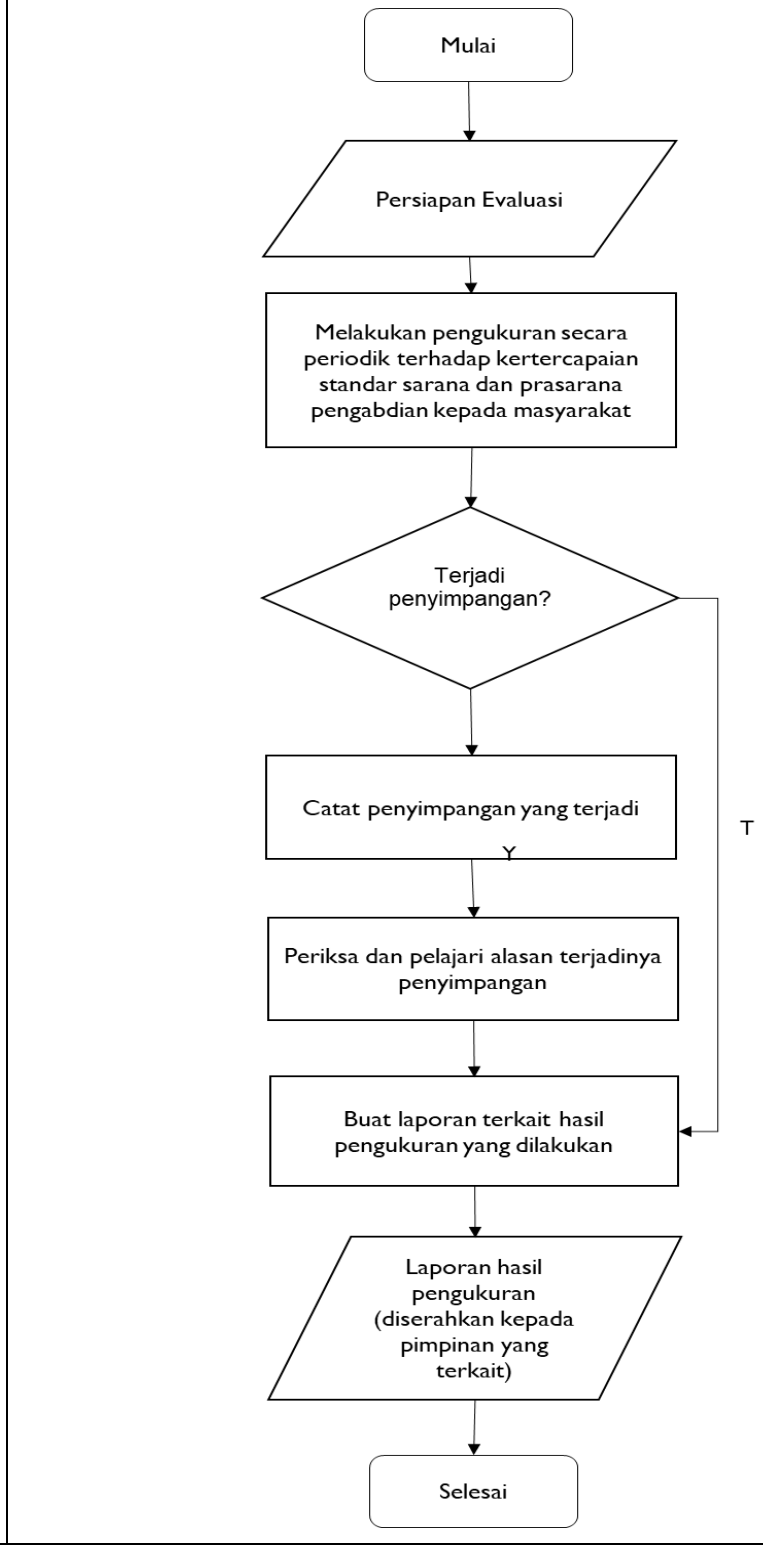
MM.Un-006.24.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.24.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakatsehingga pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

	6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi Pengabdian Kepada Masyarakat, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 4. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Instruksi kerja pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Terjadi penyimpangan? T Catat penyimpangan yang terjadi Y Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

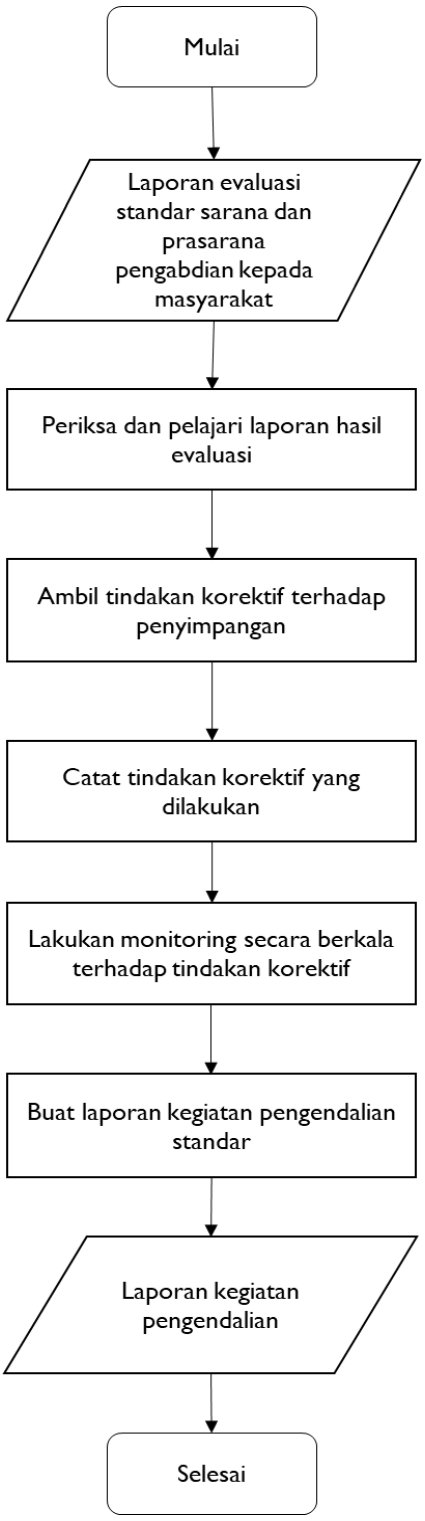
MM.Un-006.24.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.24.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarSarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isiStandar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

	5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standarpengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar Laporan kegiatan pengendalian Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

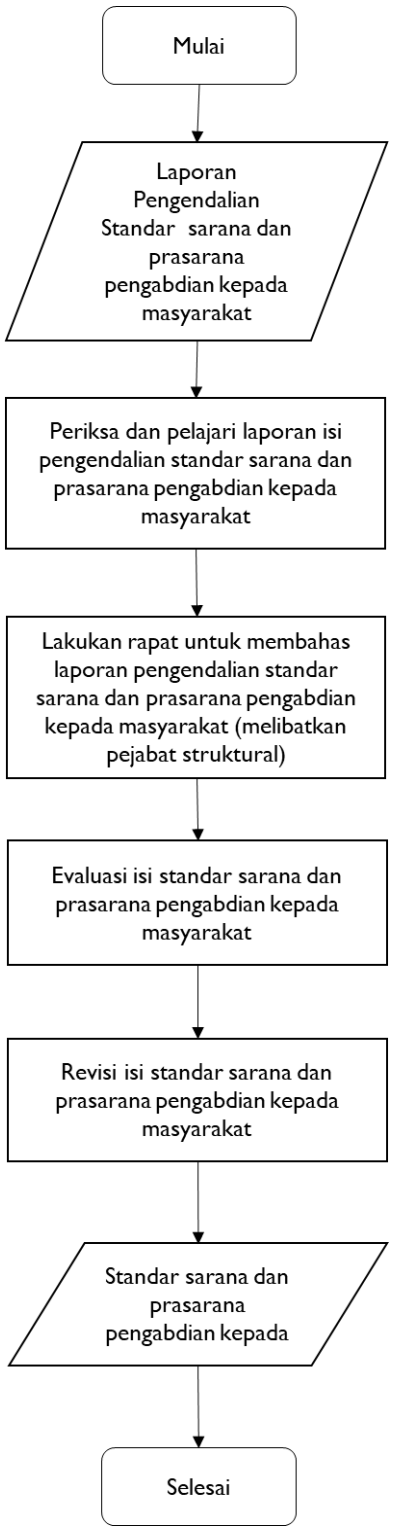
MM.Un-006.24.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.24.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarSarana dan PrasaranaPengabdian Kepada Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan StandarPengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan isi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Revisi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

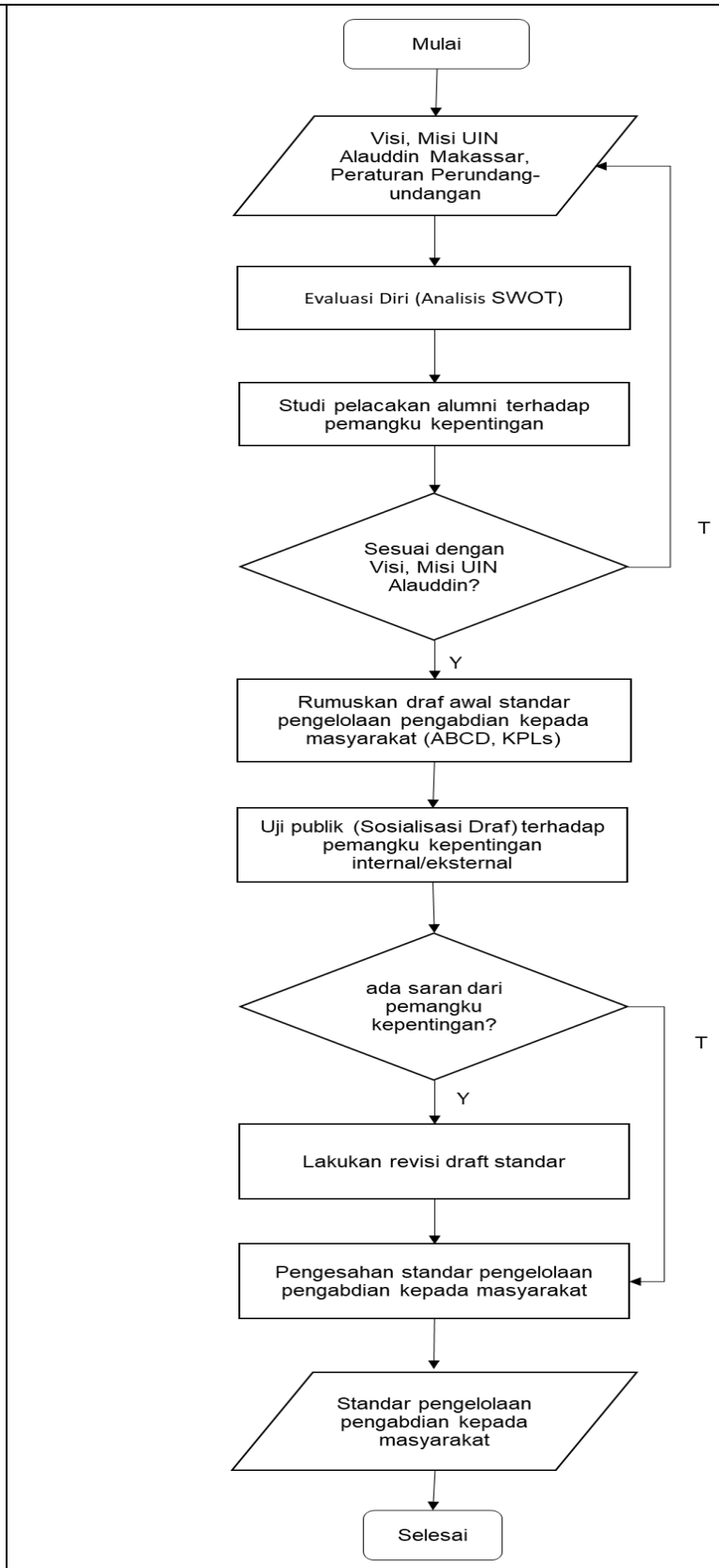
MM.Un-006.25.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.25.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPengelolaan Pengabdian	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Pengelolaan Pengabdian
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pengelolaan Pengabdian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Pengelolaan Pengabdian terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pengelolaan Pengabdian. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Pengabdian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu pengabdian UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pengelolaan Pengabdian SN Dikti dan penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pengabdian Menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Pengabdian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pengabdian sehingga Standar Pengelolaan Pengabdian dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Pengelolaan Pengabdian bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Pengelolaan Pengabdian dari para Dosen, mahasiswa dan pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Pengelolaan Pengabdian kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Pengelolaan Pengabdian yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pengabdian	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang PkM atau yang berkaitan dengan PkM. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
8. Dokumen Terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

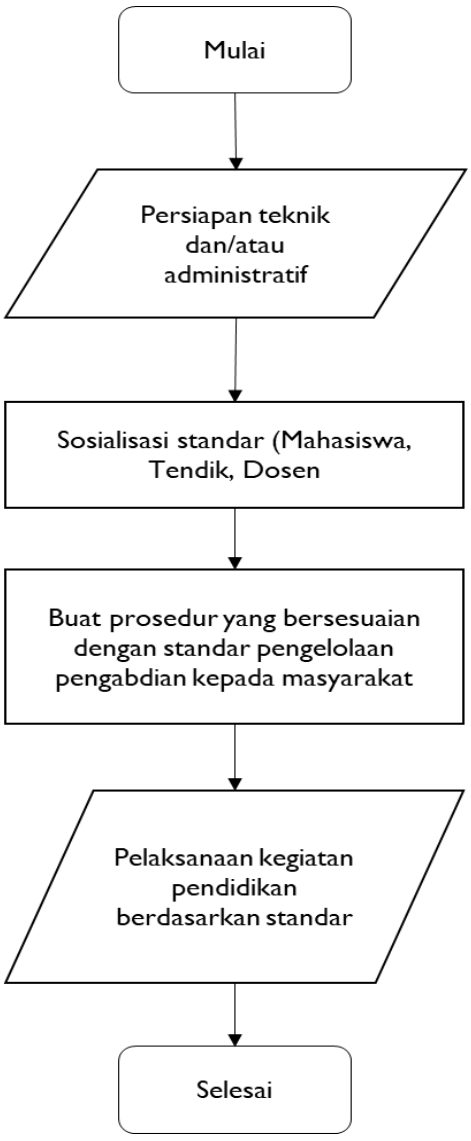
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.25.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.25.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPengelolaanpengabdian	Untuk melaksanakan Standar Pengelolaanpengabdian/memenuhi Standar Pengelolaanpengabdian UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaanpengabdian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pengelolaanpengabdian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semuastandar pengelolaanpengabdian 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Pengelolaanpengabdian : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaanpengabdian	1. Lakutan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pengelolaanpengabdian 2. Sosialisasikan isi Standar Pengelolaanpengabdian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaanpengabdian 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Pengelolaanpengabdian sebagai tolok ukur.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Pengelolaanpengabdian	Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaanpengabdian yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaanpengabdian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengelolaanpengabdian 2. Instruksi kerja standar Pengelolaanpengabdian 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pengelolaanpengabdian)
8. Flowchart	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

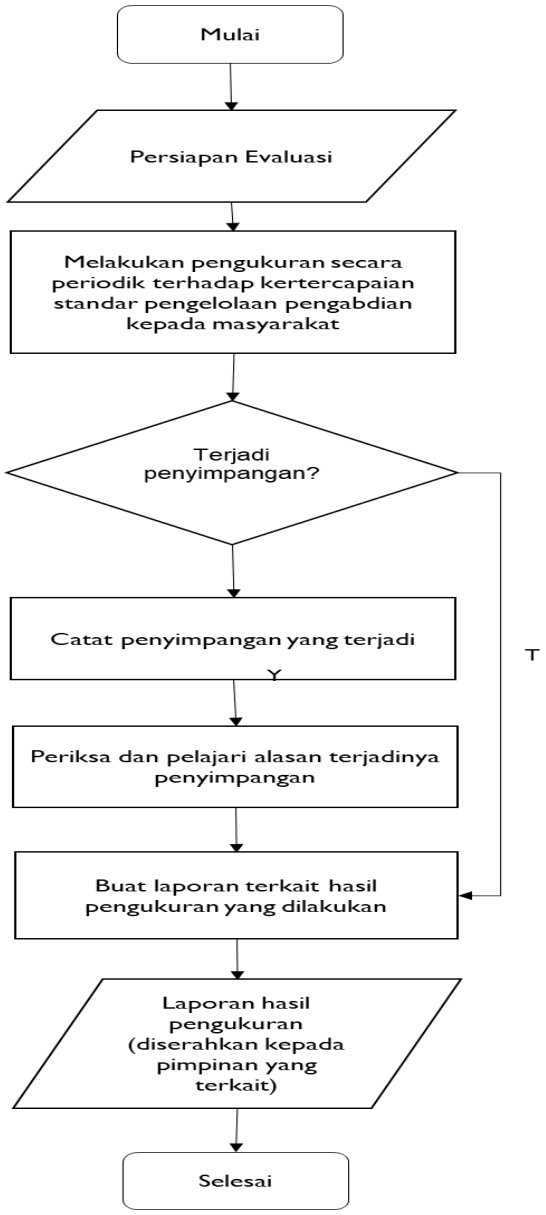
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.25.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.25.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standarpengelolaan pengabdian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar isi pengabdiansehingga pelaksanaan isi Standar pengelolaan pengabdian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar pengelolaan pengabdian diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar isi pengabdian telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar pengelolaan pengabdian
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar pengelolaan pengabdian 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar pengelolaan pengabdian
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pengabdian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pengabdian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas pengelolaan pengabdian, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar pengelolaan pengabdian	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan pengabdian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian 2. Instruksi kerja pengelolaan pengabdian 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian
8. Flowchart	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

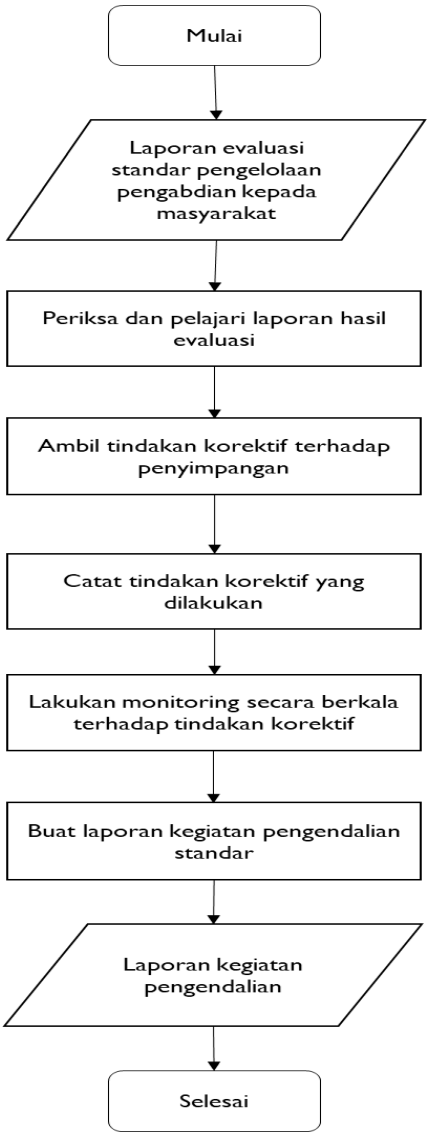
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.25.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.25.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPengelolaan pengabdian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pengabdian sehingga isiStandar Pengelolaan pengabdian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pengelolaan pengabdian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pengelolaan pengabdian terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pengelolaan pengabdian
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pengelolaan pengabdian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pengelolaan pengabdian dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan pengabdian.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pengelolaan pengabdian, atau apabia isi Standar Pengelolaan pengabdian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan pengabdian 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan pengabdian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pengelolaan pengabdian kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan pengabdian adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan pengabdian yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan pengabdian yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian.
8. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

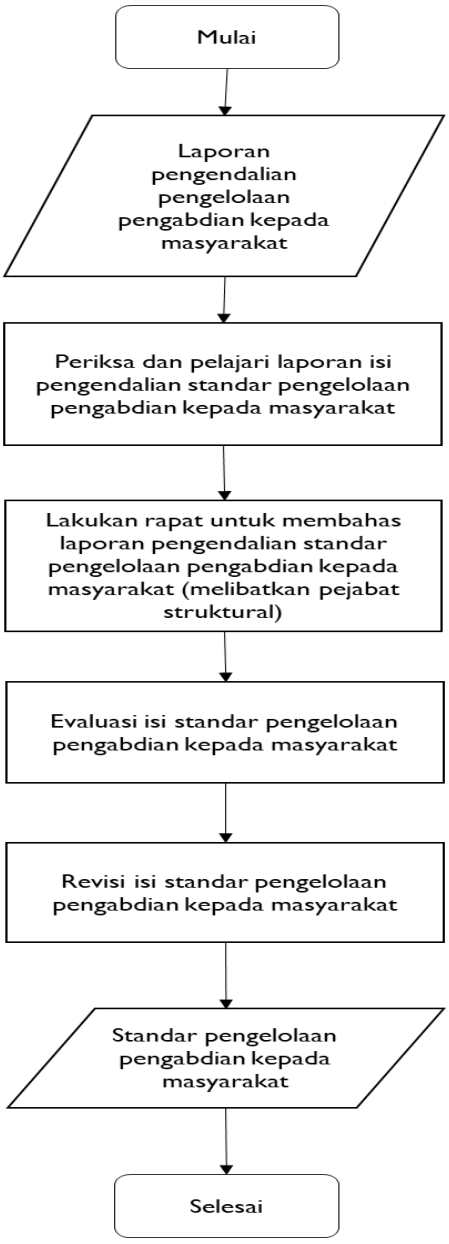
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.25.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.25.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPengelolaan Pengabdian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Pembiayaan pengabdian setiap akhir siklus Standar Pengelolaan pengabdian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pengabdian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan pengabdian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan pengabdian dapat tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pengelolaan pengabdian
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaanpengabdian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pengelolaan pengabdian: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan pengabdian didasarkan antar lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pengabdian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Pengelolaan pengabdian: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan pengabdian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar isi pengabdian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan pengabdian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan pengabdian 4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan pengabdian sehingga menjadi Standar Pengelolaan pengabdian baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan pengabdian sebelumnya.

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan pengabdian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan pengabdian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar isi pengabdian	Pihak yang harus melaksanakan StandarPengelolaan pengabdian adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan pengabdian yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Flowchart	

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

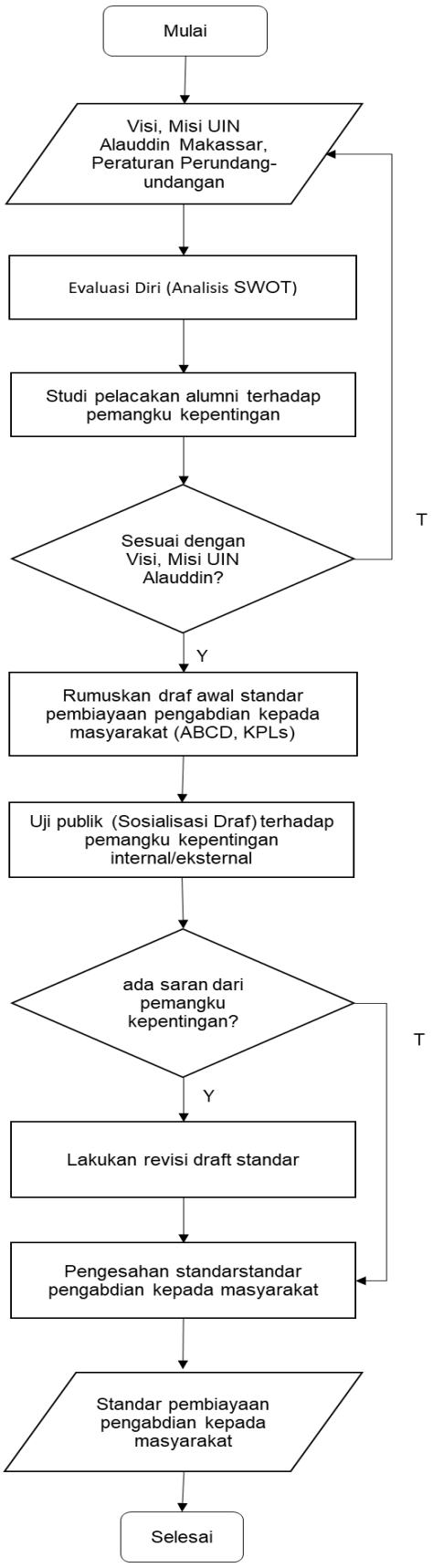
MM.Un-006.26.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.26.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Penetapan StandarPembiayaan Pengabdian Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: Menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Pengabdian Masyarakat pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pengabdian masyarakat dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf pengabdian masyarakat kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan pengabdian masyarakat yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analiysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang betsangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atausosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengabdian masyarakat atau yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar pengabdian masyarakat
8. Referensi	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standarstandar pengabdian kepada masyarakat Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

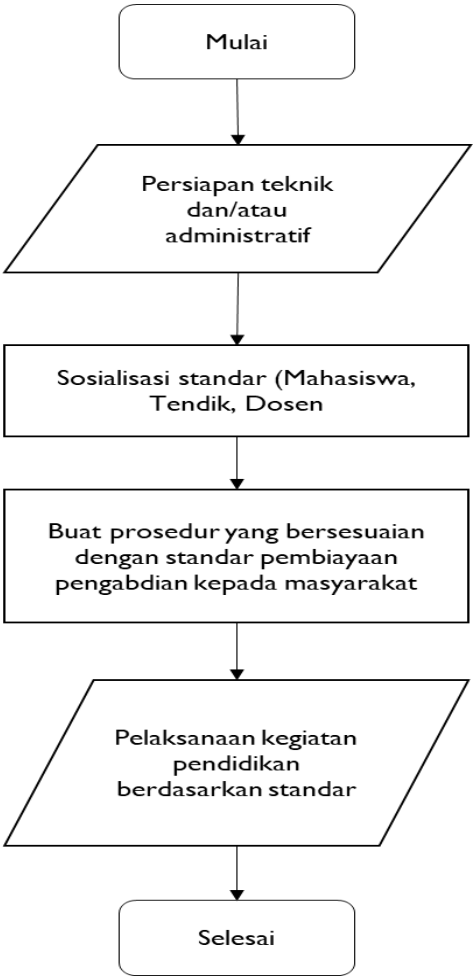
MM.Un-006.26.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.26.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarPembiayaan Pengabdian Masyarakat	Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat/ memenuhi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Digunakan untuk semuastandar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Sosialisasikan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pengabdian masyarakat dengan menggunakan standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaiannya.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakanStandar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Instruksi kerja Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 3. Formulir Pembiayaan Pengabdian Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Persiapan teknik dan/atau administratif Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar Selesai

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

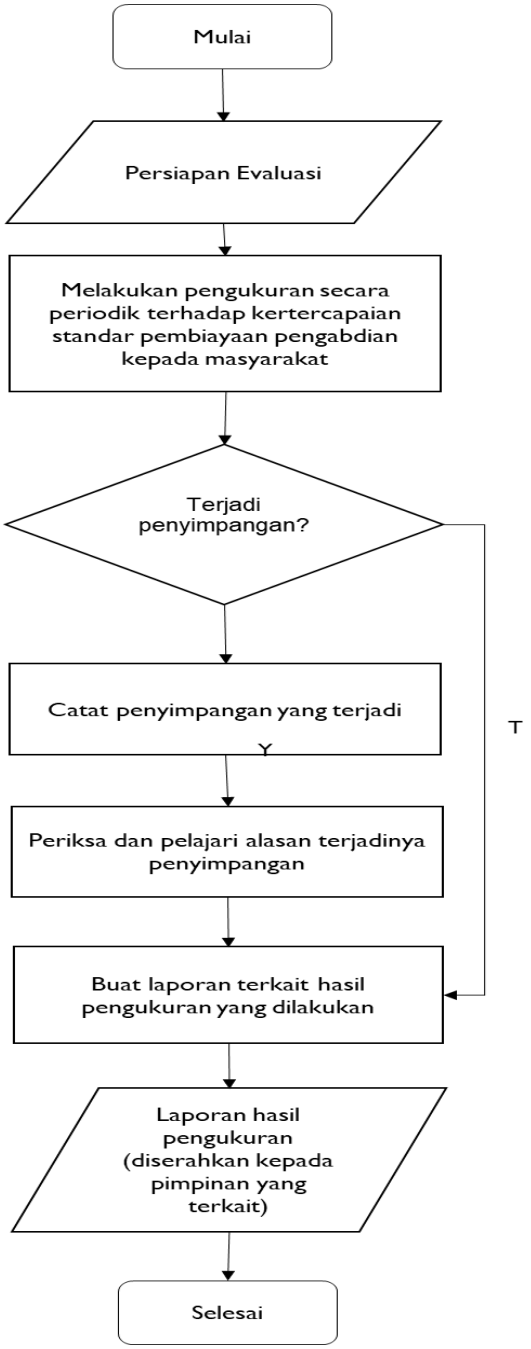
MM.Un-006.26.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.26.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan StandarPembiayaan Pengabdian Masyarakat	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pengabdian masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pengabdian masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pengabdian masyarakat	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar pengabdian masyarakat 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar pengabdian masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaanStandar pengabdian masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar pengabdian masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian masyarakat yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengabdian masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengabdian masyarakat 2. Instruksi kerja pengabdian masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar pengabdian masyarakat)
8. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Terjadi penyimpangan? T Catat penyimpangan yang terjadi Y Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

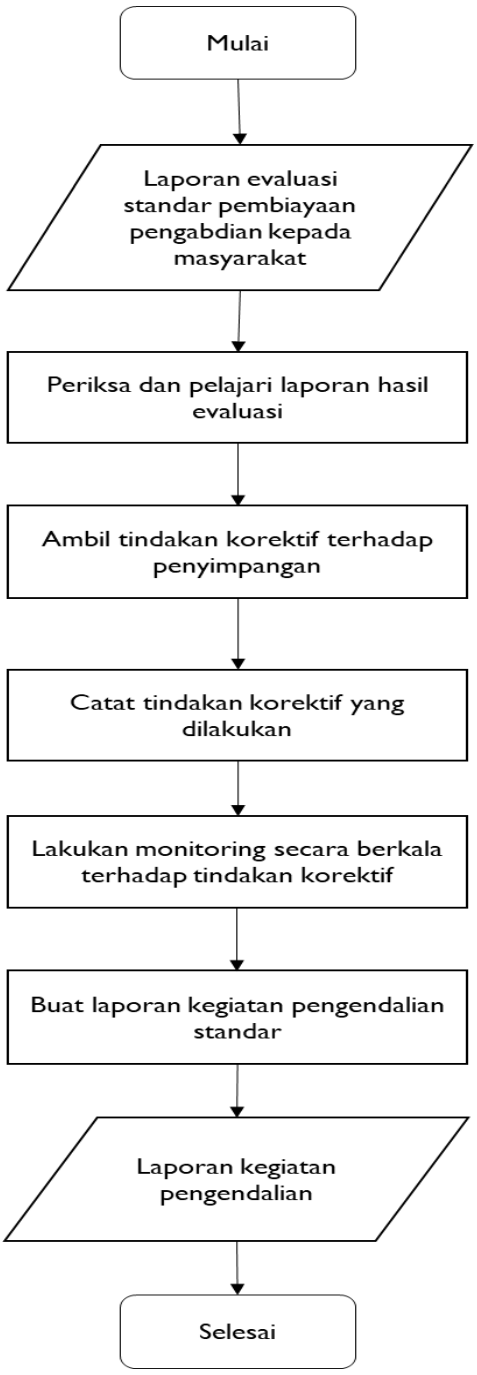
MM.Un-006.26.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.26.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan StandarPembiayaan Pengabdian Masyarakat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga isiStandar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat atau apabia isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pembiayaan Pengabdian

	Masyarakat kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas diserta saran atau rekomendasi.
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian PelaksanaanStandar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat)
9. Referensi	1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SMP Dikti 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 6. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

10. Flowchart	

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

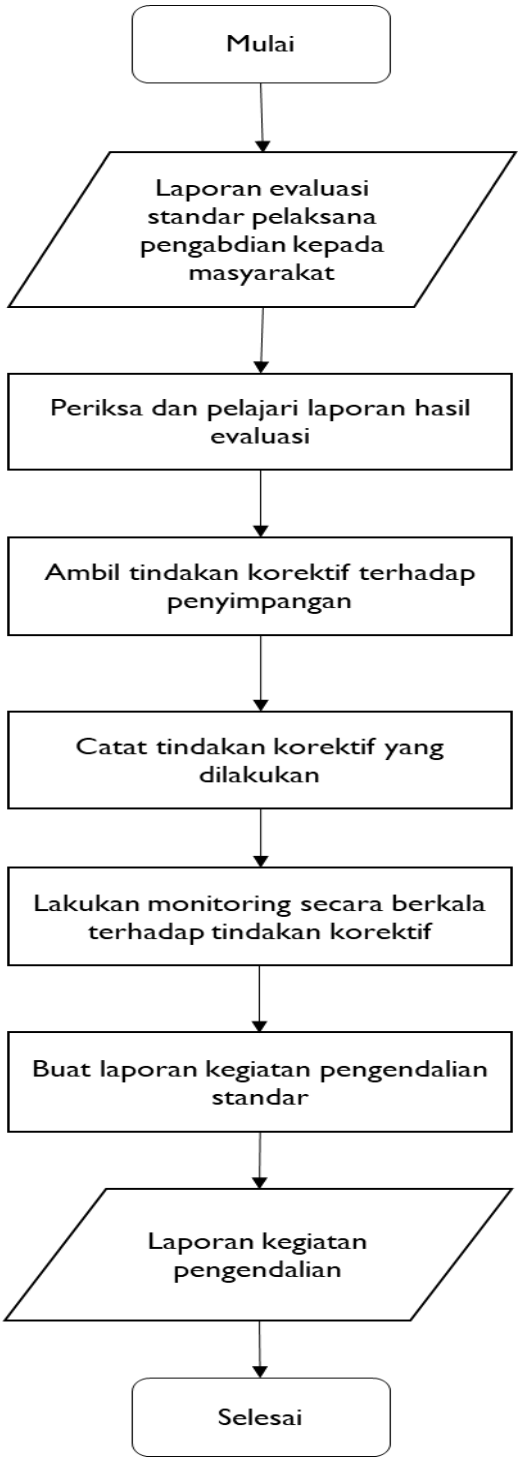
MM.Un-006.26.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.26.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Peningkatan StandarPembiayaan Pengabdian Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat setiap akhir siklus Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat Dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. 4. Dsb.

5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat 4. Lakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang yang melakukan Peningkatan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat

8. Flowchart	 Mulai Laporan evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan Catat tindakan korektif yang dilakukan Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif Buat laporan kegiatan pengendalian standar Laporan kegiatan pengendalian Selesai

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

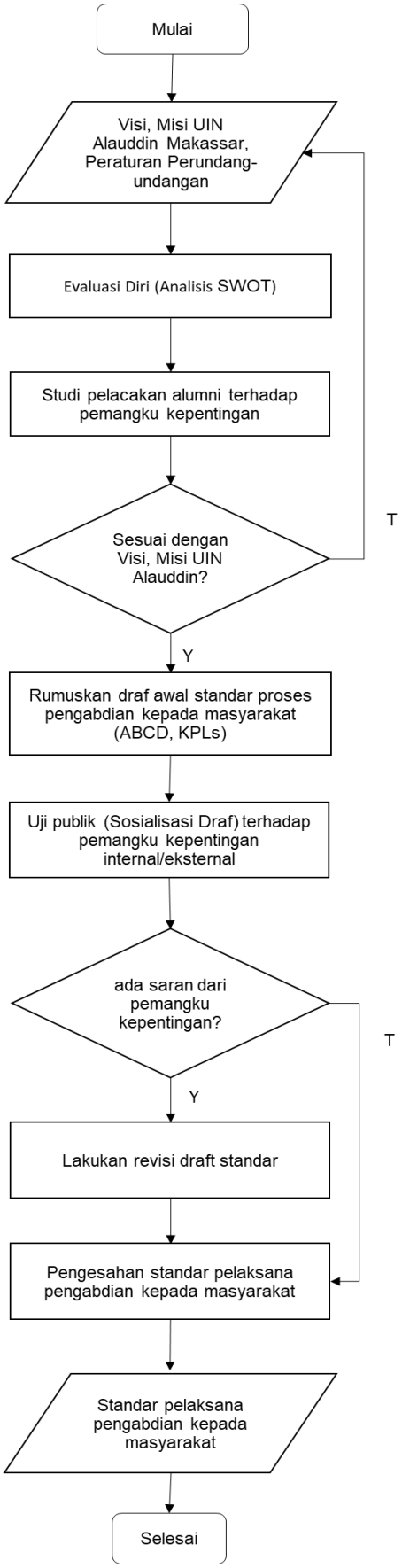
MM.Un-006.27.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.27.001	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual penetapan StandarKompetensi Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Luas lingkup manual penetapan Standar Kompetensi Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua turunan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Merancang Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat SN Dikti dan penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat: menuliskan isi setiap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs.* 3. Menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Kompetensi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Kompetensi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dari para pengguna Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Kompetensi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Kompetensi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan ditetapkan.

5. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Sumber Daya Manusiadengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sumber Daya Manusia untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Sumber Daya Manusia
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tingkat Universitas/ Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan dalam bidang PkM atau yang berkaitan dengan PkM . 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Formulir/ template standar.
8. Dokumen terkait	1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2020-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart	 Mulai Visi, Misi UIN Alauddin Makassar, Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Diri (Analisis SWOT) Studi pelacakan alumni terhadap pemangku kepentingan Sesuai dengan Visi, Misi UIN Alauddin? T Y Rumuskan draf awal standar proses pengabdian kepada masyarakat (ABCD, KPLs) Uji publik (Sosialisasi Draf) terhadap pemangku kepentingan internal/eksternal ada saran dari pemangku kepentingan? T Y Lakukan revisi draft standar Pengesahan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.27.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.27.002	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan StandarKompetensiPelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat)	Untuk melaksanakan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat)/ memenuhi Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) UIN Alauddin Makassar.
3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat). 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi istilah	1. Melaksanakan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat): ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat). 2. Sosialisasikan isi Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat). 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan

	menggunakan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakanStandar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Sumber Daya Manusia Pengabdian Kepada Masyarakat)adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) 2. Instruksi kerja pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) 3. Formulir terkait pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat) (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Sumber Daya Manusia (Pengabdian Kepada Masyarakat).

8. Flowchart	 Mulai Persiapan teknik dan/atau administratif Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar Selesai

MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

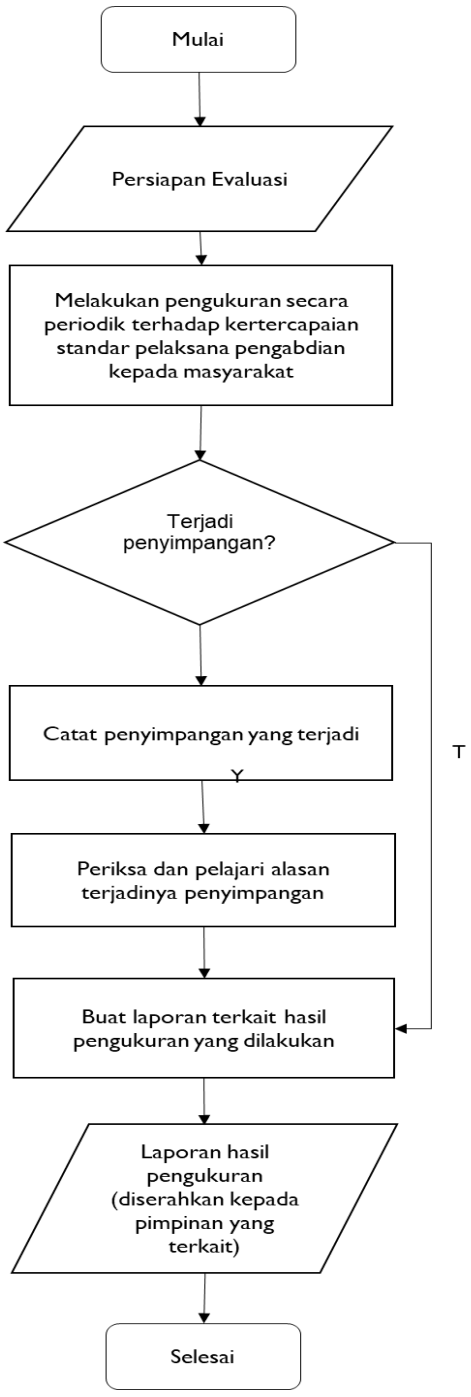
MM.Un-006.27.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.27.003	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual evaluasi pelaksanaan StandarPelaksana Sumber Daya Manusia	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakutan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteranterhadap ketercapaian isi semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pimpinan unit

	kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaanStandar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat).

8. Flowchart	 Mulai Persiapan Evaluasi Melakukan pengukuran secara periodik terhadap kertercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Terjadi penyimpangan? T Catat penyimpangan yang terjadi Y Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait) Selesai

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

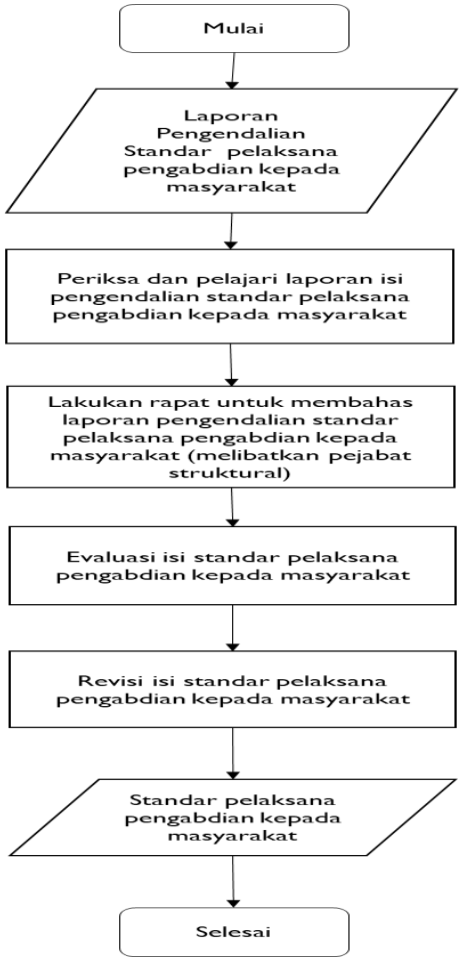
MM.Un-006.27.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.27.004	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan StandarPelaksana Pengabdian kepada Mahasiswa	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isiStandar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai/ terpenuhi.
3. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Definisi istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat, atau apabila isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian

	Kepada Masyarakat kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas diserta saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian PelaksanaanStandar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.
7. Catan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 3. FormulirPengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat)

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan isi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Revisi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Selesai

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

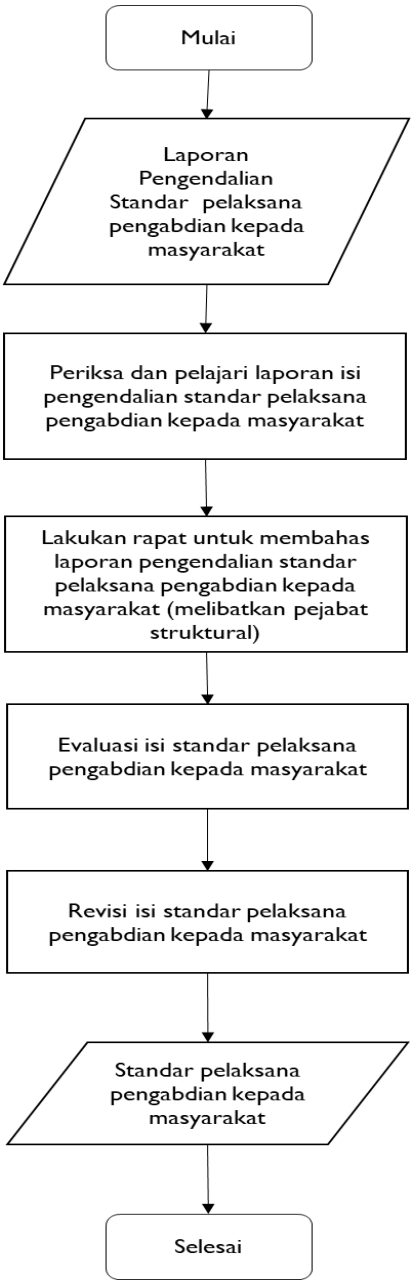
MM.Un-006.27.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2020
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2020
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2020
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2020
@UIN Alauddin Makassar 2020 – *All Rights Reserved*				
Revisi Ke-01 Tanggal 25 Nopember 2020		Manual Mutu MM.Un-006.27.005	Ditetapkan oleh Rektor	

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: http://lpm.uin-alauddin.ac.id

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	VISI: Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam. MISI 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan manual peningkatan StandarKompetensi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap akhir siklus Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Luas lingkup manual peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragan atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Definisi istilah	1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat: tindakan menilai isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat didasarkan antara lain pada: a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ prodi. 3. Siklus Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat: durasi atau masa berlakunya Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 4. Lakukan revisi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

	sehingga menjadi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

8. Flowchart	 Mulai Laporan Pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Periksa dan pelajari laporan isi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (melibatkan pejabat struktural) Evaluasi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Revisi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Selesai

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR 693 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UIN ALAUDDIN MAKASSAR TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Menimbang:

a. Bahwa untuk menjamin agar pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada program studi, serta pengelolaan pendidikan tinggi bidang non akademik mencapai mutu, maka diperlukan petunjuk Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan untuk mencapai target capaian yang telah ditetapkan dalam Standar Mutu Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar;
b. Bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan tahapan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar, maka perlu disusun Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar tentang Penetapan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 123/M/KPT/2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarajana pada PerguruanTinggi Agama Islam;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2016 perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang STATUTA UIN Alauddin Makassar;
16. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Tahun 2020-2024;
17. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Memperhatikan : Hasil kerja TIM Lembaga Penjaminan Mutu UIN Alauddin Makassar tentang draf revisi Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PENETAPAN MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UIN ALAUDDIN MAKASSAR TAHUN 2020-2024

Pertama : Penetapan Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020 berlaku disetiap tahapan PPEPP untuk pelaksanaan semua Standar Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar;

Kedua: : Penetapan Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan mutu di UIN Alauddin Makassar sekaligus sebagai pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja, anggaran, monitoring, evaluasi, dan audit internal, serta perbaikan mutu secara berkelanjutan;

Ketiga: : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gowa
Pada Tanggal : 25 Nopember 2020

REKTOR



H. HAMDAN M

Tembusan:
1. Menteri Agama RI di Jakara;
2. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
5. Dekan Fakultas dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
6. Koordinator Kopertais Wilayah VIII Makassar;
7. Ketua Lembaga dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
8. Kepala Biro dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
9. Arsip.