Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Andi Djemma

Dokumen MANUAL

Sistem Penjaminan Mutu Internal
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Gugus Penjaminan Mutu

085241757553
Jl. Puang H. Daud No. 4 Kota Palopo
FEB@Unanda.ac.id

Yayasan To Ciung Luwu
UNIVERSITAS ANDI DJEMMA
FAKULTAS EKONOMI
Jl. Puang H. Daud No. 4 Telp. & Fax. (0471) 24506 Palopo 91914
Website: www.unanda.ac.id E-mail: rektorat@unanda.ac.id unanda.palopo@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ANDI DJEMMA
NOMOR : 045/F04.4/023/IX/2023

TENTANG
PENETAPAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PADA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

ATAS RAHMAT ALLAH SWT
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Menimbang :a. bahwa untuk kelancarana penjaminan mutu pada tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma Palopo

b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu diterbitkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Andi Djemma Palopo

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor : 78, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4301).

2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 Tentang PendidikanTinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor : 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3859).

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor : 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5105).

4. Statuta Universitas Andi Djemma Tahun 2022

5. Hasil rapat fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma Palopo pada tanggal 1 November 2022

Memperhatikan :

1. Rapat pentepan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal pada tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Andi Djemma Palopo

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

Kesatu : Menetapkan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultras Ekonomi Universitas Andi Djemma tahun 2023-2027

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan

Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Ditetapkan di : Palopo

Tanggal : 5 September 2023

Dekan,

Nurjannah, SE., M. Si

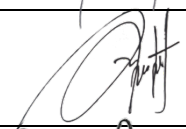
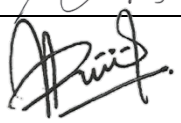
NIDN. 0926087102

Tembusan KepadaYTh ;

1. Rektor Universitas Andi Djemma.
2. Para Wakil Rektor Universitas Andi Djemma.
3. Ketua LPM Universitas Andi Djemma
4. Kepala Biro Umum Universitas Andi Djemma.
5. Arsip.

MANUAL PENETAPAN

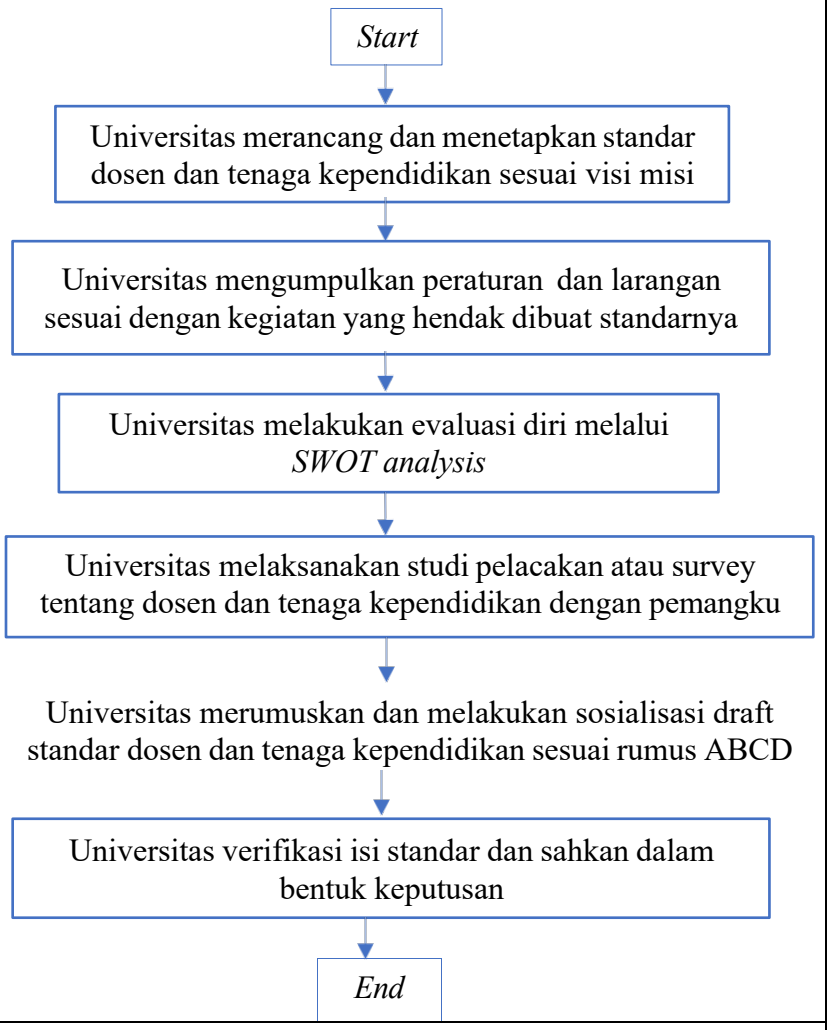
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis FEB Unanda	**Visi FEB** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis FEB Unanda yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 **Misi FEB** 1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu melalui peningkatan kompetensi SDM unggul yang berjiwa entrepreneurship dan berdaya saing nasional. 2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang bermanfaat di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen. 3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang produktif di bidang ekonomi pembangunan dan manajemen yang berbasis IPTEK dan entrepreneurship. **Tujuan FEB** 1. Menghasilkan SDM unggul yang berjiwa entrepreneurship dan berdaya saing nasional yang dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen. 2. Menghasilkan penelitian inovatif yang bermanfaat di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen 3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang produktif di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen berbasis IPTEK dan entrepreneurship.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disusun sebagai: 1. Panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

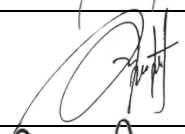
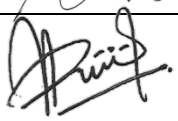
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku: Ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: olah pikir untuk menghasilkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasioanal Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya. 2. Merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan : menuliskan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau KPIs. 3. Menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Menjadikan Visi dan Misi FEB Unanda sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FEB Unanda 7. Merumuskan draft awal standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.* 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mensahkan dan berlakukan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FEB Unanda dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan, 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 penilaian pembelajaran. 2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1.

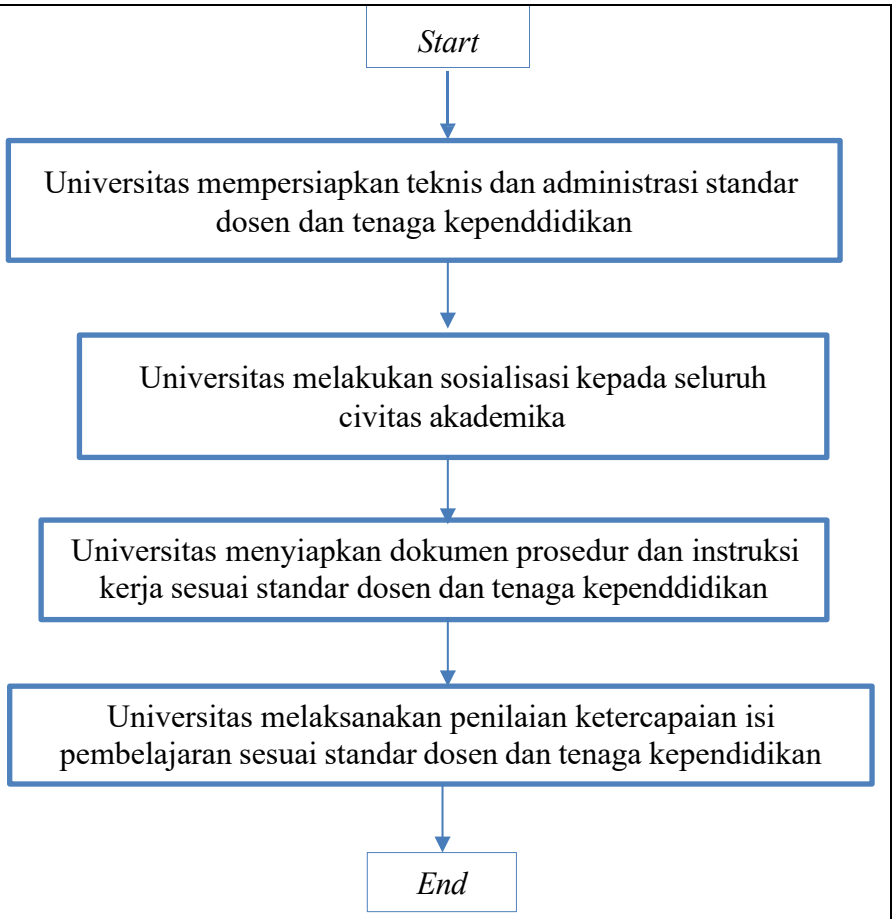
	3. Formulir/*template* standar.
9. Referensi	1. Undang-undang no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Dan Tenaga Pendidikan 2. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan pemerintah No.4 tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Statuta UNANDA 6. Standar Mutu LPM UNANDA 7. Renstra FEB 8. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

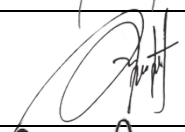
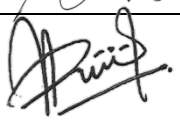
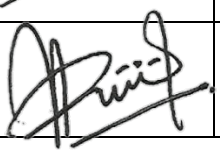
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima. 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disusun untuk: 1. Memenuhi standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan di FEB Unanda. 2. Melaksanakan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan di FEB Unanda.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit

Tenaga Kependidikan	kerja pada semua aras. 2. Untuk semua isi standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Dan Tenaga Pendidikan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Mensosialisasikan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 4. Melaksanakan kegiatan Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan menggunakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan Dan Tenaga Pendidikan adalah: 1. Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Pejabat struktural/WR 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan

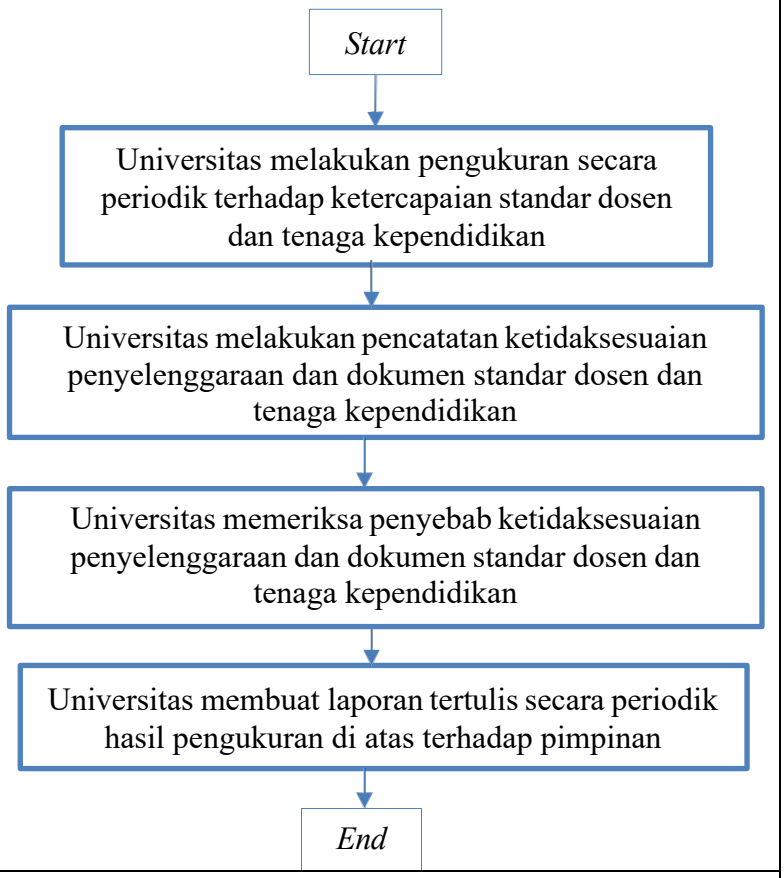
	standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

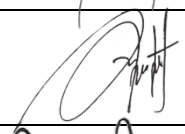
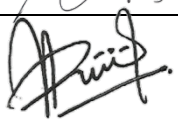
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disusun untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dikendalikan dan ditingkatkan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku: Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Dosen dan Tenaga

	Kependidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada

	pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan Dan Tenaga Pendidikan adalah: 1. Unit khusus Dosen Dan Tenaga Pendidikan Dan Tenaga Pendidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural/WR 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan/atau

	3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

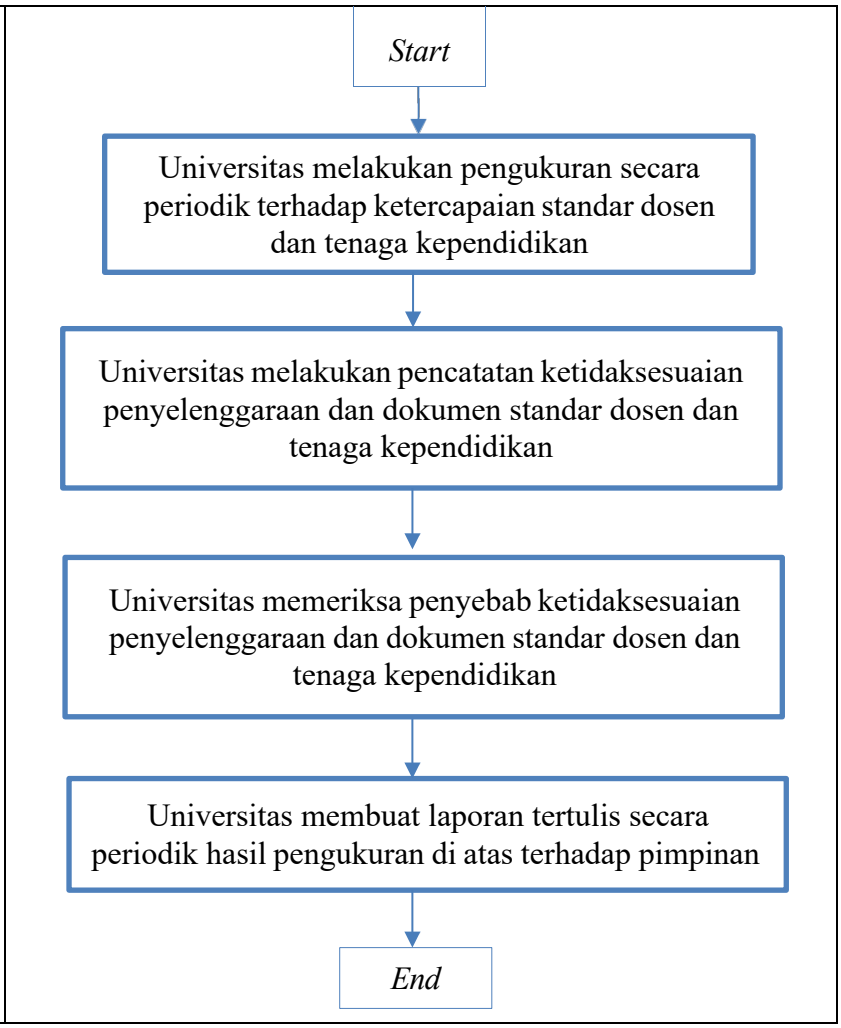
MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Rekruitmen Dosen	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Pendidikan sehingga isi standar Dosen dan Tenaga Pendidikan dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terpenuhi.

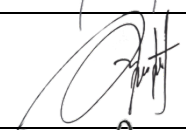
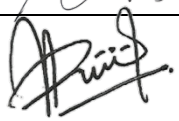
Kependidikan	2. Untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga penyimpangan dan atau kegagalan ketercapaian pemenuhan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai. 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi.

6. Bagan Alir Prosedur



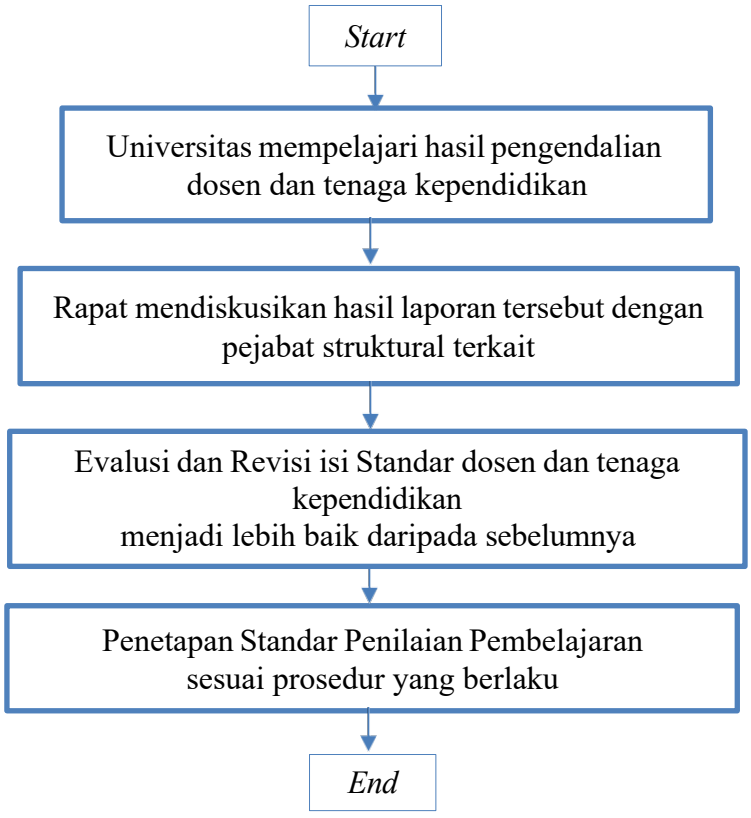
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: 1. Unit khusus Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

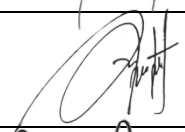
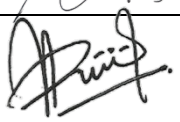
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disusun untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan setiap akhir siklus suatu standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Dosen dan Tenaga Keendidikan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut

	ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tindakan menilai isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan didasarkan, antara lain, pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi FEB Unanda, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda 3. Siklus standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: durasi atau masa berlakunya standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk

Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 4. Melakukan revisi isi standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan sehingga menjadi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.
6. Bagan Alir Prosedur	

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus meningkatkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: WR 1 atau unit kerja khusus Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

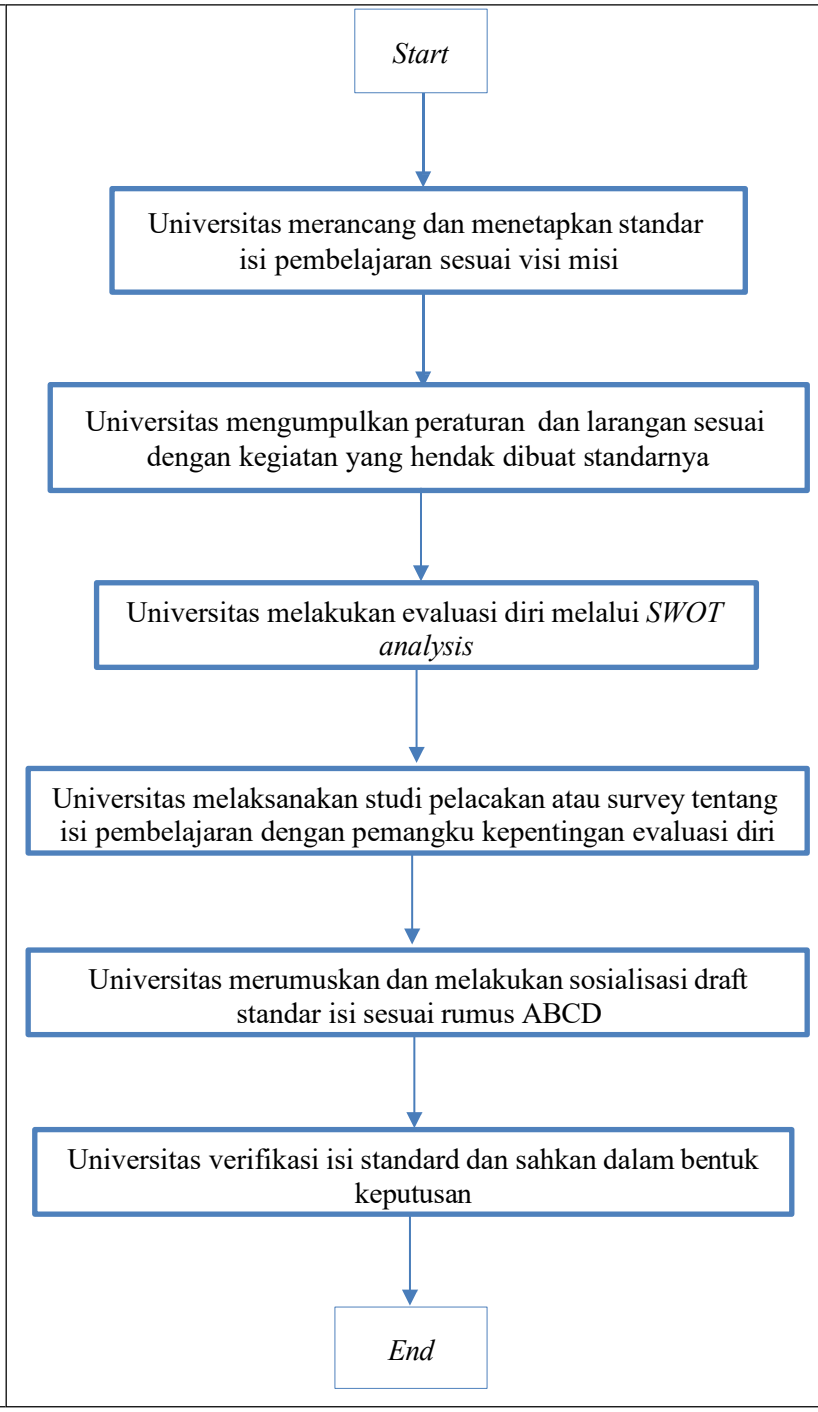
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	Visi : Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . Misi : 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Manual ini disusun sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di FEB Unanda. 2. Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	Manual ini berlaku: a. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. b. Dalam isi pembelajaran di FEB Unanda.

4. Definisi Istilah	1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FEB Unanda. 2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus 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. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Menjadikan visi dan misi FEB Unanda sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT

	analysis. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FEB Unanda. 7. Merumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan memverifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mensahkan dan memberlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Bagan Alir Prosedur

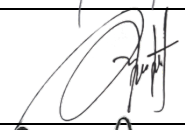
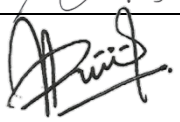


7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FEB Unanda dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang isi pembelajaran. b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1. c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. d. Formulir/*template* standar.
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PELAKSANAAN

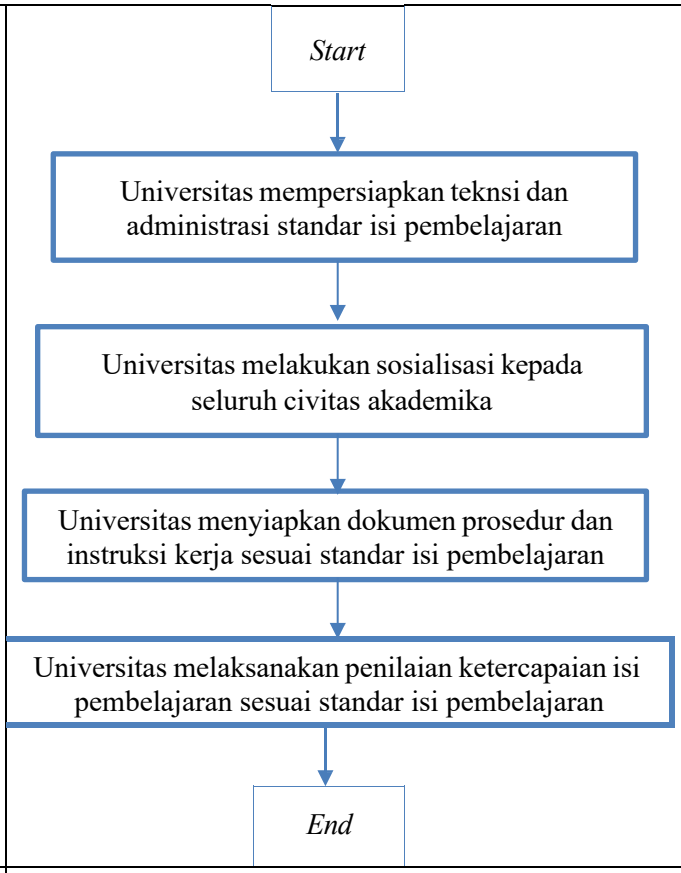
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

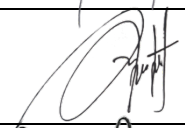
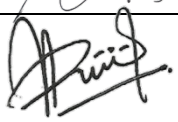
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Memenuhi standar isi pembelajaran di FEB Unanda. 2. Melaksanakan standar isi pembelajaran di FEB Unanda.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan kegiatan oleh semua unit kerja pada semua ras.

	2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar isi pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran. 2. Mensosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh Dosen atau Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran. 4. Memastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penyusunan Kurikulum	Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah: 1 Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2 Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 5. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

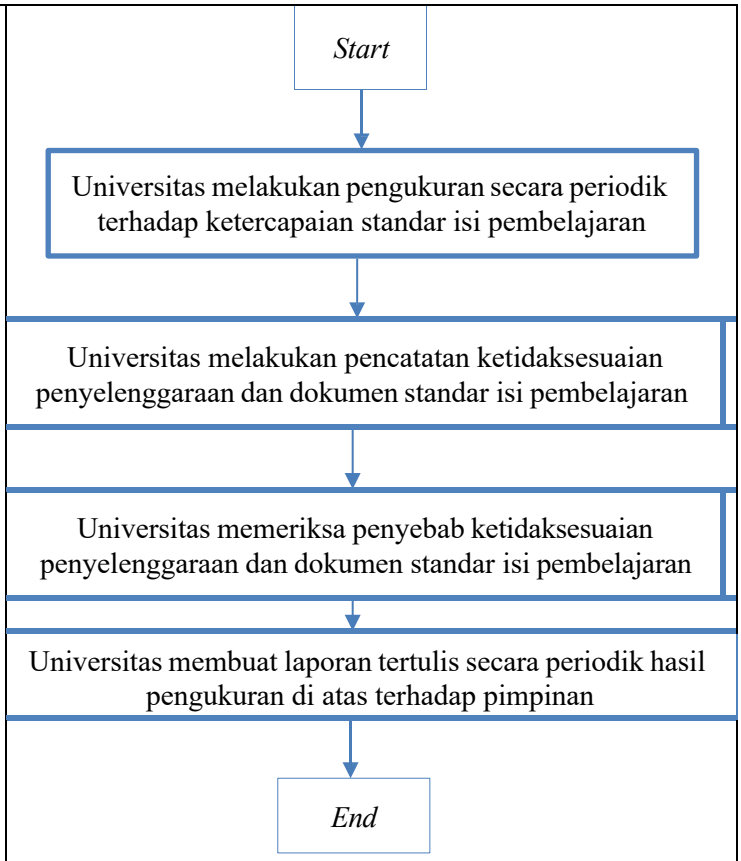
8. Catatan	6. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja , instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL EVALUASI
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

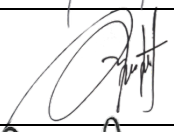
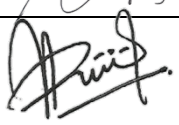
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.

	2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. KualifikasiPejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Pihak yangharus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit khusus isi pembelajaran 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. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

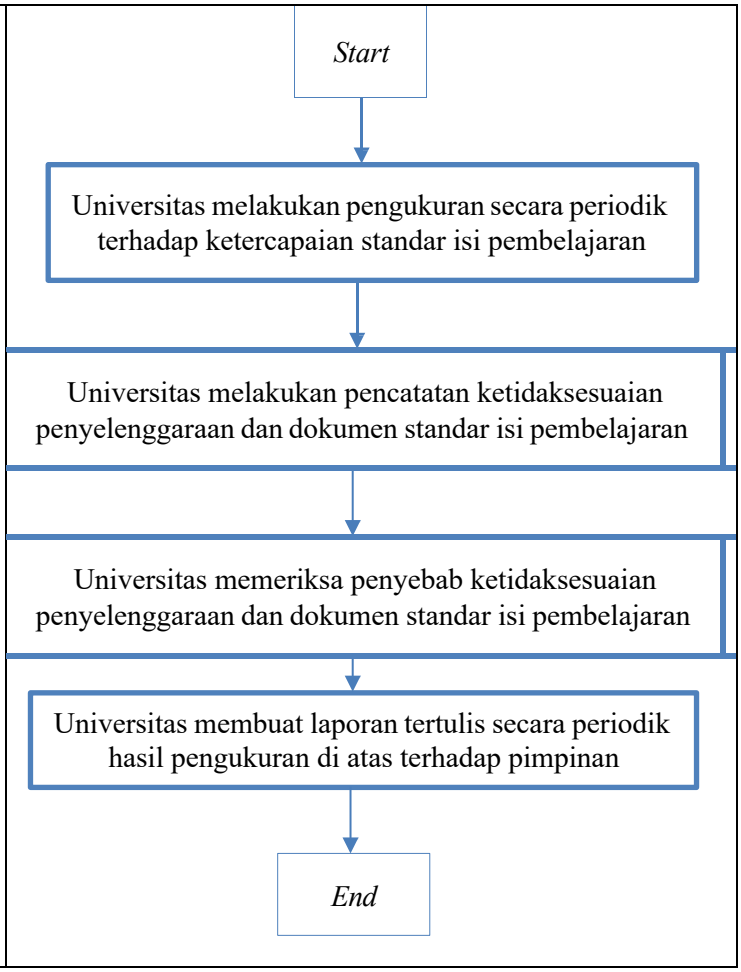
MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.

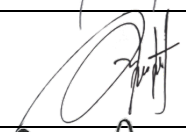
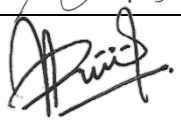
	2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Bagan Alir Prosedur



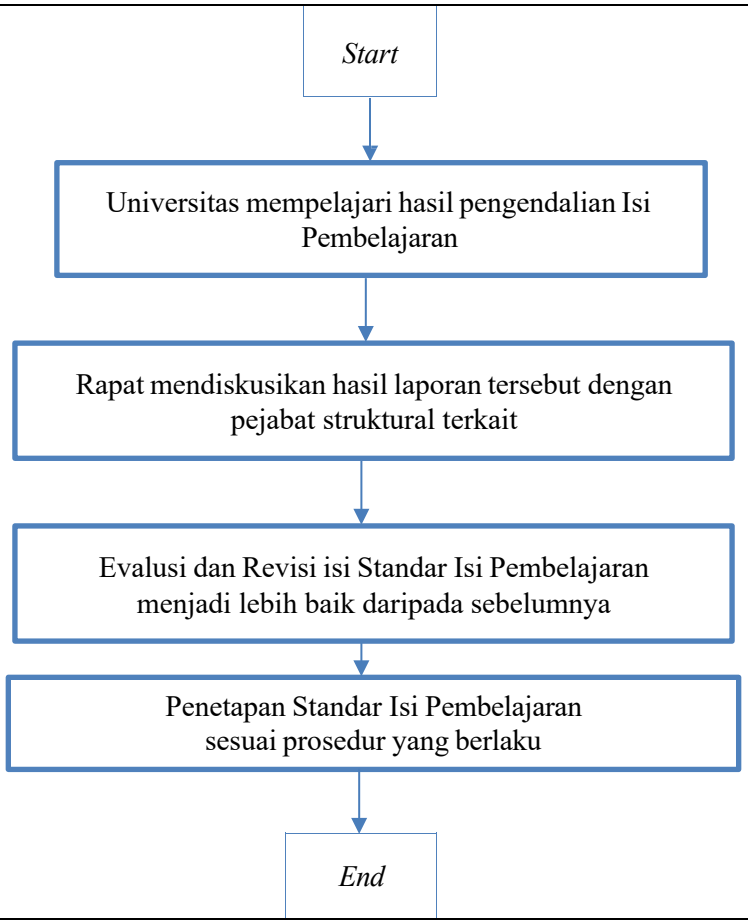
7. KualifikasiPejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaanstandarisi pembelajaran adalah: 1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur 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 keersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Manual ini disusun untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

	2. Untuk semua isi standar proses 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 Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi FEB Unanda tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda. 3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen,Tenaga Pendidik serta Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar isi pembelajaran. 4. Melakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga

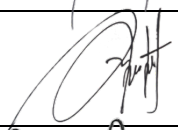
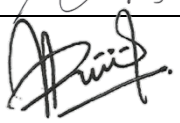
	menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas	Pihak yang harus meningkatkan standar isi pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

8. Catatan	1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. StandarMutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

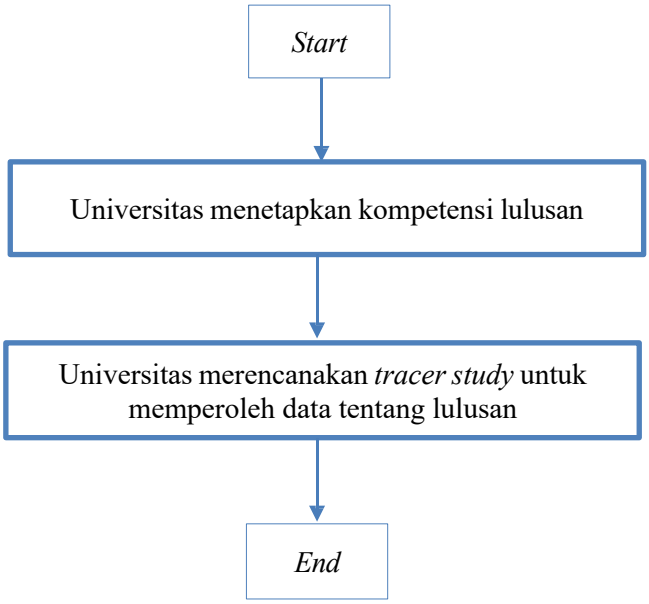
MANUAL PENETAPAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangka kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Komptensi Lulusan	Manual ini disusun untuk menetapkan kompetensi lulusan yang diharapkan
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Komptensi Lulusan	Manual ini berlaku mulai dari tahun 2023 sampai tahun 2027 untuk semua lulusan Program Studi Strata Satu (S1) di FEB Unanda

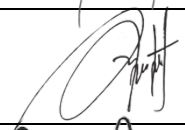
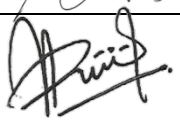
4. Definisi Istilah	1. Lulusan adalah semua alumni sebuah program studi di lembaga pendidikan tertentu 2. Standar Kompetensi adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Komptensi Lulusan	1. Universitas menetapkan kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi FEB Unanda. 2. Universitas merencanakan *tracer study* untuk memperoleh
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar	1. Ketua Program Studi 2. Dekan Fakultas/Direktur SPS 3. Kepala Biro 4. Ketua LPM

Komptensi Lulusan	5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
8. Catatan	1. Keterlibatan semua *stakeholder* terkait dalam perumusan standar kompetensi lulusan *2.* Dibutuhkan ketersediaan dokumen formulir *tracer study* untuk lulusan
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

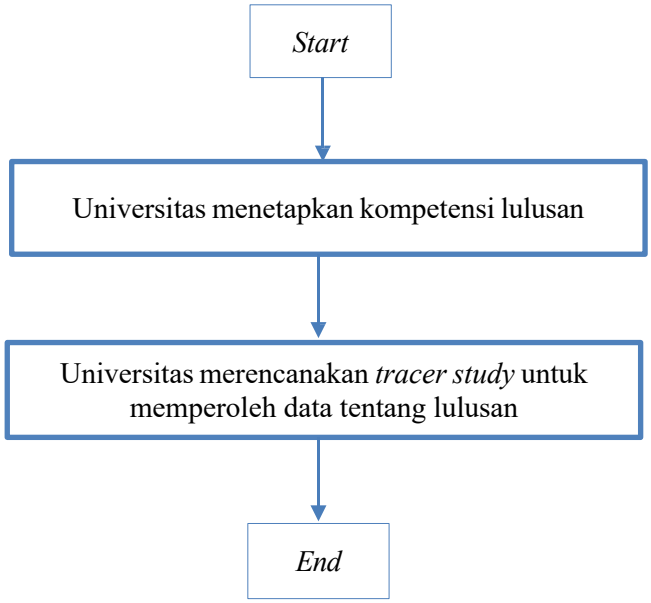
MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Komptensi Lulusan	Manual ini disusun untuk menetapkan kompetensi lulusan yang diharapkan
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Komptensi Lulusan	Manual ini berlaku mulai dari tahun 2023 sampai tahun 2027 untuk semua lulusan Program Studi Strata Satu (S1) di FEB Unanda

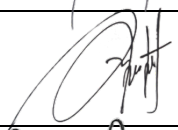
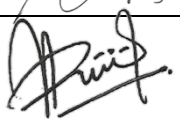
4. Definisi Istilah	1. Lulusan adalah semua alumni sebuah program studi di lembaga pendidikan tertentu 2. Standar Kompetensi adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Komptensi Lulusan	1. Universitas menetapkan kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi FEB Unanda. 2. Universitas merencanakan *tracer study* untuk memperoleh data tentang lulusan
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi	1. Ketua Program Studi 2. Dekan Fakultas/Direktur SPS

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Komptensi Lulusan	3. Kepala Biro 4. Ketua LPM 5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
8. Catatan	1. Keteribatan semua *stakeholder* terkait dalam perumusan standar kompetensi lulusan *2.* Dibutuhkan ketersediaan dokumen formulir *tracer study* untuk lulusan
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

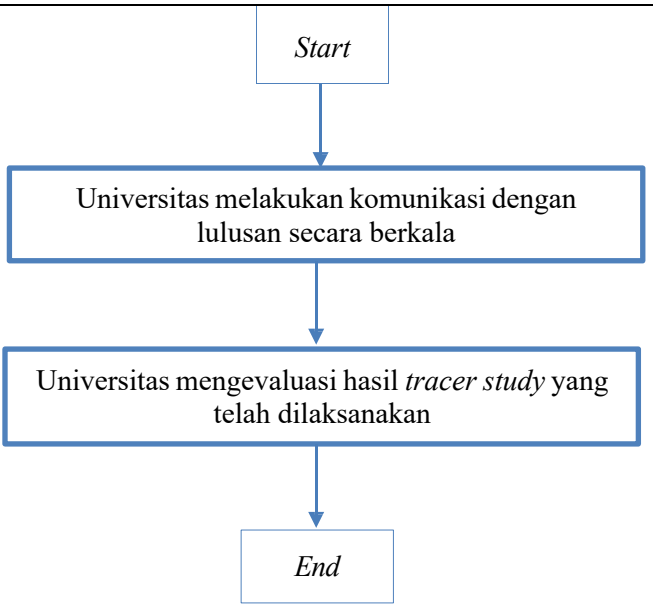
MANUAL EVALUASI

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini disusun untuk mengevaluasi kompetensi lulusan yang dihasilkan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar	Manual ini berlaku mulai dari tahun 2023 sampai tahun 2027 untuk semua lulusan Program Studi Strata Satu (S1) di

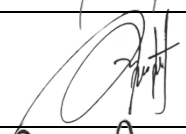
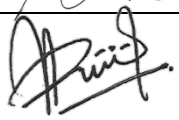
Kompetensi Lulusan	FEB Unanda
4. Definisi Istilah	1. Lulusan adalah semua lulusan sebuah program studi di lembaga pendidikan tertentu 2. Standar Kompetensi adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	1. Universitas melakukan komunikasi dengan lulusan secara berkala untuk menjaring masukan atau memperoleh umpan balik 2. Universitas mengevaluasi hasil *tracer study* yang telah dilaksanakan.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual	1. Ketua Program Studi 2. Dekan Fakultas 3. Kepala Biro 4. Ketua LPM 5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	
8. Catatan	*1.* Dibutuhkan ketersediaan dokumen formulir *tracer study* untuk lulusan 2. Dibutuhkan kerja sama dengan pihak pemakai jasa lulusan (instansi atau perusahaan terkait)
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

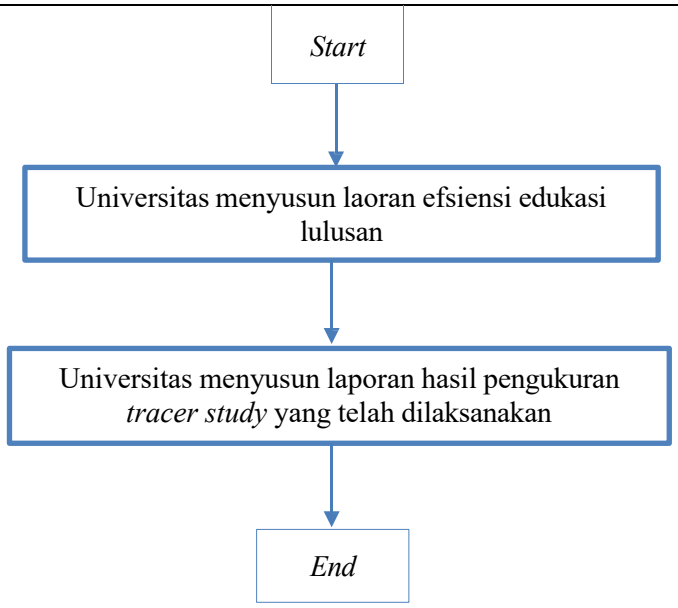
MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

FEB UNANDA

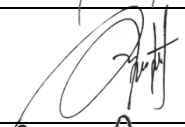
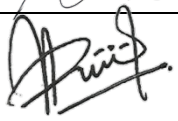
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan Mengembangkan Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini disusun untuk memonitoring kompetensi lulusan yang dihasilkan
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku mulai dari tahun 2023 sampai tahun 2027

Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	untuk semua lulusan Program Studi Strata Satu (S1) di FEB Unanda
4. Definisi Istilah	1. Lulusan adalah semua alumni sebuah program studi di lembaga pendidikan tertentu 2. Standar lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Universitas menyusun laporan efisiensi edukasi lulusan 2. Universitas menyusun laporan hasil pengukuran *tracer study* yang telah dilaksanakan
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	1. Ketua Program Studi 2. Dekan Fakultas 3. Kepala Biro

menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	4. Ketua LPM 5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
8. Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan dokumen formulir *tracer study* untuk lulusan 2. Dibutuhkan kerja sama dengan pihak pemakai jasa lulusan (instansi atau perusahaan terkait)
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. Standar Mutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

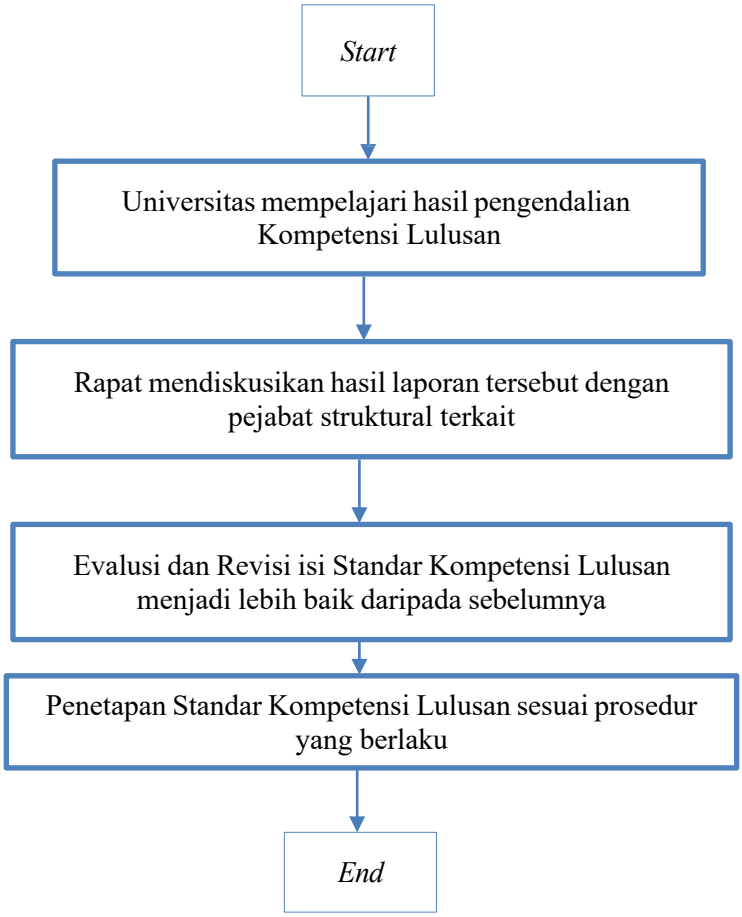
MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini disusun untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu standar Kompetensi Lulusan.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kompetensi Lulusan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi 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 FEB Unanda tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda. 3. Siklus standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan

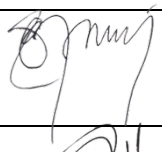
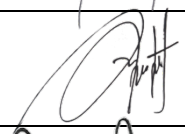
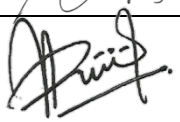
	aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	1. mempelajari laporan hasil pengendalian standar Kompetensi Lulusan. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen,Tenaga Pendidik serta Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar Kompetensi Lulusan. 4. Melakukan revisi isi standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada standar Kompetensi Lulusan sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Kompetensi Lulusan yang baru.
6. Bagan Alir Prosedur	

	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas	Pihak yang harus meningkatkan standar Kompetensi Lulusan adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan. 2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam No.1 3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey

	4. Formulir/*template* standar
9. Referensi	1. Statuta UNANDA 2. StandarMutu LPM UNANDA 3. Renstra FEB 4. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

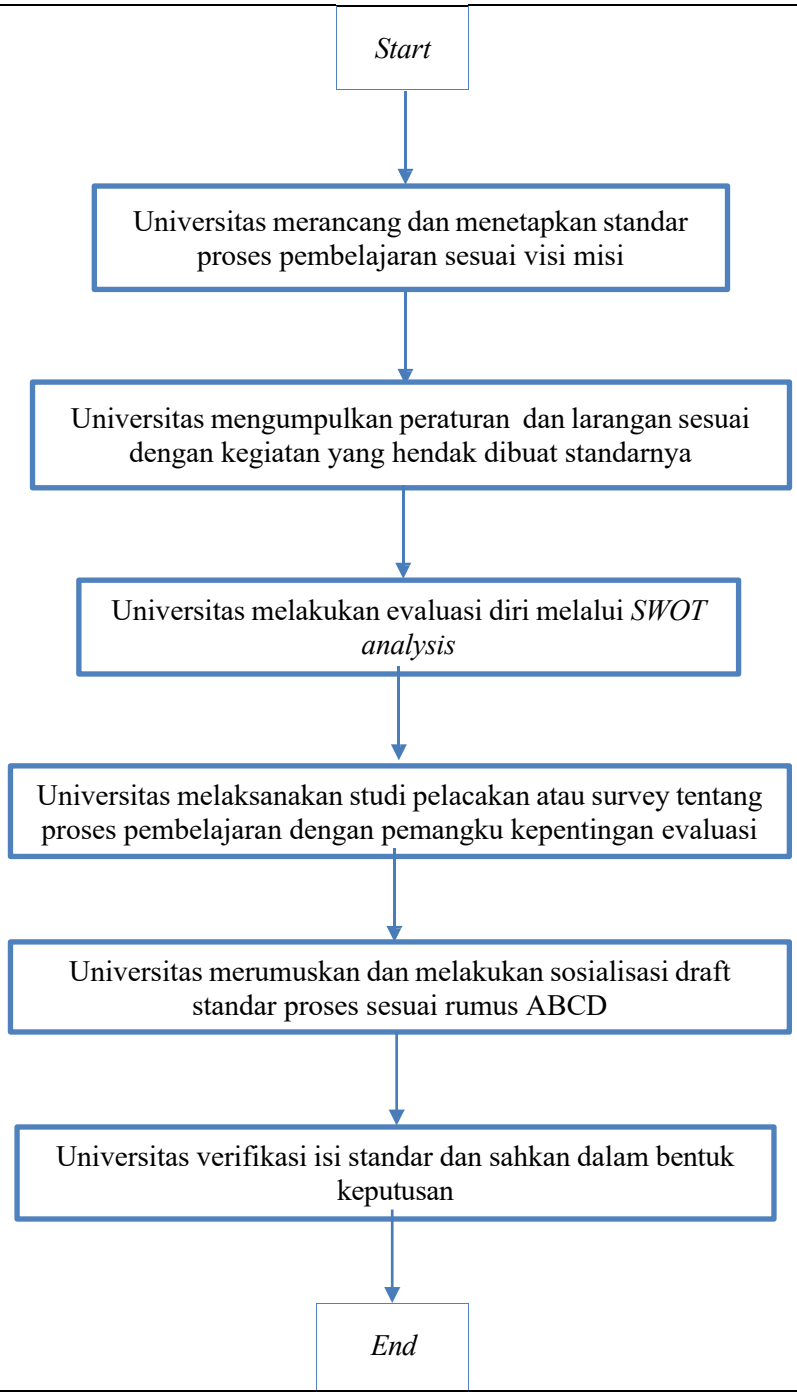
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Pedoman dalam melakukan proses pembelajaran di FEB Unanda 2. Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak

	dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Dalam proses pembelajaran di FEB Unanda.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar proses pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FEB Unanda. 2. Merumuskan standar proses pembelajaran: menuliskan isi standar proses pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *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. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Menjadikan visi dan misi FEB Unanda sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FEB Unanda. 7. Merumuskan draft awal standar proses pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD

	atau KPIs. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mensahkan dan memberlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

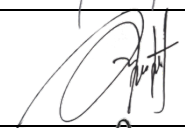
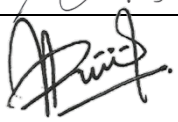
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas

menjalankan Manual	Andi Djemma dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Pendidik dan Kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran. b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1. c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. d. Formulir/template standar.
9. Referensi	1. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Statuta UNANDA 3. Standar Mutu LPM UNANDA 4. Renstra FEB 5. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PELAKSANAAN

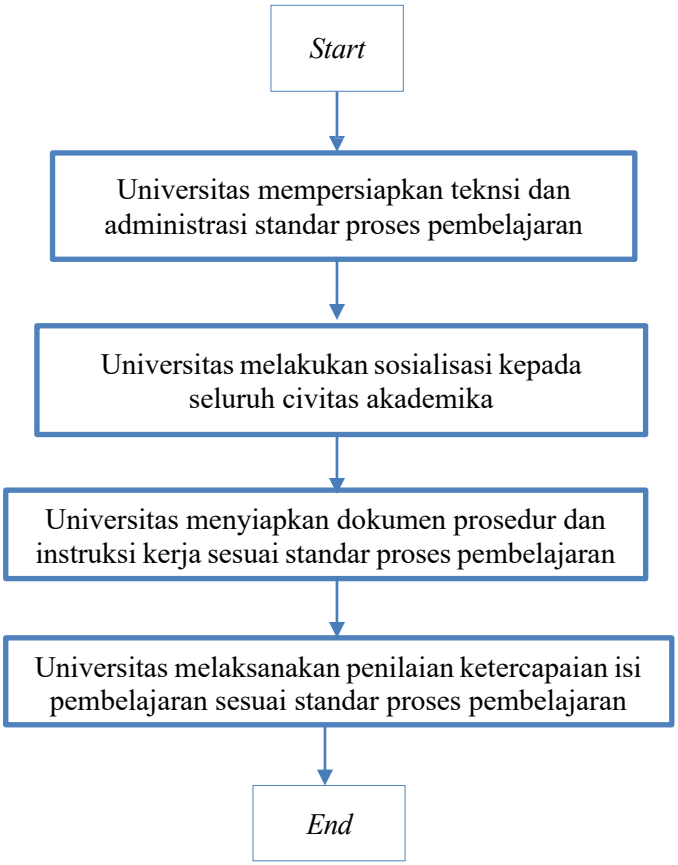
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Memenuhi standar proses pembelajaran di FEB Unanda. 2. Melaksanakan standar proses pembelajaran di FEB Unanda.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan kegiatan oleh semua unit kerja pada semua ras. 2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar proses pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran. 2. Mensosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh Dosen dan Tenaga Pendidik dan Kependidikan, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran. 4. Memastikan ketercapaian tujuan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

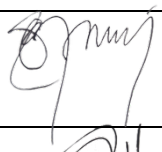
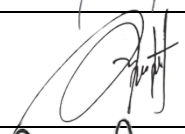
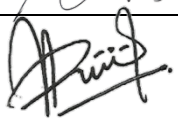
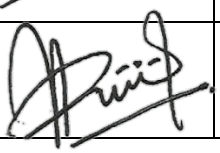
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah: 1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural 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.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja , instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi

	pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL EVALUASI

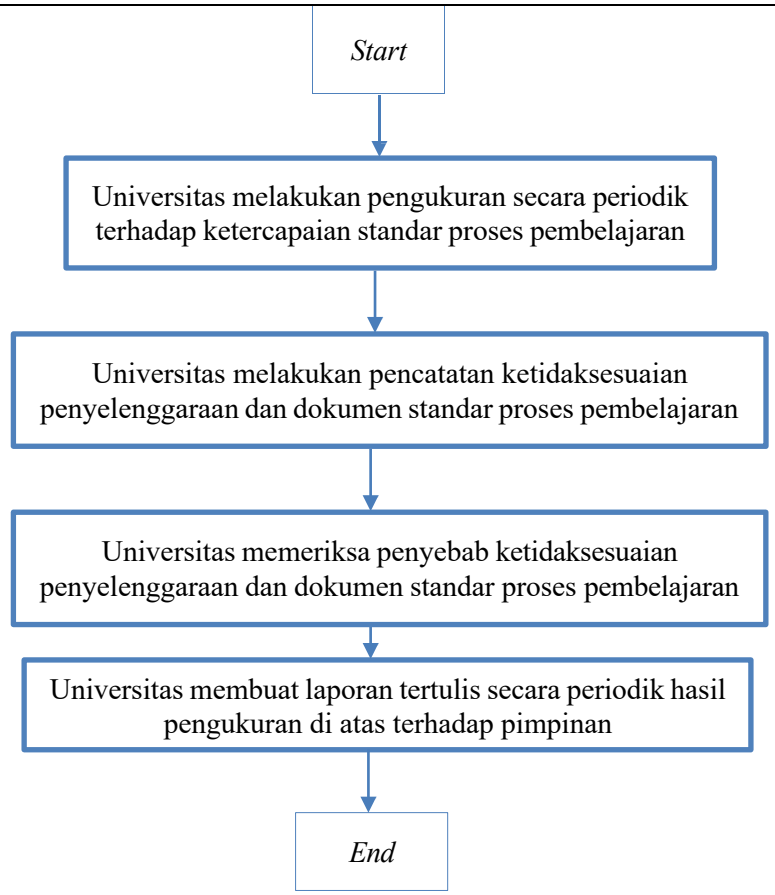
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

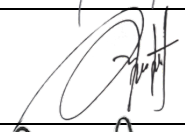
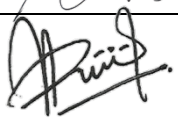
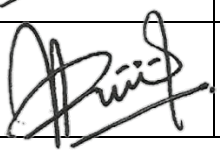
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Persiapan Proses Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Persiapan Proses Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah

	dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Persiapan Proses Pembelajaran	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran. 2. Mencatat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau

	rekomendasi pengendalian.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Persiapan Proses Pembelajaran	Pihak yangharus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah: 1. Unit khusus isi pembelajaran 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.

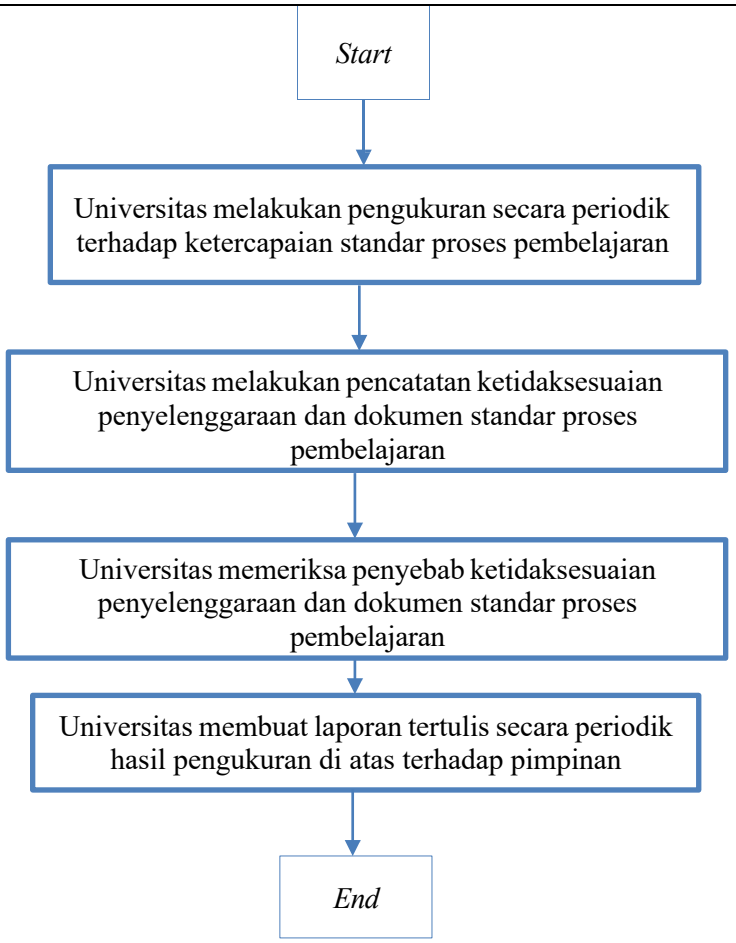
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran. 7. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program- program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau

	pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar prosesi pembelajaran. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

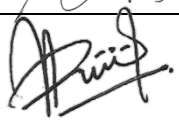
	5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah: 1. Unit khusus isi pembelajaran 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 proses pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENINGKATAN

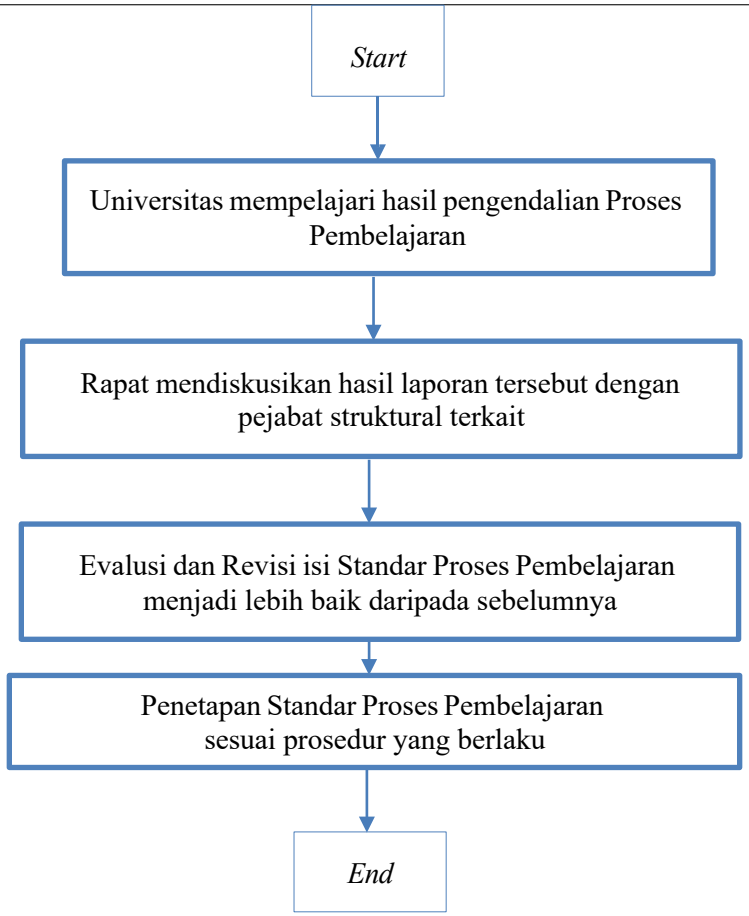
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

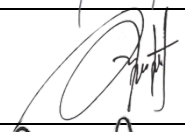
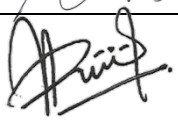
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	Manual ini disusun untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus

	setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar proses pembelajaran: tindakan menilai isi standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi FEB Unanda tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda. 3. Siklus standar proses pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan

	mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen,Tenaga Pendidik serta Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar proses pembelajaran. 4. Melakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar proses pembelajaran sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pembelajaran yang baru.
6. Bagan Alir Prosedur	

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan standar proses pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
8. Catatan	1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FEB UNANDA

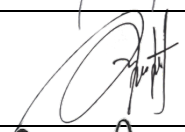
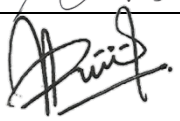
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan siklus PPEPP.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran mencakup mutu pengelolaan pembelajaran agar dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika, yang dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus

	standar. b. Penggunaan manual penetapan standar ini diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
4. Definisi Istilah	a. Merancang standar pengelolaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Universitas AlAzhar. b. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran: menuliskan isi standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree c. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku. d. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar pengelolaan pembelajaran. b. Mengumpulkan daan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar pengelolaan pembelajaran. c. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder,* dan alumni dalam rangka penetapan standar pengelolaan pembelajaran. d. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar pengelolaan pembelajaran.

	e. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan. f. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal/ eksternal untuk mendapatkan saran. g. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun standar pengelolaan pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis. h. Mensosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	a. Rektor. b. Wakil Dekan I c. Ketua LPM. d. Ketua LP2M. e. Tim penyusun yang terdiri dari dosen dan staf.
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

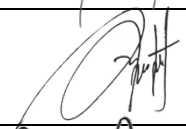
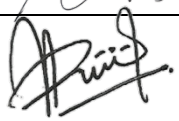
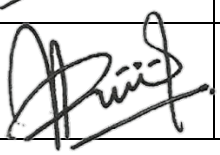
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar Universitas Andi Djemma Palopo
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan atau memenuhi standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan	a. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan

Pembelajaran	mahasiswa. b. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran. c. Sarana pembelajaran adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. d. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini.

	e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAANPEMBELAJARAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar pengelolaan pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan	a. Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur,

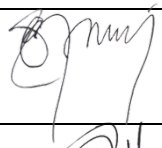
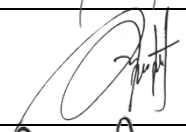
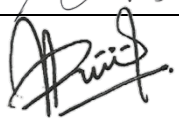
Pembelajaran	menilai, dan mengevaluasipelaksanaan standar ini dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar pengelolaan pembelajaran. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar pengelolaan pembelajaran yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar pengelolaan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan pembelajaran yang telah dilaksanakan.

	d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pengelolaan pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran penelitian disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar ini yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan

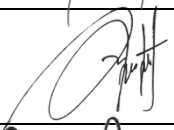
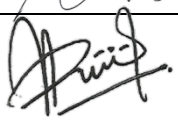
	pada saat pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari pelaksanaan standar untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari

	pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaandokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

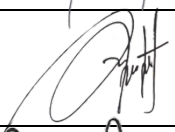
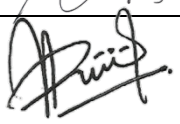
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pengelolaan pembelajaran pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran

Pengelolaan Pembelajaran	telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan pengelolaan pembelajaran dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar pengelolaan pembelajaran. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standarsehingga menjadi standar pengelolaan pembelajaran yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun

	2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
FEB UNANDA

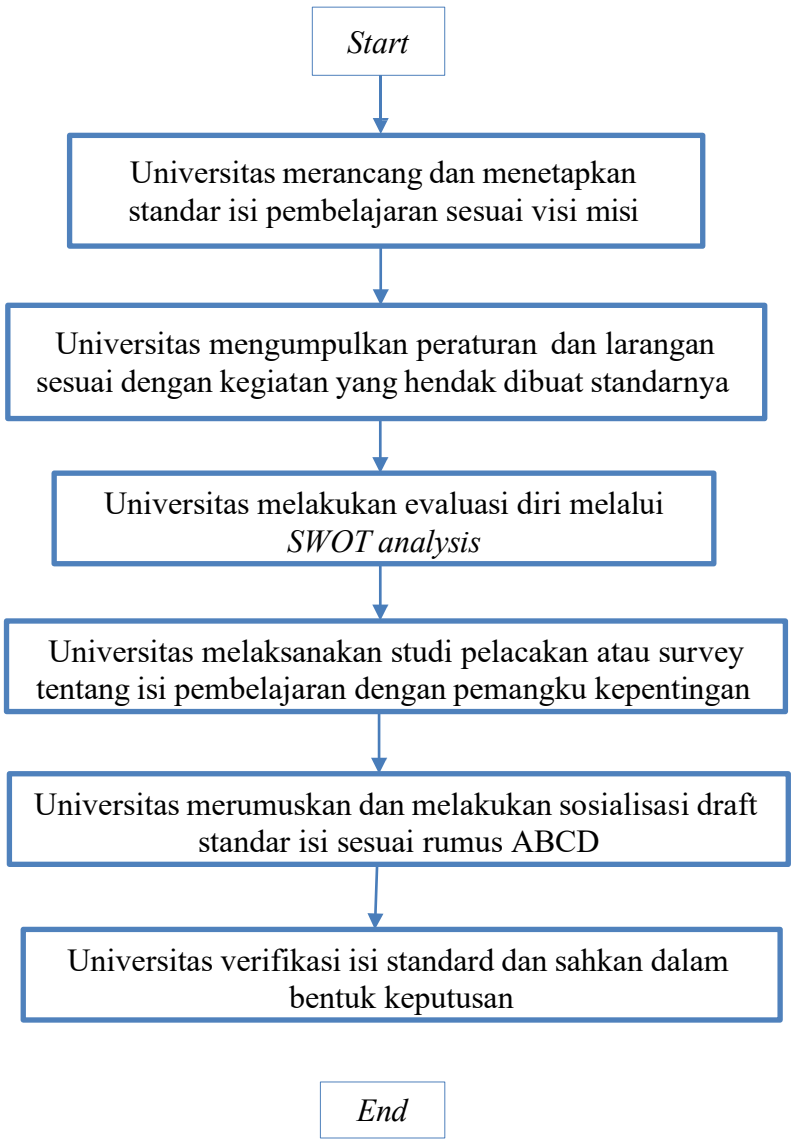
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Manual ini sebagai pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran di FEB Unanda. 2. Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar penilaian pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FEB Unanda. 2. Merumuskan standar penilaian pembelajaran: menuliskan isi standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *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. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur	1. Menjadikan visi dan misi FEB Unanda sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian

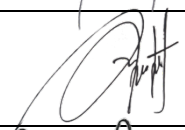
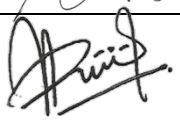
Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FEB Unanda 7. Merumuskan draft awal standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mensahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Bagan Alir Prosedur



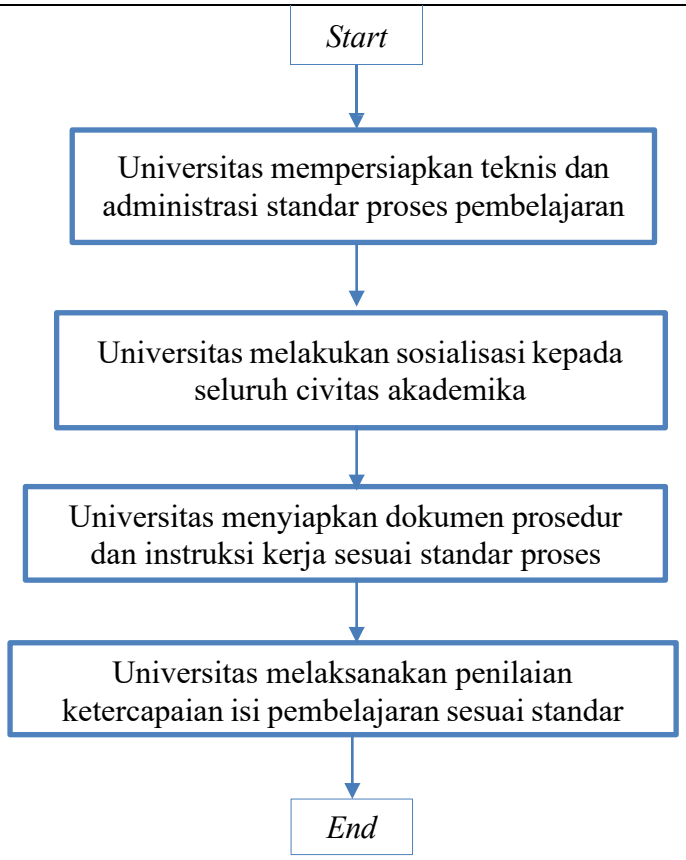
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FEB Unanda dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian pembelajaran. 2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1. 3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Manual ini disusun untuk panduan pelaksanaan penilaian dalam memenuhi standar penilaian pembelajaran di FEB Unanda. 2. Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di FEB Unanda.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran. 2. Mensosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja , instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran. 4. Memastikan ketercapaian tujuan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian

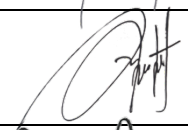
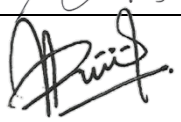
	pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang 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.

8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja , instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL EVALUASI

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini disusun untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku:

Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan

	sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

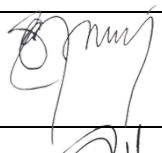
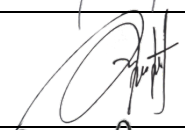
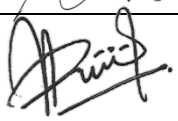
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah: 1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat 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.

8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENGENDALIAN

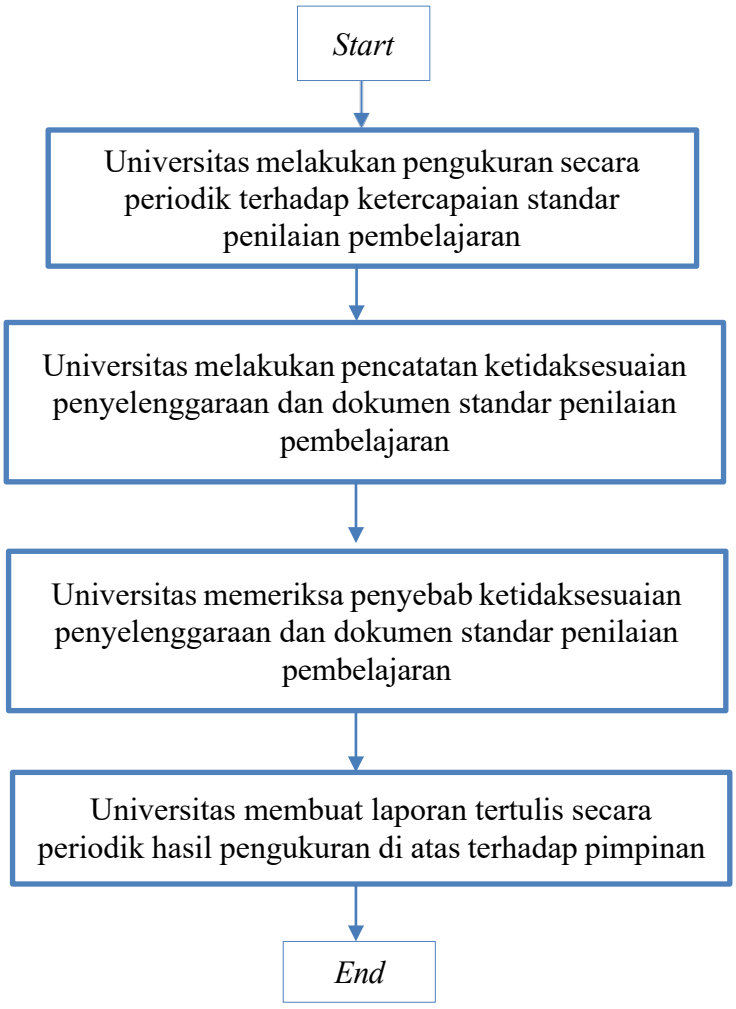
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar penilaian pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku:

Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga penyimpangan dan atau kegagalan ketercapaian pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai. 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran. 3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua

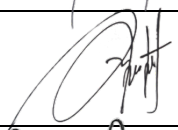
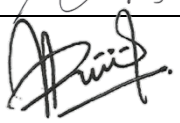
	hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	Pihak yang harus melakukan evaluasi pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah: 1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas

menjalankan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	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
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian i pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

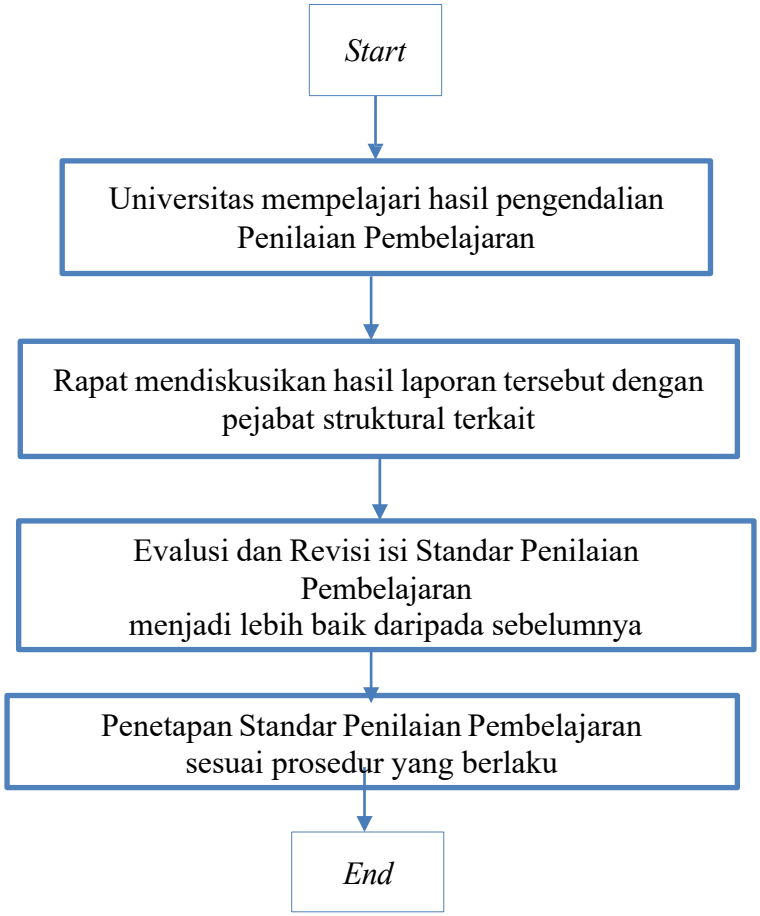
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian

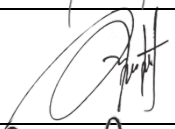
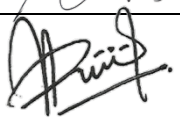
	standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isis standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi FEB Unanda tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda. 3. Siklus standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar

atau Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	penilaian pembelajaran 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen,Tenaga Pendidik serta Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar penilaian pembelajaran. 4. Melakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pembelajaran sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pembelajaran yang baru.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

8. Catatan	1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pembelajaran
9. Referensi	1. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta UNANDA 5. Standar Mutu LPM UNANDA 6. Renstra FEB 7. Peraturan Akademik UNANDA

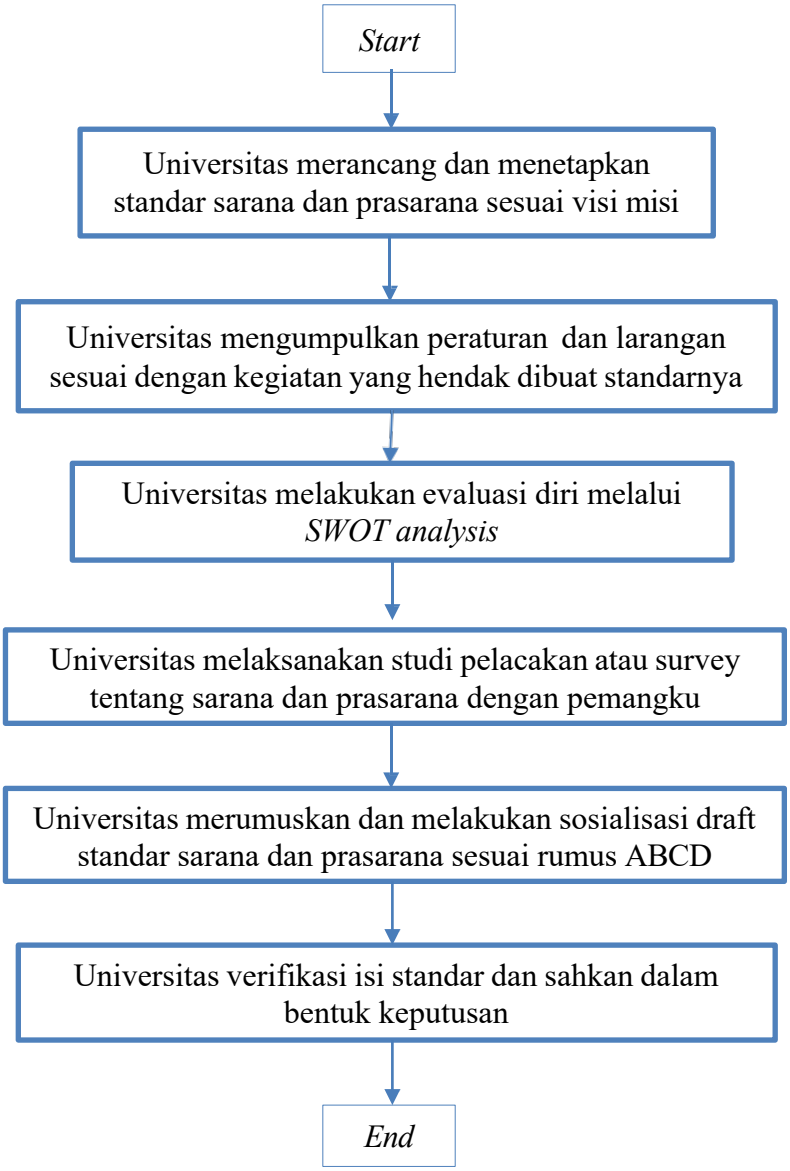
MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini disusun sebagai: 1. Pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasaran pembelajaran di FEB Unanda. 2. Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasaranan pembelajaran.

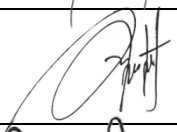
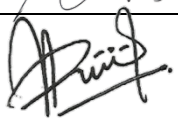
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di FEB Unanda.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan FEB Unanda. 2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau KPIs. 3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 5.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Standar Sarana dan Prasarana	1. Menjadikan visi dan misi FEB Unanda sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FEB Unanda 7. Merumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan memverifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mensahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Standar Sarana dan	Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FEB Unanda dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Pendidik dan Kependidikan, masing-masing sesuai

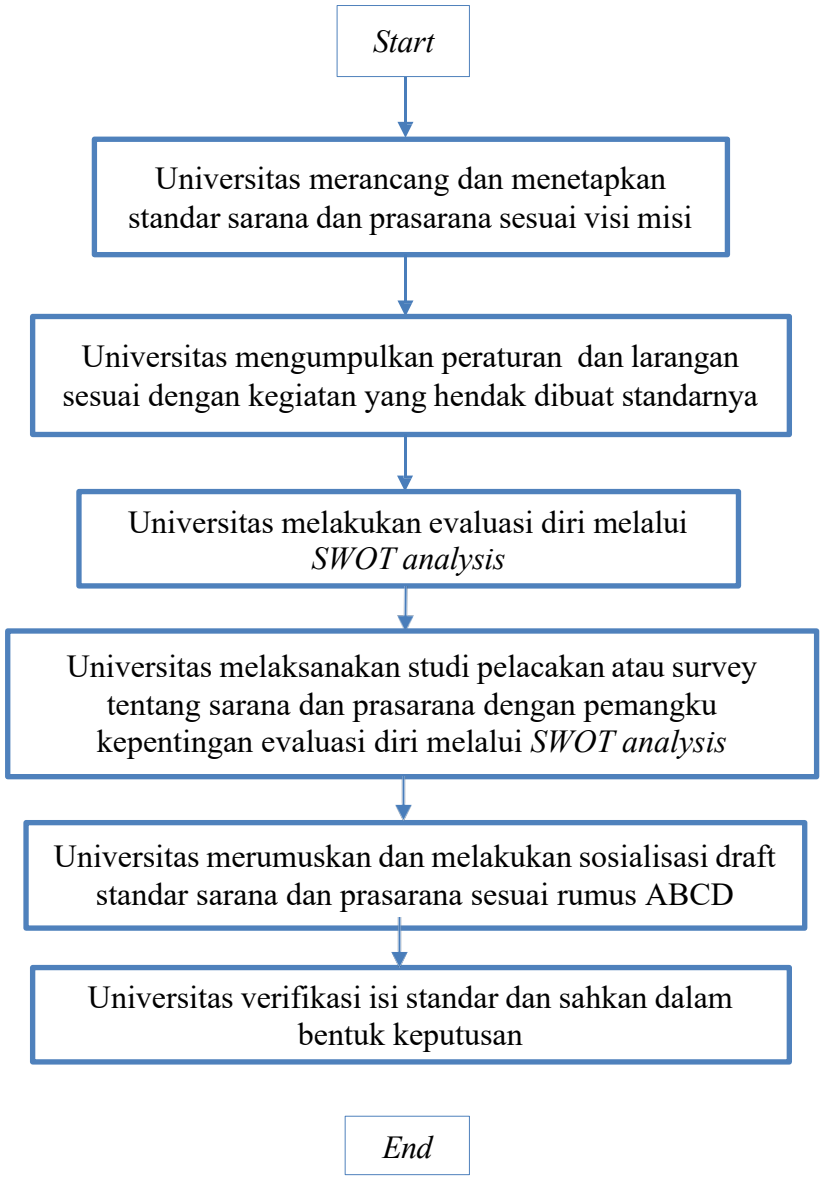
Prasarana	dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang sarana dan prasarana b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1. c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. d. Formulir/template standar.
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

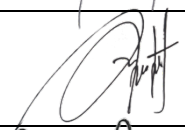
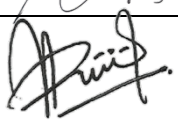
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana	1. Manual ini disusun untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di FEB Unanda. 2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran di FEB Unanda.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras. 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh Dosen dan Tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana

	pembelajaran 4. Memastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Bagan Alir Prosedur	

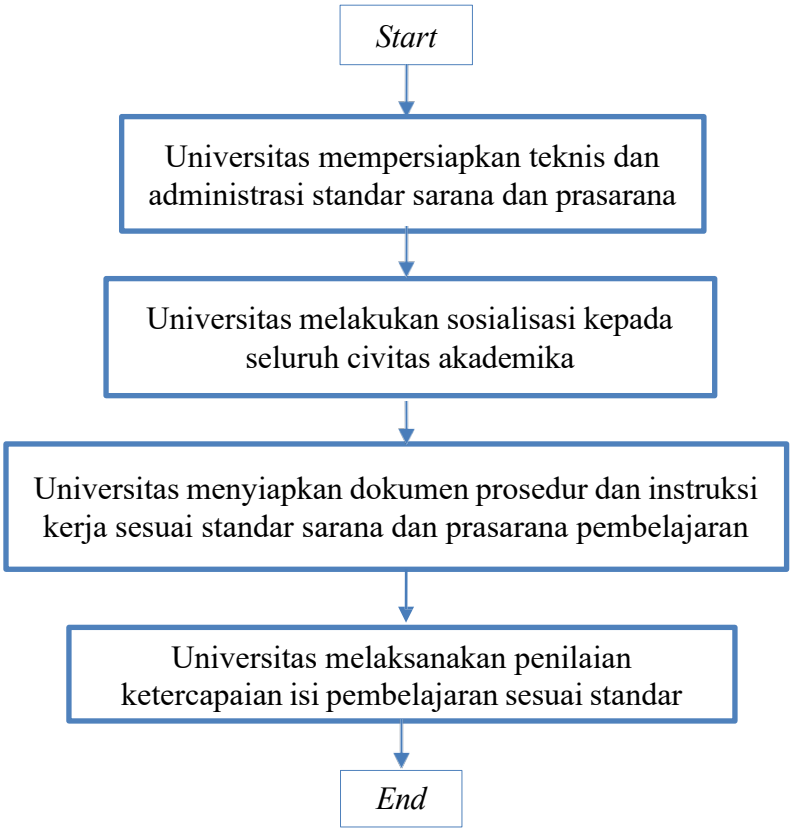
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana	Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: 1. Unit khusus pengelola sarana dan prasaran pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah No.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

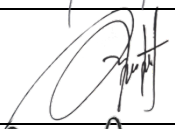
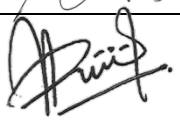
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini disusun untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran: diperlukan pemantauan atau

	pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan

	sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar

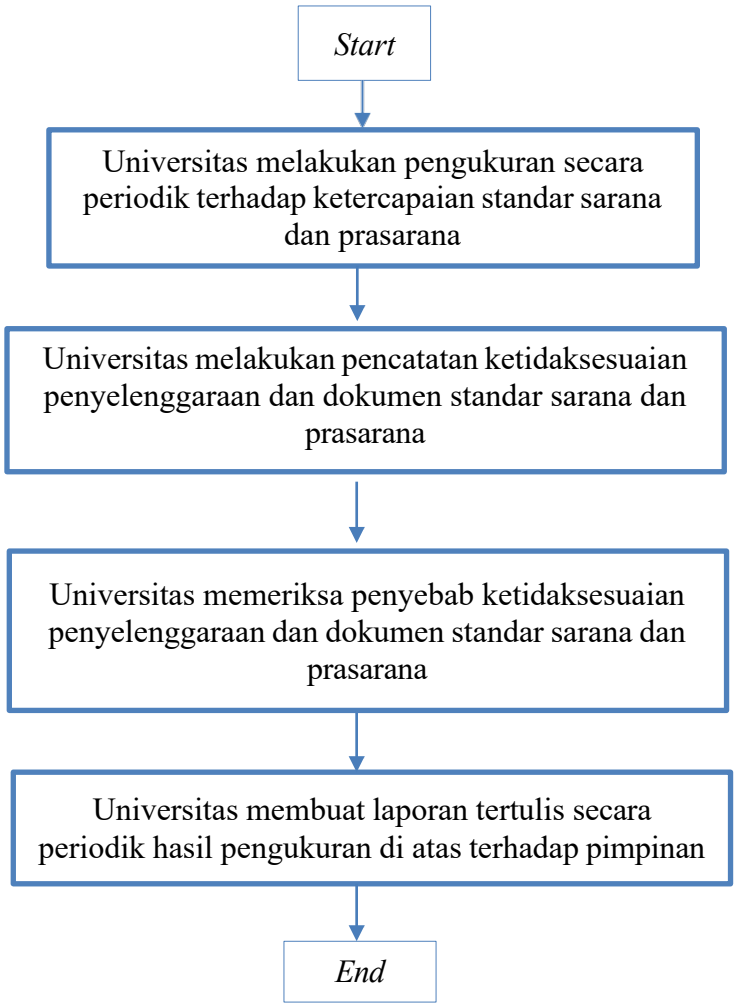
Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana	sarana dan prasarana pembelajaran adalah: 1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 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. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Manual ini berlaku:

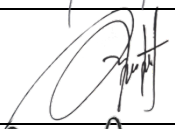
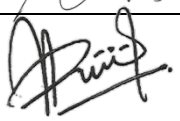
Sarana dan Prasarana	1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
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 penyimpangan dan atau kegagalan ketercapaian/ pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian	1. Memeriksa dan mempelajari 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 gagal dicapai. 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran . 3. mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua

	hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FEB Unanda, disertai saran atau rekomendasi.
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar

menjalankan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	sarana dan prasarana pembelajaran adalah: 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran . 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang

	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT

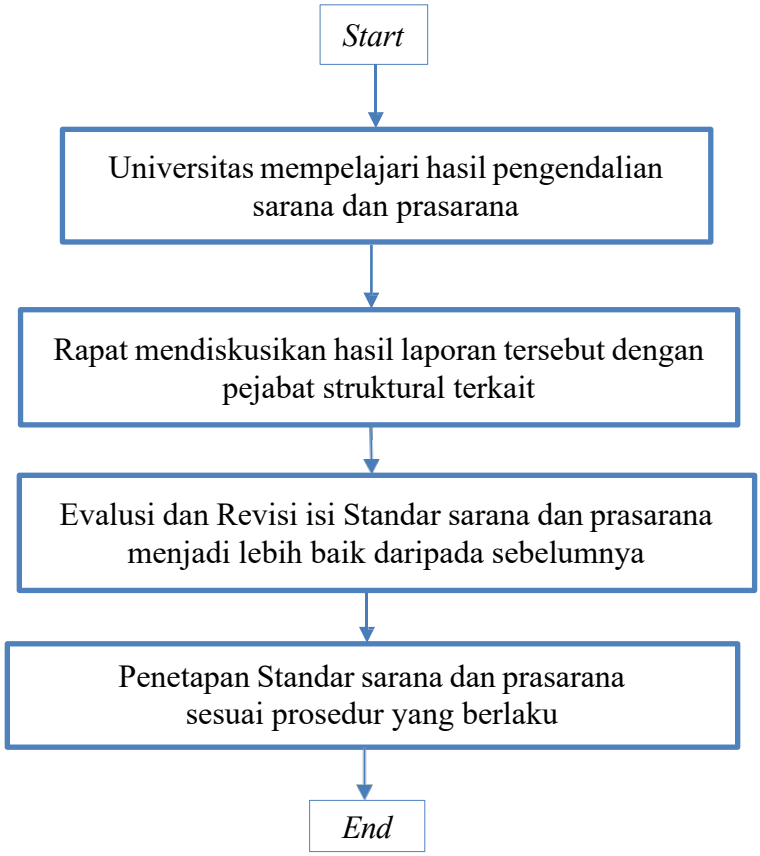
MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini disusun untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku:

Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar sarana 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, antara lain, pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi FEB Unanda terutama dalam hal sarana dan prasara pembelajaran, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FEB Unanda dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi FEB Unanda. 3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di

	dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait, Dosen dan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan. 3. Mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.

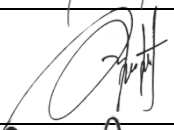
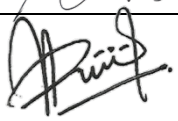
6. Bagan Alir Prosedur	
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: unit kerja khusus bidang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual

	penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran
9. Referensi	1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah No.4 tahun 2014 tentang Pendidkan Tingi dan Pengelolaan perguruan tinggi 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT

MANUAL PENETAPAN

STANDAR ISI PENELITIAN

FEB UNANDA

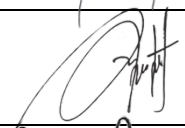
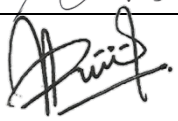
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	Manual penetapan standar hasil penelitian disusun untuk menetapkan standar isi penelitian yang berupa kriteria minimaltentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik pada penelitian dasar maupun penelitian terapan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	a. Manual penetapan standar isi penelitian (SIP) ini mencakupkedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapandapat terpenuhi

	b. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Definisi Istilah	a. Standar isi penelitian ini merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian b. Materi penelitian merupakan kedalaman dan keluasan penelitian dasar dan penelitian terapan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Penelitian	a. Ketua LP2M menetapkan Tim untuk menetapkan standar isi penelitian berdasarkan. b. Tim mempelajari peraturan dan keputusan FEB Unanda yang relevan dengan penetapan standar isi penelitian c. Tim menetapkan standar isi penelitian sesuai dengan skim penelitian yang ditawarkan. d. Tim mengajukan draf standar isi penelitian untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

	d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN
FEB UNANDA

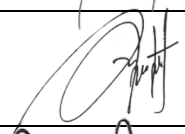
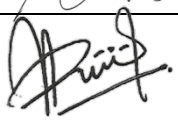
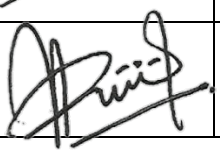
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar IsiPenelitian	Manual pelaksanaan standar isi penelitian (SIP) disusun untuk menetapkan penelitian yang telah memenuhi kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik pada penelitian dasar maupun penelitian terapan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar IsiPenelitian	a. Manual pelaksanaan SIP mencakup sampel penelitian, metoda dan pengambilan keimpulan, serta rekomendasi yang dapat dilaksanakan.

	b. Penggunaan manual pelaksanaan SIP ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian oleh dosen maupun mahasiswa baik di program studi, fakultas, maupun LP2M.
4. Definisi Istilah	a. Melaksanakan isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh FEB Unanda, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan, serta pembiayaan peneliti. b. Melaksanakan seluruh instruksi tugas dari isi penelitian
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim melaksanakan sosialisasi SIP kepada seluruh dosen c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik untuk masing-masing skimpenelitian d. Tim menetapkan penelitian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar IsiPenelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

	d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL EVALUASI
PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Isi Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian (SIP) disusun untuk menguji apa peneliti telah mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan	a. Manual evaluasi pelaksanaan SHP ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau,

Standar Isi Penelitian	memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi standar hasil penelitian dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar. b. Perencanaan penelitian adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil penelitian tersebut. c. Pelaksanaan penelitian adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut. d. Pengendaliaan penelitian adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil penelitian dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut. e. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar IsiPenelitian	a. Ketua LP2M membentuk tim untuk mengevaluasi hasil penelitian dosen. b. Tim meminta kepada dosen untuk membuat laporan hasil penelitian secara periodik.

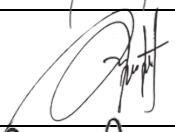
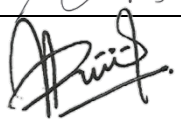
	c. Tim menilai ketercapaian prestasi, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan penelitian dosen yang telah dilakukan. d. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. e. Apabila ketercapaian hasil penelitian dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil penelitian dianggap lolos. f. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. g. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil penelitian dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan hasil penelitian dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki. h. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota Tim makaKetua LP2M dapat menunjuk anggota tim ketiga. i. Dekan mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil penelitian dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim. j. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Ketua LP2M untuk dibuat rekap ditingkat universitas. k. Ketua LP2M mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. l. LP2M secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil penelitian tingkat universitas sampai

	nasional
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR ISI PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian	Manual pengendalian standar isi penelitian (SIP) disusun untukmemonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar IsiPenelitian	Manual ini berlaku untuk penelitian dasar dan penelitian terapan

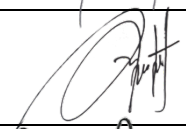
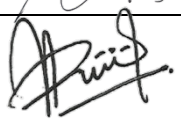
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur PengendalianStandar Isi Penelitian	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian pada awal seleksi penelitian dan akhir penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang

Pengendalian Standar IsiPenelitian	terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR ISI PENELITIAN FEB

UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar IsiPenelitian	Manual peningkatan standar isi penelitian (SIP) disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar isi penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar IsiPenelitian	a. Manual peningkatan SIP ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar isi penelitian telah berakhir dalam satusiklus.

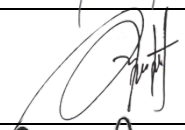
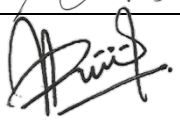
	b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu c. Manual ini berlaku untuk penelitian dasar dan terapan
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Isi Penelitian	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar isi penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar isi penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar IsiPenelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan

	Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENETAPAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	Manual penetapan standar hasil penelitian disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian yang sesuai dengan siklus PPEPP.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar HasilPenelitian	a. Manual penetapan standar hasil penelitian ini mencakup mutu hasil penelitian dosen dan mahasiswa agar dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika, yang dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus

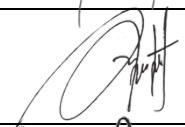
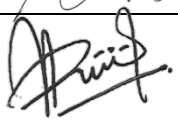
	standar. b. Hasil penelitian mahasiswa mencakup pemenuhan capaian pembelajaran lulusan serta ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. c. Penggunaan manual penetapan standar ini diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Definisi Istilah	a. Standar hasil penelitian ini merupakan kriteria minimum hasil penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa. b. Penetapan standar hasil penelitian adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LPM mengusulkan nama anggota tim perumus danpenyusun dokumen standar hasil penelitian. b. Rektor menetapkan tim perumus dan penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ketua LPM. c. Ketua LPM, Ketua LP2M, dan tim merumuskan serta menyusun dokumen standar hasil penelitian, kemudian menyampaikan *final draft* dokumen standar hasil penelitian yang telah dibuat kepada Rektor. d. Rektor mengajukan *final draft* dokumen standar hasil penelitian kepada senat universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. e. Setelah memperoleh hasil rekomendasi senat universitas, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir, termasuk melakukan penomeran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar hasil penelitian sertamelengkapi lembar pengesahan dokumen standar yangdiusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait.

	f. Rektor mengesahkan dan memberlakukan standar hasil penelitian melalui SK Rektor.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	a. Rektor. b. Wakil Dekan I c. Ketua LPM. d. Ketua LP2M. e. Tim penyusun yang terdiri dari dosen dan staf.
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Manual pelaksanaan standar hasil penelitian (SHP) disusununtuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	a. Manual pelaksanaan SHP mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian serta menghasilkan luaran hasil penelitian. b. Penggunaan manual pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian oleh dosen maupun mahasiswa baik di

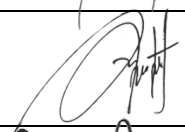
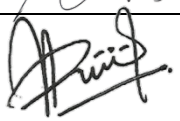
	program studi, fakultas, maupun LP2M.
4. Definisi Istilah	a. Melaksanakan SHP adalah jika setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, buku ajar atau bahan ajar, atau hak kekayaan intelektual. b. Penelitian yang dilakukan dosen adalah bersifat ilmiah dan minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	a. Tim SPMI melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi standar. b. Tim SPMI menyiapkan dan membuat daftar dokumen tertulis seperti SOP, instruksi kerja, atau semacamnya sesuai dengan isi standar. c. Tim SPMI melakukan sosialisasi terhadap isi SHP kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. d. LP2M memonitoring pelaksanaan kegiatan penelitian agar memenuhi standar hasil penelitian yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL EVALUASI

PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima. 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian (SHP) disusun untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	a. Manual evaluasi pelaksanaan SHP ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi

Hasil Penelitian	pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi standar hasil penelitian dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar b. Perencanaan penelitian adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil penelitian tersebut. c. Pelaksanaan penelitian adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut. d. Pengendaliaan penelitian adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil penelitian dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut. e. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap.
5. Langkah-langkah atauProsedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LP2M membentuk tim untuk mengevaluasi hasil penelitian dosen. b. Tim meminta kepada dosen untuk membuat laporan hasil penelitian secara periodik. c. Tim menilai ketercapaian prestasi, dan memverifikasi

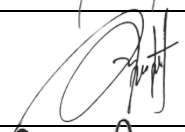
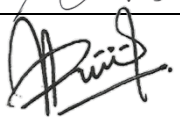
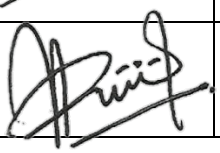
	kesesuaian dokumen pendukung dengan penelitian dosen yang telah dilakukan. d. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. e. Apabila ketercapaian hasil penelitian dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil penelitian dianggap lolos. f. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. g. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil penelitian dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan hasil penelitian dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki h. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota Tim makaKetua LP2M dapat menunjuk anggota tim ketiga. i. Dekan mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil penelitian dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim. j. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Ketua LP2M untuk dibuat rekap ditingkat universitas. k. Ketua LP2M mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. l. LP2M secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil penelitian tingkat universitas sampai nasional.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

UNIVERSITAS ANDI DJEMME

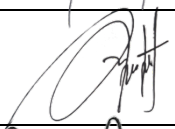
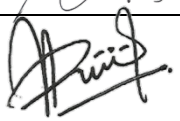
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian (SHP) disusun untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu hasil penelitian sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	a. Manual pengendalian SHP ini mencakup tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama serta mencakup pelaksanaan dan hasil penelitian b. Penggunaan manual pengendalian SHP ini dilakukan

	pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam SHP b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi SK c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Hasil Penelitian	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi SHP c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti SOP, prosedur kerja, formulir, dan sebagainya darisetiap standar yang telah dilaksanakan d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai e. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaranatau penyimpangan dari isi standar f. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil g. Memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif

	tersebut, misalnya apakah pelaksanaan penelitian kembaliberjalan sesuai dengan isi standar h. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar i. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	Manual peningkatan standar hasil penelitian (SHP) disusun untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu hasil penelitian dosen dan mahasiswa secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan standar kualifikasi dan kompetensi dosen dan mahasiswa.
3. Luas Lingkup ManualPeningkatan	a. Manual peningkatan SHP ini mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian, evaluasi, pengendalian dan

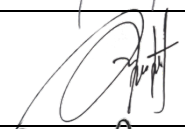
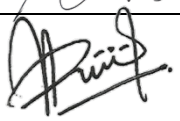
Standar Hasil Penelitian	peningkatan mutu hasil penelitian b. Pelaksanaan peningkatan standar hasil penelitian dilakukandalam satu siklus. Setelah satu siklus berakhir, akan ditingkatkan mutunya, menginjak pada siklus komponen standar berikutnya sesuai dengan evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Manual ini dapatdiberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
4. Definisi Istilah	a. Pengembangan atau peningkatan standar hasil penelitian merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan b. Siklus Standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan komponen yang diatur di dalamnya
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Hasil Penelitian	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar hasil penelitian. d. Tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar hasil penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENELITI FEB

UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Peneliti	Manual penetapan standar peneliti disusun untuk merancang,merumuskan, dan menetapkan standar peneliti penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Peneliti	a. Manual penetapan standar peneliti ini berlaku ketika sebuah standar peneliti penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus. b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti penelitian yang dibiayai oleh Universitas.

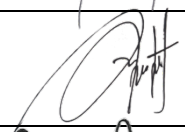
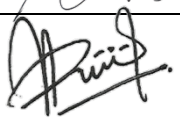
	c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk peneliti penelitian yang dilaksanakan oleh dosen.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar Peneliti Penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. c. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkan standar peneliti penelitian. b. Tim Kerja melakukan kajian untuk merumuskan standar peneliti penelitian. c. Tim Kerja menetapkan standar peneliti penelitian sesuai dengan skim penelitian. d. Tim Kerja mengajukan draf standar peneliti penelitian untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitstandar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014

	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENELITI FEB

UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	Manual pelaksanaan standar peneliti penelitian disusun untukmemberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Manual pelaksanaan standar peneliti penelitian ini berlaku ketika sebuah standar peneliti penelitian hendak dilaksanakan. b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk

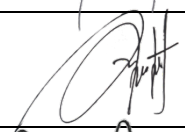
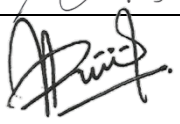
	melaksanakan standar peneliti penelitian yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk peneliti penelitian yang dilaksanakan oleh dosen.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar Peneliti Penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. c. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar peneliti penelitian kepada seluruh jajaran dosen di jurusan dan fakultas, karyawan nondosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi e. standar peneliti penelitian sesuai dengan standar mutu yangditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan

	pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL EVALUASI

PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Peneliti	Manual evaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar peneliti penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Luas lingkup manual evaluasi standar peneliti penelitian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian

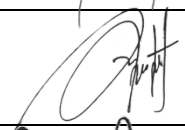
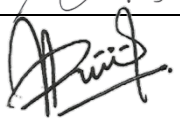
	dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar peneliti penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar peneliti penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam standar penilaian penelitian. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar peneliti penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standarpeneliti penelitian yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar peneliti

	penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENELITI FEB

UNANDA

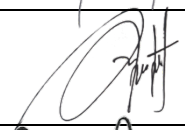
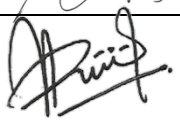
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Peneliti	Manual pengendalian standar peneliti penelitian disusun untukmengendalikan pelaksanan standar peneliti penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Peneliti	a. Luas lingkup manual pengendalian standar peneliti penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.

	b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Peneliti	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar peneliti penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan

	di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Peneliti	Manual peningkatan standar peneliti penelitian disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar peneliti penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar peneliti penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Peneliti	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar peneliti penelitian telah berakhir dalamsatu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar peneliti

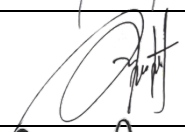
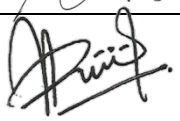
	penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Peneliti	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar peneliti penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar peneliti penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia

	c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda Palopo f. Renstra FEB Unanda Palopo

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

FEB UNANDA

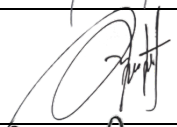
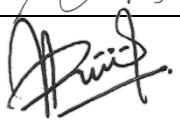
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	Manual penetapan standar pengelolaan penelitian disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian yang sesuai dengan siklus PPEPP.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan

	kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada standar pengelolaan penelitian.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian. c. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal pengelolaan penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar pengelolaan penelitian. b. Mengumpulkan daan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar pengelolaan penelitian. c. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder,* dan alumni dalam rangka penetapan standar standar pengelolaan penelitian. d. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar pengelolaan penelitian. e. Merumuskan standar pengelolaan penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan. f. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal/ eksternal untuk mendapatkan saran. g. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun standar pengelolaan penelitian dalambentuk dokumen tertulis. h. Mensosialisasikan isi standar pengelolaan penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
6. Kualifikasi	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitstandar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
FEB UNANDA

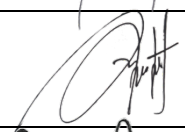
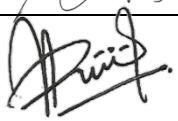
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian berlaku ketika sebuah standar peneliti ini hendak dilaksanakan. b. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk

	melaksanakan standar pengelolaan penelitian yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk pengelolaan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar Pengelolaan Penelitian adalah kriteria minimal pengelolaan penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. c. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar pengelolaan penelitian sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan

	dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar pengelolaan penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan	a. Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan

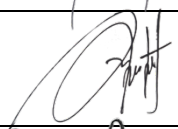
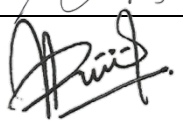
Penelitian	mengevaluasi pelaksanaan standar ini dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pengelolaan penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam standar pengelolaan penelitian. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar pengelolaan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar pengelolaan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan penelitian yang telah dilaksanakan.

	d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pengelolaan penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

FEB UNANDA

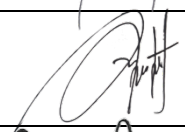
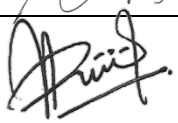
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian penelitian disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar pengelolaan penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	a. Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar ini yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan

	pada saat pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari pelaksanaan standar untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari

	pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pengelolaan penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar pengelolaan penelitian telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan pengelolaan penelitian

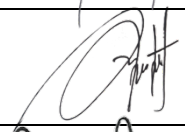
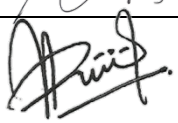
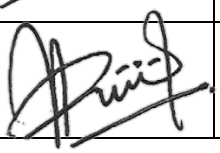
	dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar pengelolaan penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standarsehingga menjadi standar pengelolaan penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia

	c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda Palopo f. Renstra FEB Unanda Palopo

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Manual penetapan standar penilaian penelitian disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	a. Manual penetapan standar penilaian penelitian ini berlaku ketika sebuah standar penilaian penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus. b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan

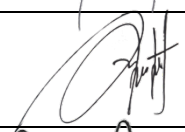
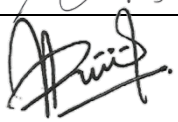
	standar penilaian penelitian yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan panduan penulisan tugas akhir mahasiswa.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. c. Menetapkan standar proses penelitian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkanstandar penilaian penelitian. b. Tim Kerja melakukan kajian untuk merumuskan standarpenilaian penelitian. c. Tim Kerja menetapkan standar penilaian penelitian sesuaidengan skim penelitian. d. Tim Kerja mengajukan draf standar penilaian penelitian untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian disusun untukmemberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Luas lingkup manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penilaian penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian

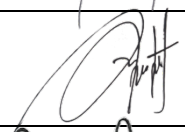
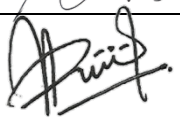
	antaratujuan dan capaian kegiatan. b. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan padasaat standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam penyelenggaran kegiatan penilaian penelitian oleh semua unit kerja bidang penelitian. c. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini digunakan sebagai pedoman penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. c. Melaksanakan standar proses penelitian adalah bagaimana pernyataan standar proses penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. d. Prosedur/SOP proses penelitian adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian penelitian kepada seluruh jajaran dosen di jurusan dan fakultas, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar penilaian penelitian, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukaN ketersediaandokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Luas lingkup manual evaluasi standar penilaian penelitian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian

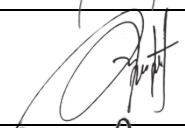
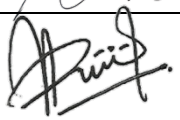
	penelitian dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar penilaian penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam standar penilaian penelitian. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian. c. penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. d. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian

	penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan penilaian penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	Manual pengendalian standar penilaian penelitian disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar penilaian penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	a. Luas lingkup manual pengendalian standar penilaian penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar penilaian penelitian yang telah

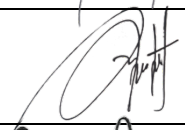
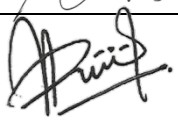
	ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan

	di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	Manual peningkatan standar penilaian penelitian disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian penelitian.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar penilaian penelitian telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian

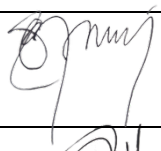
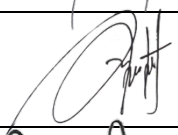
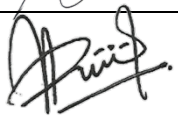
	penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar penilaian penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar penilaian penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

	d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar ProsesPenelitian	Manual penetapan standar proses penelitian (SPP) disusun untuk menetapkan kriteria minimal kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar ProsesPenelitian	a. Manual penetapan SPP ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan. b. Penetapan standar ini berlaku untuk standar proses penelitian yang tercantum dalam tujuan penetapan

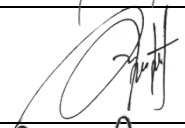
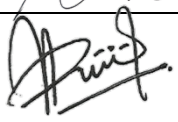
	standar proses penelitian
4. Definisi Istilah	Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentangkegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Proses Penelitian	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkan standar proses penelitian yang mencakup proses pengajuan proposal, evaluasi proposal, persetujuan proposal, pelaksanaan proposal, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi. b. Tim Kerja mempelajari peraturan-peraturan dan keputusan- keputusan Universitas yang relevan dengan proses penelitian. c. Tim Kerja menetapkan standar proses penelitian sesuai dengan skim penelitian yang ditawarkan. d. Tim Kerja mengajukan draf standar proses penelitian untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar ProsesPenelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3

	Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual pelaksanaan standar proses penelitian (SPP) disusun untuk menetapkan kriteria minimal pelaksanaan tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

3. Luas Lingkup ManualPelaksanaan Standar Proses Penelitian	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses penelitian mencakup tiga standar, yaitu: (1) Perencanaan penelitian; (2) Pelaksanaan penelitian; dan (3) Pelaporan penelitian.

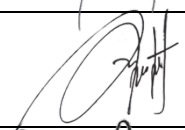
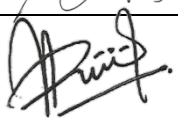
4. Definisi Istilah	a. Perencanaan penelitian merupakan tahapan awal proses penelitian yang meliputi penyunan TOR, seleksi proposal, dan pengumuman hasil seleksi. b. Pelaksanaan penelitian merupakan tahap lanjutan perencanaan penelitian yang berupa seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan desiminasi hasil penelitian. c. Pelaporan penelitian merupakan tahap akhir proses penelitian yang diwujudkan dalam bentuk pelaporan hasil penelitian dan publikasi ilmiah hasil penelitian.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan skim penelitian. b. Tim menentukan tahapan proses penelitian yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa instrumen yang memuat informasi tahapan proses penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang

	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda Palopo. f. Renstra FEB Unanda Palopo.

MANUAL EVALUASI

STANDAR PROSES PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian (SPP) disusun untuk: a. Memonitor pelaksanaan proses penelitian sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar proses penelitian dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.

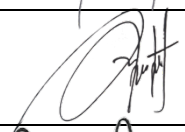
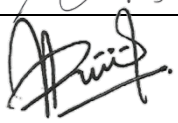
	b. Menguatkan atau mengendalikan proses pelaksanaan standar proses penelitian sebagai langkah *formative evaluation.* c. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar proses penelitian sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Luas lingkup manual evaluasi standar proses penelitian mencakup tiga standar, yaitu: (1) Perencanaan penelitian; (2) Pelaksanaan penelitian; dan (3) Pelaporan penelitian.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan. b. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. c. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau *(monitoring)* proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar. d. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.
5. Langkah-langkah atauProsedur Evaluasi Pelaksanaan	a. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. b. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan memberi evaluasi atas

Standar Proses Penelitian	pelaksanaan standar proses penelitian. c. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan analisis pelaksanaan standar proses enelitian. d. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan proses penelitian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	Manual pengendalian standar isi penelitian (SIP) disusun untukmemantau pelaksanaan standar proses penelitian yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	1. Luas lingkup manual pengendalian standar proses penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar proses penelitian yang telah ditetapkan.

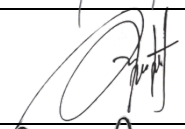
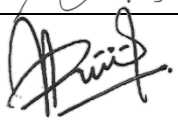
	2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
3. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
4. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Proses Penelitian	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari

	pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
6. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

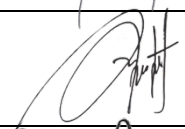
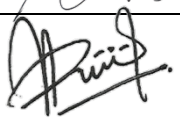
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	Manual peningkatan standar proses penelitian (SPP) disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar proses penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Luas Lingkup ManualPeningkatan Standar Proses Penelitian	a. Manual peningkatan SPP ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar proses penelitian telah berakhir dalamsatu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar proses penelitian

	dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu c. Manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses penelitian mencakup tiga standar, yaitu: (1) Perencanaan penelitian; (2) Pelaksanaan penelitian; dan (3) Pelaporan penelitian.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Proses Penelitian	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar prosespenelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar proses penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar proses penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang

	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

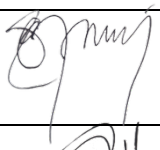
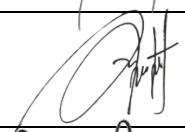
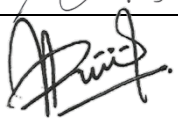
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Saranadan Prasarana	a. Manual penetapan standar standar sarana dan prasarana penelitian ini berlaku ketika sebuah standar sarana dan prasarana hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus.

	b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang disediakan oleh Universitas.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. c. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian. d. Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi penelitian.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang sarana dan prasarana penelitian. b. Mengumpulkan daan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan sarana dan prasarana penelitian. c. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder,* dan alumni dalam rangka penetapan standar Sarana dan prasarana penelitian. d. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Sarana dan prasarana penelitian. e. Merumuskan Standar Sarana dan prasarana penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan. f. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran. g. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar Sarana dan prasarana penelitian dalam bentuk dokumen tertulis.

	h. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Saranadan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitstandar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

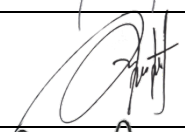
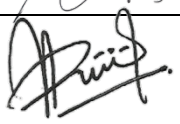
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakanatau memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan..
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.

	b. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. c. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian. d. Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi penelitian.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhistandar sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.

7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

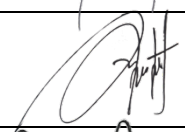
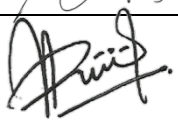
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan	a. Luas lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur,

Prasarana	menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar saranan dan prasarana dilakukan pada saat pelaksanaan standar ini memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam standar penilaian penelitian. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab

	terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	a. Luas lingkup manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.

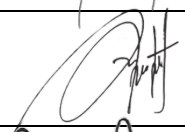
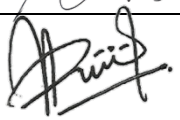
	b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

	h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka KualifikasiNasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIVERSITAS ANDI DJEMMA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

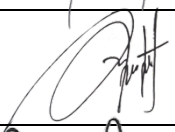
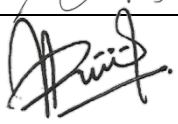
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah berakhir dalam satu siklus.

	b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar saranadan prasarana penelitian. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar sarana dan prasarana penelitian. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standarsehingga menjadi standar sarana dan prasarana penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia.

	c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

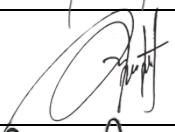
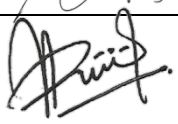
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat disusun untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat baik pada pengabdian kepada masyarakat dasar maupun pengabdian kepada masyarakat terapan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi	a. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) ini mencakup kedalaman dan keluasan

Pengabdian kepada masyarakat	materi pengabdian kepada masyarakat dasar dan terapan dapat terpenuhi b. Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Definisi Istilah	a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. b. Materi pengabdian kepada masyarakat merupakan kedalaman dan keluasan pengabdian kepada masyarakat dasar dan pengabdian kepada masyarakat terapan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M menetapkan Tim untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan. b. Tim mempelajari peraturan dan keputusan FEB Unanda Palopo yang relevan dengan penetapan standar isipengabdian kepada masyarakat c. Tim menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat yang ditawarkan. d. Tim mengajukan draf standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan

	dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar IsiPengabdian kepada masyarakat	Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) disusun untuk menetapkan pengabdian kepada masyarakat yang telah memenuhi kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakatbaik pada pengabdian kepada masyarakat dasar maupun pengabdian kepada masyarakat terapan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	a. Manual pelaksanaan SIP mencakup sampel pengabdian kepada masyarakat, metoda dan pengambilan keimpulan,

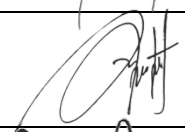
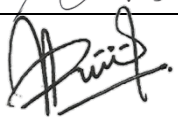
IsiPengabdian kepada masyarakat	serta rekomendasi yang dapat dilaksanakan. b. Penggunaan manual pelaksanaan SIP ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen maupun mahasiswa baik di program studi, fakultas, maupun LP2M.
4. Definisi Istilah	a. Melaksanakan isi pengabdian kepada masyarakat merupakan target tentang standar pengabdian kepada masyarakat yang harus dicapai oleh FEB Unanda Palopo, seperti proses pengabdian kepada masyarakat, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, pengelola pengabdian kepada masyarakat dan pendanaan, serta pembiayaan peneliti. b. Melaksanakan seluruh instruksi tugas dari isi pengabdian kepada masyarakat
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim melaksanakan sosialisasi SIP kepada seluruh dosen c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik untuk masing-masing skimpengabdian kepada masyarakat d. Tim menetapkan pengabdian kepada masyarakat
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar IsiPengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun

	2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB

UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) disusun untuk menguji apa peneliti telah mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian	a. Manual evaluasi pelaksanaan SHP ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi

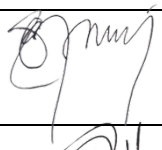
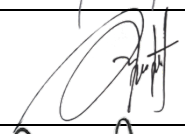
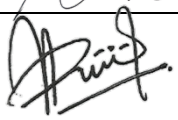
kepada masyarakat	pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan,pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai denganpenetapan dan pelaksanaan standar. b. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut. c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugasdosen dan mahasiswa tersebut d. Pengendaliaan pengabdian kepada masyarakat adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut e. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	a. Ketua LP2M membentuk tim untuk mengevaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen. b. Tim meminta kepada dosen untuk membuat laporan hasil

Isi Pengabdian kepada masyarakat	pengabdian kepada masyarakat secara periodik. c. Tim menilai ketercapaian prestasi, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan pengabdian kepada masyarakat dosen yang telah dilakukan. d. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. e. Apabila ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dianggap lolos. f. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. g. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki h. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota Tim maka Ketua LP2M dapat menunjuk anggota tim ketiga. i. Dekan mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim. j. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Ketua LP2M untuk dibuat rekap ditingkat universitas. k. Ketua LP2M mengkompilasi semua laporan dari tingkat

	fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. l. LP2M secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas sampai nasional
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

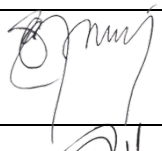
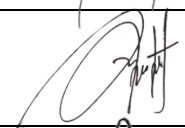
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangung jawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) disusun untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat dasardan pengabdian kepada masyarakat terapan

Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepadA masyarakat pada awal seleksi pengabdian kepada masyarakat dan akhirpengabdian kepada masyarakat. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

	h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutustandar isi pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

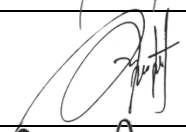
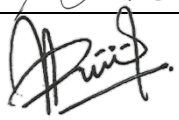
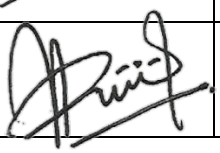
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada	a. Manual peningkatan SIP ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat telah berakhir dalam satu siklus.

masyarakat	b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu c. Manual ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat dasar dan terapan
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar isi pengabdiankepada masyarakat. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SIP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SIP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SIP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang

	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan dan Ristek No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

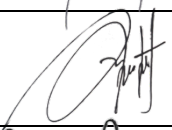
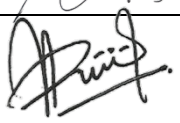
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini mencakup mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa agar dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan

	etika, yang dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus standar. b. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mencakuppemenuhan capaian pembelajaran lulusan serta ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. c. Penggunaan manual penetapan standar ini diarahkan untukmengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
4. Definisi Istilah	a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kriteria minimum hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa. b. Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standarsehingga standar dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LPM mengusulkan nama anggota tim perumus dan penyusun dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat. b. Rektor menetapkan tim perumus dan penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ketua LPM. c. Ketua LPM, Ketua LP2M, dan tim merumuskan serta menyusun dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat, kemudian menyampaikan *final draft* dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dibuat kepada Rektor. d. Rektor mengajukan *final draft* dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada senat universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. e. Setelah memperoleh hasil rekomendasi senat universitas, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir, termasuk melakukan penomeran

	dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait. f. Rektor mengesahkan dan memberlakukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui SK Rektor.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Rektor. b. Wakil Dekan I c. Ketua LPM. d. Ketua LP2M. e. Tim penyusun yang terdiri dari dosen dan staf.
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ANDI DJEMA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat (SHP) disusun untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil	a. Manual pelaksanaan SHP mencakup tujuan, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat serta menghasilkan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat.

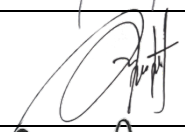
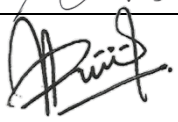
Pengabdian kepada masyarakat	b. Penggunaan manual pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen maupun mahasiswa baik di program studi, fakultas, maupun LP2M.
4. Definisi Istilah	a. Melaksanakan SHP adalah jika setiap pengabdian kepada masyarakat menghasilkan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, buku ajar atau bahan ajar, atau hak kekayaan intelektual. b. Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen adalah bersifat ilmiah dan minimal ada 75% hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim SPMI melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi standar. b. Tim SPMI menyiapkan dan membuat daftar dokumen tertulis seperti SOP, instruksi kerja, atau semacamnya sesuai dengan isi standar. c. Tim SPMI melakukan sosialisasi terhadap isi SHP kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. d. LP2M memonitoring pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang

Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepadamasyarakat	terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan PengelolaanPerguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat (SHP) disusun untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi	a. Manual evaluasi pelaksanaan SHP ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau,

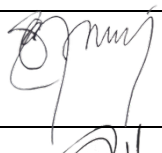
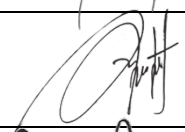
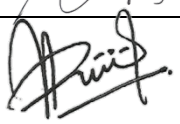
Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi pelaksanaan SHP ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan,pelaksanaan, dan pengendalian proses. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar b. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut d. Pengendaliaan pengabdian kepada masyarakat adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut e. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap
5. Langkah-langkah atau Prosedur	a. Ketua LP2M membentuk tim untuk mengevaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen.

Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	b. Tim meminta kepada dosen untuk membuat laporan hasil pengabdian kepada masyarakat secara periodik. c. Tim menilai ketercapaian prestasi, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan pengabdian kepada masyarakat dosen yang telah dilakukan. d. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. e. Apabila ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dianggap lolos. f. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. g. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki h. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota Tim makaKetua LP2M dapat menunjuk anggota tim ketiga. i. Dekan mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim. j. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Ketua LP2M untuk dibuat rekap

	ditingkat universitas. k. Ketua LP2M mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas l. LP2M secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas sampai nasional
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

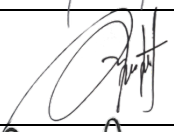
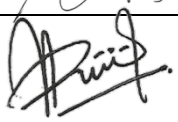
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	Manual pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat (SHP) disusun untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian	a. Manual pengendalian SHP ini mencakup tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama serta mencakup pelaksanaan dan

Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	hasil pengabdian kepada masyarakat b. Penggunaan manual pengendalian SHP ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yangdiharuskan dalam SHP b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi SK c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktusemester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi SHP. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti SOP, prosedur kerja, formulir, dan sebagainya darisetiap standar yang telah dilaksanakan d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. e. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaranatau penyimpangan dari isi standar f. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang

	diambil. g. Memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai dengan isi standar h. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar i. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentangPenyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

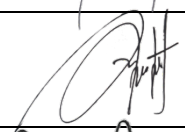
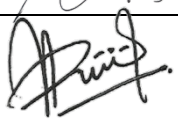
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat (SHP) disusun untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan standar kualifikasi dan kompetensi dosen dan mahasiswa.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan	a. Manual peningkatan SHP ini mencakup tujuan, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, evaluasi,

Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	pengendalian dan peningkatan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat b. Pelaksanaan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam satu siklus. Setelah satu siklus berakhir, akan ditingkatkan mutunya, menginjak pada siklus komponen standar berikutnya sesuai dengan evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
4. Definisi Istilah	c. Pengembangan atau peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik danberkelanjutan. d. Siklus Standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan komponen yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar hasil pengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SHP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan

kepada masyarakat	pernyataan isi SHP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SHP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

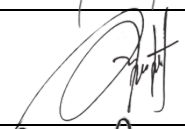
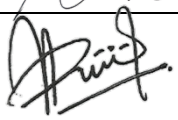
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pengabdian kepada masyarakatan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar pengabdian kepada	a. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pengabdian kepada masyarakatan ini berlaku ketika sebuah standar pengabdian kepada masyarakat

	pengabdian kepada masyarakatan hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus. b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pengabdian kepada masyarakatan yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk pengabdian kepada masyarakat pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang pengabdian kepada masyarakat untuk menunjang pemenuhan kualitas pengabdian kepada masyarakatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. c. Pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakatan sesuai dengan persyaratan skim pengabdian kepada masyarakatan yang ditawarkan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat b. Tim Kerja melakukan kajian untuk merumuskan standar pengabdian kepada masyarakat. c. Tim Kerja menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakatan. d. Tim Kerja mengajukan draf standar pengabdian kepada masyarakat untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang

Penetapan Standar pengabdian kepada masyarakat	terkaitstandar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	Manual pelaksanaan standar Pelaksana PkM disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan..

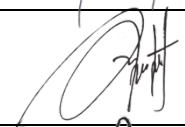
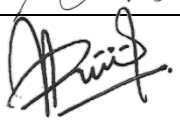
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	a. Manual pelaksanaan standar Pelaksana PkM ini berlaku ketika sebuah standar peneliti penelitian hendak dilaksanakan.

	b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk melaksanakanstandar Pelaksana PkM yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk Pelaksana PkM yang dilaksanakan oleh dosen.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar Pelaksana PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas PkM sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. c. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar Pelaksana PkM kepada seluruh jajaran dosen di jurusan dan fakultas, karyawan nondosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar Pelaksana PkM sesuai dengan standar mutu yangditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini.

	e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana	a. Luas lingkup manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring,

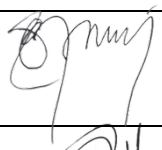
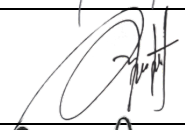
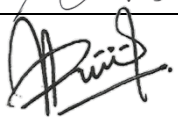
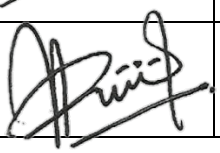
Pengabdian kepada masyarakat	mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan.

	c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

	d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

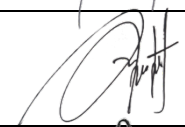
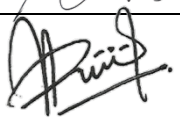
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian	a. Luas lingkup manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar

kepada masyarakat	pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal

	dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADAN MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

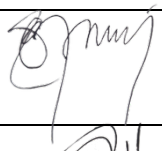
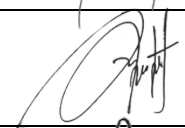
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar pelaksana	Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Peneliti	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pelaksana	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar peneliti pengabdian kepada e. masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.

7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

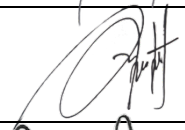
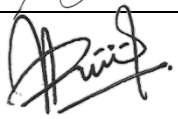
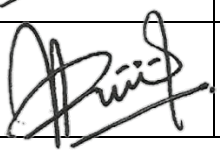
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual	a. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar penilaian pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus.

	b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai oleh Universitas. c. Manual penetapan standar ini berlaku untuk penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan panduan penulisan tugas akhir mahasiswa.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Tim Kerja melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. c. Tim Kerja menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepadamasyarakat. d. Tim Kerja mengajukan draf standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini.

	e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

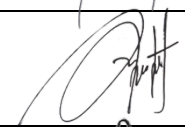
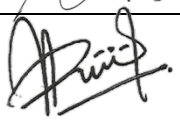
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian	a. Luas lingkup manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penilaian

kepada masyarakat	pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dancapaian kegiatan. b. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam penyelenggaran kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh semua unit kerja bidang pengabdian kepada masyarakat. c. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini digunakan sebagai pedoman penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah bagaimana pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan harusdipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. d. Prosedur/SOP proses pengabdian kepada masyarakat adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh jajaran dosen di jurusan dan fakultas, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.

	c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar peneliti pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual	a. Luas lingkup manual evaluasi standar peneliti pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana

Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar peneliti pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi

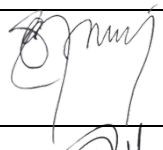
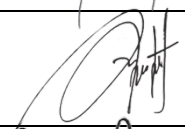
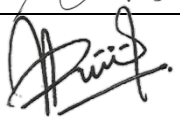
	standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar peneliti pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan

	Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB

UNANDA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

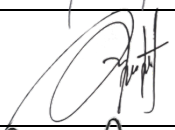
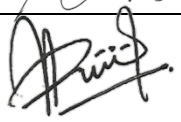
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar peneliti pengabdian kepada masyarakat sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian	a. Luas lingkup manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar

Kepada Masyarakat	penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.

	f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yangmenyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Peneliti	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sept 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

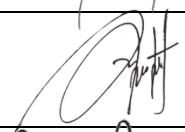
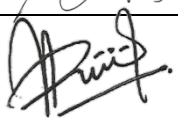
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan apabilapelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada

Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	masyarakat telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan penguatan untukpeningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses pengabdian kepadamasyarakat secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

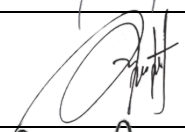
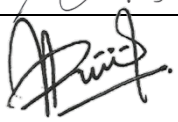
1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar ProsesPengabdian kepada masyarakat	Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat (SPP) disusun untuk menetapkan kriteria minimal kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	a. Manual penetapan SPP ini berlaku ketika skim pengabdian kepada masyarakat ditawarkan

ProsesPengabdian kepada masyarakat	b. Penetapan standar ini berlaku untuk standar proses pengabdian kepada masyarakat yang tercantum dalam tujuan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat
4. Definisi Istilah	Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
5. Langkah-langkah atauProsedur Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M membentuk Tim Kerja untuk menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang mencakup proses pengajuan proposal, evaluasi proposal, persetujuan proposal, pelaksanaan proposal, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi. b. Tim Kerja mempelajari peraturan-peraturan dan keputusan- keputusan Universitas yang relevan dengan proses pengabdian kepada masyarakat. c. Tim Kerja menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat yang ditawarkan. d. Tim Kerja mengajukan draf standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk disahkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar ProsesPengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

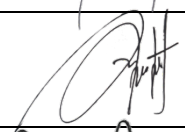
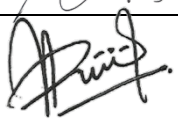
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat (SPP) disusun untuk menetapkan kriteria minimal pelaksanaan tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar prosespengabdian kepada masyarakat mencakup tiga standar, yaitu:

kepada masyarakat	(1) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; (2)Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan (3) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tahapan awal proses pengabdian kepada masyarakat yang meliputi penyunan TOR, seleksi proposal, dan pengumuman hasil seleksi. b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tahap lanjutan perencanaan pengabdian kepada masyarakat yang berupa seminar proposal, seminar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan desiminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat merupakan tahap akhir proses pengabdian kepada masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menentukan tahapan proses pengabdian kepada masyarakat yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa instrumen yang memuat informasi tahapan proses pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan

kepada masyarakat	pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Refrensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

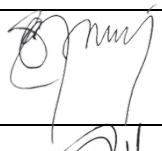
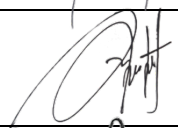
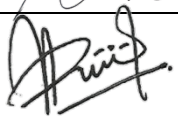
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual EvaluasiPelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat (SPP) disusun untuk: a. Memonitor pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. *b.* Menguatkan atau mengendalikan proses pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai langkah *formative evaluation.*

	c. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup tiga standar, yaitu: (1) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; (2) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan (3) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	a. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan. b. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. c. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau *(monitoring)* proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar. d. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.
5. Langkah-langkah atauProsedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standarproses pengabdian kepada masyarakat. b. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan memberi evaluasi atas pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat. c. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan analisispelaksanaan standar proses enelitian. d. Tim, Ketua LP2M, dan Dekan merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan proses pengabdian kepada

	masyarakat.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

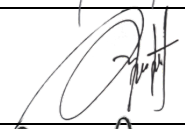
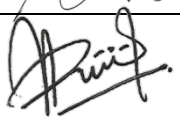
1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat (SIP) disusun untuk memantau pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.
3. Luas Lingkup ManualPengendalian StandarProses	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar prosespengabdian kepada masyarakat mencakup tiga standar, yaitu:

Pengabdian kepada masyarakat	(1) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; (2) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan (3) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah prosesatau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar isipengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari

	pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat (SPP) disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar proses pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup ManualPeningkatan	a. Manual peningkatan SPP ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar proses pengabdian kepada

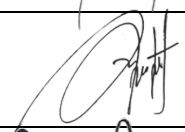
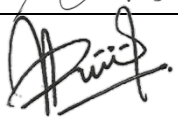
Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	masyarakattelah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dilakukan penguatan untuk peningkatanmutu c. Manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup tiga standar, yaitu: (1) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; (2)Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan (3) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses pengabdian kepadamasyarakat secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atauProsedur PeningkatanStandar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar prosespengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar proses pengabdian kepada masyarakat. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitoleh SPP d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi SPP e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam SPP

7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan dan Ristek No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENETAPAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi UniversitasAndi Djemma	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Saranadan Prasarana	Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Saranadan Prasarana	a. Manual penetapan standar standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar sarana dan prasarana hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim perumus.

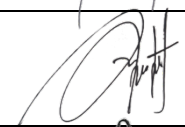
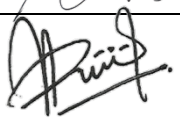
	b. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh Universitas.
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Sarana pengabdian kepada masyarakat adalah perlengkapan pengabdian kepada masyarakat yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan pengabdian kepada masyarakat. d. Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. b. Mengumpulkan daan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. c. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder,* dan alumni dalam rangka penetapan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. d. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. e. Merumuskan Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kajian yang telah dilakukan.

	f. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran. g. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk dokumen tertulis. h. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FEB UNANDA

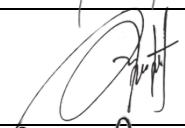
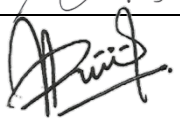
Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan atau memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdia kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan

	kebutuhan dosen dan mahasiswa. b. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
4. Definisi Istilah	a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. b. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. c. Sarana pengabdian kepada masyarakat adalah perlengkapan pengabdian kepada masyarakat yang dapat di pindah sesuai dengan kebutuhan pengabdian kepada masyarakat. d. Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. b. Tim mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten. c. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. d. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu

menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. Renstra FEB Unanda.

MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk mengevaluasi pelaksanan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar	a. Luas lingkup manual evaluasi standar peneliti pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana

Sarana dan Prasarana	mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti pengabdian kepada masyarakat dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual evaluasi standar peneliti pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar peneliti pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detilsemua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar. c. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana	a. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan. b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau

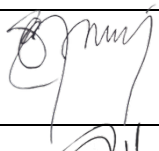
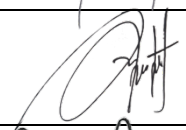
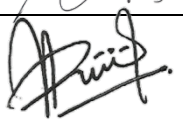
	belum memenuhiisi standar yang telah ditetapkan. c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan. d. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar. e. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. f. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar. g. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

	d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi e. Statuta FEB Unanda f. Renstra FEB Unanda

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sept 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sept 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdiankepada masyarakat disusun untuk mengendalikan pelaksanan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	a. Luas lingkup manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup

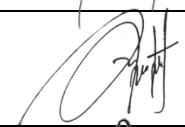
Sarana dan Prasarana	analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. b. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.
4. Definisi Istilah	a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. b. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. c. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. d. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar. e. Tim memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya

	penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. f. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif. g. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. h. Tim, ketua LP2M, dan Dekan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada LPM dan Rektor disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standarini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FEB UNANDA

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**	
Perumusan	Ardiansyah Abduh, SE., M.Si	GPM		1 Sep 2023
Pemeriksaan	Muh. Zadli Syahdi, SE., M.Ak	Sekretaris GPM		1 Sep 2023
Persetujuan	Dr. Muh. Haekal Yunus, S	Wakil Dekan Bidang Akademik		2 Sep 2023
Penetapan	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023
Pengendalian	Nurjannah, SE., M.SI	Dekan		2 Sep 2023

1. Visi dan Misi FEB Unanda	**Visi FEB Unanda** Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma yang Unggul dan Berdaya Saing Nasional Tahun 2027 . **Misi FEB Unanda** 1. Mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima 2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan professional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tangungjawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya. 3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program-program studi yang ada di FEB Unanda. 4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup civitas akademika dan keluarga besar FEB Unanda Palopo.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual	a. Manual peningkatan standar ini dapat diberlakukan

Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah berakhir dalam satu siklus. b. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
4. Definisi Istilah	a. peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses pengabdian kepadamasyarakat secara periodik dan berkelanjutan. b. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	a. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. b. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. c. Tim melakukan evaluasi komponen standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. d. Apabila diperlukan maka tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	a. Ketua LP2M sebagai koordinator b. Ketua LPM sebagai pengendali mutu c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkaitdengan standar ini. d. Dosen dan staf yang secara langsung terkait dengan pernyataan isi standar ini. e. Orang-orang yang secara eksplisit disebut di dalam standar ini.
7. Referensi	Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KerangkaKualifikasi Nasional Indonesia. c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. e. Statuta FEB Unanda. f. Renstra FEB Unanda.