Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Andi Djemma




# DOKUMEN STANDAR

## Sistem Penjaminan Mutu Internal
## Fakultas Ekonomi dan Bisnis
## Gugus Penjaminan Mutu

Yayasan To Ciung Luwu
UNIVERSITAS ANDI DJEMMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
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 : 046/F04.4/023/IX/2023**

**TENTANG**
**PENETAPAN STANDAR 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 Dokumen Standar 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 Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal pada tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Andi Djemma Palopo

MEMUTUSKAN...

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN**

Kesatu : Menetapkan Standar 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.

# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bagian Akademik | | 19/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Ketua Senat | | 23/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi Fakultas Ekonomi | **Visi Universitas Andi Djemma**<br>Terwujudnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul dan berdaya saing nasional 2017<br>**Misi Universitas Andi Djemma**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu melalui peningkatan kompetensi SDM unggul yang berjiwa entrepreneurship dan berdaya saing nasional.<br>2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang bermanfaat di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen.<br>3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang produktif di bidang ekonomi pembangunan dan manajemen yang berbasis IPTEK dan entrepreneurship.<br>**Tujuan FEB**<br>1. Menghasilkan SDM unggul yang berjiwa entrepreneurship dan berdaya saing nasional yang dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen.<br>2. Menghasilkan penelitian inovatif yang bermanfaat di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen.<br>3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang produktif di bidang ilmu ekonomi pembangunan dan ilmu manajemen berbasis IPTEK dan entrepreneurship. |
| 2. Rasional | Standar kompetensi lulusan merupakan acuan utama dalam unsur pendidikan sesuai Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, oleh karena itu FEB merumuskan standar kompetensi lulusan di program sarjana. |

| | |
|---|---|
| 3. Daftar Istilah | 1. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. (CPL).<br>2. Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan dibidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.<br>3. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjejangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.<br>4. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.<br>5. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.<br>6. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja |

| | |
|---|---|
| | dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat |
| 5. Isi standar | 1. Prodi merumuskan profil lulusan sesuai visi keilmuan program studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal.<br>2. Prodi memiliki rumusan standar kompetensi lulusan yang sesuai dengan visi dan misi prodi, mengacu KKNI<br>3. Prodi menyusun pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan, sebagai indikator capaian pembelajaran<br>4. KaProdi memastikan mahasiswa lulus tepat waktu.<br>5. KaProdi memastikan lulusan prodi terserap di dunia kerja yang berkualitas.<br>6. KaProdi memastikan kepuasan pengguna lulusan. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Penyusunan dan penetapan profil lulusan FEB Unanda<br>2. Peningkatkan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan yang meliputi kalangan industri, pemerintah, alumni, dan organisasi profesi dalam rangka menjaring berbagai masukan terkait penyusunan CPL dan kurikulum<br>3. Melakukan survey kepuasan, monitoring dan evaluasinya secara periodik.<br>4. Monitoring perkembangan mahasiswa |
| 7. Dokumen Terkait | 1. Standar kompetensi lulusan Sarjana<br>2. Renstra FEB<br>3. Formulir yang terkait dengan standar ini |

| | |
|---|---|
| 8. Referensi | 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.<br>3. Panduan Kurikulum Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2023.<br>4. SK Rektor tentang Penetapan Kurikulum.<br>5. Statuta Universitas Andi Djemma |

## INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN

| Pernyataan Mutu | Indikator | Target |
|---|---|---|
| Prodi merumuskan profil lulusan yang sesuai dengan visi keilmuan program studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal | Informasi Profil Lulusan | |
| Prodi memiliki rumusan standar kompetensi lulusan yang sesuai dengan visi dan misi prodi, mengacu KKNI | Rumusan standar kompetensi | |
| Prodi menyusun pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan, sebagai indikator capaian pembelajaran | Rubrik penilaian tiap mata kuliah | |
| Prodi memastikan beban studi mahasiswa | Masa studi dibawah 4 tahun | 80% |
| Prodi memastikan kompetensi mahasiswa | Rerata IPK diatas 3,30 | 60% |
| KaProdi memastikan lulusan prodi terserap di dunia kerja | Pekerjaan sesuai keilmuan | Diatas 50% |
| KaProdi memastikan kepuasan pengguna | Dokumen laporan | Tiap tahun |

| | | |
|---|---|---|
| lulusan | kepuasan pengguna | |

# STANDAR ISI PEMBELAJARAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bidang Akademik | | 19/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Ketua Senat | | 23/8/2022 |
| Penetapan | Dr Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 24/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar Isi Pembelajaran merupakan bagian dari standar masukan pendidikan yang mengatur tentang isi pembelajaran (kedalaman dan keluasan bahan kajian) untuk mencapai standar kompetensi lulusan FEB Unanda. |
| 2. Daftar Istilah | Deskripsi istilah yang digunakan pada standar isi pembelajaran:<br>1. Keluasan materi pembelajaran adalah gambaran berapa banyak materi yang dimasukkan ke dalam materi perkuliahan.<br>2. Kedalaman materi memperlihatkan seberapa detail konsep yang terkandung dalam materi pembelajaran harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa.<br>3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan dokumen perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.<br>4. Mode serial adalah rancangan susunan mata kuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. KaProdi/Tim merancang struktur kurikulum dengan mode serial dari semester awal hingga semester akhir dengan keterkaitan antar mata kuliah.<br>2. Kaprodi memastikan bahwa setiap mata kuliah harus memuat teori serta permasalahan dan cara penyelesaiannya.<br>3. Kaprodi memastikan pengembangan isi pembelajaran dengan mengintegrasikan hasil penelitian dan atau pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.<br>4. Kaprodi merancang skema keterhubungan CPL dengan profil lulusan |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Konsolidasi antara Kaprodi dengan penanggungjawab mata |

| | |
|---|---|
| | kuliah.<br>2. Pemutahiran RPS yang mengacu pada capaian pembelajaran program studi. |
| 7. Dokumen Terkait | 1. Dokumen kurikulum<br>2. Format RPS |
| 8. Referensi | 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>2. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.<br>3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2023. |

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**

| Pernyataan Mutu | Indikator | Target |
|---|---|---|
| KaProdi/Tim merancang struktur kurikulum dengan mode serial dari semester awal hingga semester akhir dengan keterkaitan antar mata kuliah | Rumusan sebaran mata kuliah antar semester | |
| Kaprodi merumuskan batasan kedalaman dan luasan materi pembelajaran | Deskripsi bahan kajian setiap mata kuliah | 100% |
| | Matriks keterkaitan CPL dengan bahan kajian | 100% |
| Kaprodi merancang skema keterhubungan CPL dengan profil lulusan | Matriks hubungan CPL dengan profil lulusan | 100% |
| Kaprodi memastikan bahwa setiap mata kuliah memiliki Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang mendukung | Rumusan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah beserta sub nya | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) | secara spesifik, dan termuat dalam tiap RPS | |

# STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bidang Akademik | | 19/8/2022 |
| Persetujuan | Dr Ir. Annas Boceng, M.Si | Ketua Senat | | 23/8/2022 |
| Penetapan | Dr Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian dari proses pembelajaran untuk mendukung kompetensi lulusan. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.<br>2. Bentuk pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; penelitian, perancangan, atau pengembangan; dan pengabdian kepada masyarakat.<br>3. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.<br>4. Pembelajaran kolaboratif adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.<br>5. Proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.<br>6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana |

| | |
|---|---|
| | pembelajaran semester (RPS) adalah perencanaan pembelajaran untuk aktivitas mahasiswa dalam satu matakuliah selama satu semseter yang memuat: a. nama Prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;. c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan.<br>7. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.<br>8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.<br>9. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul.<br>10. Praktik adalah latihan keterampilan penerapan teori dengan pengawasan langsung menggunakan sarana dan prasarana yang memenuhi standar minimum;<br>11. Praktikum adalah tugas terstruktur dan berhubungan dengan |

| | |
|---|---|
| | validasi fakta atau hubungan antar fakta, yang mendukung capaian pembelajaran secara utuh sesuai denganpersyaratan dalam kurikulum;<br>12. Sumber belajar tersedia dalam bentuk bahan ajar cetak (biasa disebut modul, bahan belajar mandiri, buku ajar, poster, dan lain-lain) dan bahan ajar non cetak yang terpisah – audio, video, simulasi. dan terpadu – audiografis, simulasi multimedia, paket e-learning.<br>13. Evaluasi hasil belajar peserta didik adalah penilaian yang dilakukan terhadap hasil proses belajar peserta didik baik secara tatap muka maupun berbasis TIK |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Kaprodi menentukan dosen pengampu mata kuliah sesuai penguasaan bidang ilmu yang dimiliki.<br>2. Kaprodi memastikan tiap mata kuliah memiliki dokumen RPS lengkap dengan uraian CPL, CPMK, sub CPMK.<br>3. Kaprodi memastikan tiap dosen memiliki rubrik penilaian yang jelas.<br>4. Kaprodi memastikan adanya format penilaian/evaluasi belajar oleh mahasiswa<br>5. Kaprodi mengukur proses pembelajaran<br>6. Kaprodi memastikan kelengkapan bahan ajar |
| 6. Strategi Pencapaian Standar | 1. Dilakukan monev pembelajaran |
| 7. Dokumen Terkait | 1. Pedoman pengukuran CPL<br>2. Format RPS<br>3. Modul ajar/praktek<br>1. Monev pembelajaran |
| 8. Referensi | 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>2. Permendikburistek No. 53 tahun 2023 Tentang Standar |

| | |
|---|---|
| | Nasional Pendidikan Tinggi.<br>4. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2023. |
| 9. | 3. |

INDIKATOR KINERJA

| Pernyataan Mutu | Indikator | Target |
|---|---|---|
| Kaprodi menentukan dosen pengampu mata kuliah sesuai penguasaan bidang ilmu yang dimiliki | Rapat pengampu mata kuliah | Tiap semester |
| Kaprodi memastikan tiap mata kuliah memiliki dokumen RPS lengkap dengan uraian CPL, CPMK, sub CPMK. | RPS tiap mata kuliah | 100% |
| Kaprodi memastikan tiap dosen memiliki rubrik penilaian yang jelas | Rubrik penilaian tiap mata kuliah | 100% |
| Kaprodi memastikan adanya format penilaian/evaluasi belajar oleh mahasiswa | Formulir evaluasi dosen oleh mahasiswa | 100% |
| Kaprodi memastikan kelengkapan bahan ajar | Pedoman praktikum, modul | 100% |

# STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | | Unit Penilaian Pembelajaran | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bidang Akademik | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian terhadap pembelajaran dilakukan dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.<br>2. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar agar meraih capaian pembelajaran lulusan.<br>3. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.<br>4. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.<br>5. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.<br>6. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.<br>7. Teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus sudah melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan |

| | |
|---|---|
| | salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.<br>2. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian<br>3. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus mengukur perkembangan pengetahuan mahasiswa pada setiap matakuliah melalui UTS/UAS dengan menggunakan instrument penilaian yang valid<br>4. Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester.<br>5. Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKA<br>6. UMPalopo menetapkan sistem penilaian akhir setiap matakuliah dengan sistem tingkat yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E.<br>7. UMPalopo mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai mahasiswa untuk setiap matakuliah dalam bentuk nilai dengan kategori di atas.<br>8. UMPalopo menetapkan nilai akhir matakuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester |

| | |
|---|---|
| | (IPS) mahasiswa |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Program Studi menetapkan Pedoman Rekonstruksi Kurikulum yang didalamnya memuat ketentuan perencanaan pembelajaran mata kuliah.<br>2. Program Studi menetapkan Sistem Penilaian Mata Kuliah, Masa Studi dan Evaluasi Keberhasilan Studi serta Penyelesaian Studi yang dituangkan dalam Pedoman Akademik pada setiap tahun akademik.<br>3. Soal UTS wajib divalidasi oleh Koordinator MK untuk memastikan kesesuaian soal UTS dengan perencanaan pada RPS<br>4. Setiap Dosen melaksanakan penilaian hasil belajar mahasiswa sekurangnya 2 kali (UTS dan UAS) pada setiap semester.<br>5. Dekan menyelenggarakan evaluasi hasil pembelajaran dan masa studi setiap akhir semester. |
| 7. Dokumen Terkait | 1. Daftar Penilaian Nilai Akhir (UAS),<br>2. Kartu hasil studi,<br>3. Berita acara ujian,<br>4. RPS (Format RPS)<br>5. Kontrak pembelajaran<br>6. Laporan evaluasi lulusan<br>7. Rubrik penilaian |
| 8. Referensi | 1. UU No. No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi<br>2. Peraturan Mnteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi<br>3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi |

| | |
|---|---|
| | 4. Panduan Akademik Universitas Andi Djemma |

INDIKATOR KINERJA

| Pernyataan Mutu | Indikator | Target |
|---|---|---|
| Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus sudah melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS | Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran | |
| | Dokumen RPS sudah memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi | |
| Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian | Adanya rubrik penilaian untuk menilai proses pembelajaran, perkembangan sikap, perkembangan keterampilan, dan perkembangan pengatahuan | 100% |
| Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester | Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa | 100% |
| Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat- | Adanya laporan penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan | |

| | | |
|---|---|---|
| lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKA | UAS yang ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Kaprodi | |
| Universitas menetapkan sistem penilaian akhir setiap matakuliah dengan sistem tingkat yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E | Peraturan Rektor tentang peraturan akademik Uunanda | |
| UMPalopo mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai mahasiswa untuk setiap matakuliah dalam bentuk nilai dengan kategori di atas | Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap matakuliah | |

# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | | Unit Dosen & Tenaga Kependidikan | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bidang Akademik | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan, yang berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.<br>2. Tenaga Kependidikan adalah pegawai universitas yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.<br>3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.<br>4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan<br>5. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu sertamemerlukan pendidikan profesi.<br>6. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. |

| | |
|---|---|
| | 7. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan<br>2. Dosen wajib melakukan perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) tiap semester<br>3. Dosen tetap wajib memiliki keahlian bidang ilmu sesuai dengan disiplin ilmu pada program studinya<br>4. Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap<br>5. Ketua Program Studi menetapkan tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar ≥ 95% setiap semester<br>6. Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki kemampuan menyelenggarakan administrasi pendidikan dalam rangka layanan pendidikan. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Program Studi mempunyai rencana pengadaan dosen dan tenaga kependidikan serta rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.<br>2. Program Studi mendorong dilaksanakannya evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.<br>3. Program Studi mempunyai SOP dalam proses penerimaan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan<br>4. Program Studi mempunyai kriteria untuk menentukan syarat lolos bagi dosen dan tenaga kependidikann. |

| | |
|---|---|
| | 5. Universitas Andi Djemma mempunyai kebijakan tentang beban kerja bagi dosenn.<br>6. Universitas Andi Djemma melaksanakan monitoring terhadap semua proses penyaringan<br>7. Universitas Andi Djemma melaksanakan pelatihan Pekerti dan / atau AA minimal 1 kali 2 tahun |
| 7. Indikator | 1. Dosen berkualifikasi minimal magister<br>2. Relevansi matakuliah yang diajar dengan keahlian dosen<br>3. Dosen bersertifikat pendidik professional<br>4. 95% Dosen ditiap program studi telah membuat BKD setiap akhir semester<br>5. Minimal 90% dosen ditiap program studi, harus sesuai dengan bidang ilmu yang akan diajarkan.<br>6. Terpenuhinya rasio dosen dalam waktu 1 tahun<br>7. Ketua Program Studi menetapkan tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar ≥ 95% setiap semester<br>8. Minimal 90% tenaga kependidikan dan tenaga adminstrasi telah memenuhi standar dalam waktu 2 tahun kedepan |
| 8. Dokumen Terkait | 1. SK Pembina Matakuliah<br>2. Formulir data dosen tetap<br>3. SK Dosen Pembimbing<br>4. Dokumen Rencana Operasional<br>5. Laporan BKD<br>6. SOP Penerimaan Dosen<br>7. Laporan jumlah dosen tetap mengajar dan jumlah mahasiswa<br>8. SOP Penerimaan Kepegawaian dan data jumlah pegawai |
| 9. Referensi | 1. UU Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan |

| | |
|---|---|
| | Tinggi<br>2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi<br>3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Andi Djemma<br>5. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Andi Djemma 2015 – 2020<br>6. Panduan Akademik Universitas Andi Djemma |

# STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | | Unit Sarana & Prasarana | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Rafiqa Asaf, SE., M.Si | Wakil Rektor Bidang Keuangan | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran. |
| 2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar | Pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar adalah:<br>1. Rektor<br>2. Wakil Rektor<br>3. Dekan<br>4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>5. Lembaga Penjaminan Mutu<br>6. Ketua Program Studi<br>7. Kabag. Perlengkapan<br>8. Kabag. Akademik<br>9. Kabag. Kemahasiswaan<br>10. Kabag. Humas<br>11. Ka. ICT<br>12. Dosen dan Tenaga Pendidik |
| 3. Daftar Istilah | 1. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususunya proses belajar mengajar, seperti lahan, gedung, ruang kelas, ruang laboratorium, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran.<br>2. Prasarana pendidikan adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai, seperti jalan, listrik, air, jaringan komunikasi dan internet.. |

| | |
|---|---|
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Universitas Andi Djemma wajib memiliki sarana pembelajaran yang mencakup: perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar, serta bahan habis pakai.<br>2. Universitas Andi Djemma wajib memiliki prasarana pembelajaran, mencakup lahan dan bangunan gedung untuk ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan seperti pusat pelayanan mahasiswa, tempat olahraga dan seni, dan kantin, air, sanitasi, drainase, listrik yang memadai, jaringan telekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, dan tempat beribadah sudah tersedia pada tahun 2018 dan beberapa tambahan sampai dengan tahun 2021.<br>3. Universitas Andi Djemma akan menyediakan sarana pelayanan kesehatan yang akan terlaksana pada akhir 2018.<br>4. Universitas Andi Djemma wajib memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio wajib jumlah mahasiswa akan terlaksana pada akhir 2018.<br>5. Universitas Andi Djemma wajib memiliki ruang kuliah dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2$m^2$ / mahasiswa akan terlaksana pada akhir 2018 dan beberapa tambahan sampai dengan tahun 2021 dan beberapa tambahan sampai dengan tahun 2021.<br>6. Universitas Andi Djemma wajib memiliki ruang laboratorium dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m2 / mahasiwa akan terlaksana pada akhir 2018.<br>7. Universitas Andi Djemma wajib memiliki ruang kerja dosen dengan rasio luas ruangan 4 $m^2$ / dosen akan terlaksana pada |

| | |
|---|---|
| | akhir 2018.<br>8. Universitas Andi Djemma wajib memberikan akses internet kepada mahasiswa 10 kbps / mahasiswa terlaksana pada 2018.<br>9. Bangunan perpustakaan dibuat dengan luas bangunan wajib 400 $m^2$, dan dibagi menjadi ruang layanan dan ruang tatausaha akan terlaksana pada akhir 2018.<br>10. Perpustakaan lintas prodi wajib memiliki jumlah dan jenis buku yang mencukupi sesuai dengan kebutuhan akan terlaksana pada akhir 2018.<br>11. Perpustakaan Universitas Andi Djemma wajib berlangganan 2 jurnal ilmiah nasional terkareditasi akan terlaksana pada akhir 2018.<br>12. Perpustakaan Universitas Andi Djemma wajib berlangganan 2 jurnal ilmiah internasional terindeks scopus akan terlaksana pada akhir 2018.<br>13. Perpustakaan Universitas Andi Djemma wajib memiliki repository yang akan terlaksana pada 2018.<br>14. Universitas Andi Djemma wajib memiliki sumber belajar dan alat media sesuai dengan kebutuhan dalam kurikulum terlaksana pada tahun 2018. |
| 6. Strategi Perumusan Standar | 1. Pimpinan menyelenggarakan kegiatan Evaluasi Diri prasarana dan sarana<br>2. Pimpinan mengkaji laporan evaluasi diri, meninjau ke lapangan, dan mendapatkan informasi dari *stakeholder* untuk peningkatan / perbaikan mutu sarana dan prasarana serta reformulasi rencana kerja sapras akademik.<br>3. Pimpinan Universitas menyelenggarakan koordinasi dengan LP2M, LPM, para dekan, kaprodi, kabiro, secara berkala. |

| | |
|---|---|
| | 4. Pimpinan Universitas dan fakultas membentuk tim pengelola asset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan. |
| 7. Indikator | 1. Tersedianya sarana pembelajaran yang mencakup:<br>a. Perabot,<br>b. Peralatan pembelajaran,<br>c. Media pembelajaran,<br>d. Buku dan sumber belajar, serta bahan habis pakai<br>2. Tersedianya prasarana pembelajaran, mencakup:<br>a. Lahan dan bangunan gedung untuk ruang kuliah,<br>b. Ruang kantor,<br>c. Ruang dosen dengan rasio luas ruangan 4 m2 / dosen,<br>d. Ruang seminar,<br>e. Ruang rapat,<br>f. Ruang laboratorium dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m2 / mahasiwa,<br>g. Ruang perpustakaan,<br>h. Ruang komputer,<br>i. Fasilitas umum dan kesejahteraan seperti : pusat pelayanan mahasiswa, tempat olahraga dan seni, kantin, air, sanitasi, drainase, listrik yang memadai, jaringan telekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, dan tempat beribadah.<br>3. Tersedianya peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio jumlah mahasiswa.<br>4. Tersedianya ruang kuliah dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 $m^2$ / mahasiswa.<br>5. Tersedianya akses internet kepada mahasiswa 10 kbps / mahasiswa |

| | |
|---|---|
| | 6. Tersedianya luas bangunan 400 $m^2$, dan dibagi menjadi ruang layanan dan ruang tatausaha.<br>7. Tersedianya jumlah dan jenis buku yang mencukupi sesuai dengan kebutuhan prodi.<br>8. Tersedianya 2 jurnal ilmiah nasioanal terakreditasi<br>9. Tersedianya jurnal ilmiah internasional terindeks scopus.<br>10. Tersedianya *repository* perpustakaan. |
| 8. Dokumen Terkait | Manual prosedur dan formulir mutu yang terkait |
| 9. Referensi | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan<br>2. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.<br>3. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011<br>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Permenristekdikti No 62 Tahun 2016. |

# STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | | Unit Sarana & Prasarana | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bidang Akademik | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang segala sesuatu yang digunakan untuk melakukan pengelolaan pembelajaran. Tujuan dan sasaran dari penetapan standar ini adalah terselenggaranya program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Keluasan materi pembelajaran: gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah.<br>2. Kedalaman materi: seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa.<br>3. Rencana Pembelajaran semester: perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Kaprodi program studi memastikan kedalaman pembelajaran sehingga menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama yang ditetapkan program studi, pada setiap awal semester.<br>2. Kaprodi memastikan keluasan pembelajaran sehingga menghasilkan lulusan dengan kompetensi pendukung dan lainnya yang ditetapkan program studi, pada setiap awal semester.<br>3. Dosen menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada bahan kajian yang distrukturkan pada mata kuliah**.** |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Setiap mata kuliah yang ada di prodi harus memiliki |

| | |
|---|---|
| | rancangan pembelajaran semester (RPS)<br>2. RPS disusun dengan memasukkan hasil penelitian dan pengabdian dosen dalam materi pembelajaran.<br>3. RPS harus mengacu pada capaian pembelajaran program studi. |
| 7. Indikator | Lulusan minimal mengusai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus (sesuai konsentrasinya) dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam dengan IPK ≥ 2.75 sebanyak 80%. |
| 8. Dokumen Terkait | 1. Jurnal Kuliah<br>2. RPS<br>3. Bahan Ajar<br>4. Transkip nilai |
| 9. Referensi | 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>2. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.<br>3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.<br>4. SK Rektor tentang Penetapan Kurikulum.<br>5. Statuta Universitas Andi Djemma |

# STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahirudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi Universitas Andi Djemma | **Visi Universitas Andi Djemma**<br>Terwujudnya Universitas Andi Djemma Palopo sebagai universitas yang unggul dan terkemuka secara nasional<br>**Misi Universitas Andi Djemma**<br>1. Mengembangkan kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima.<br>2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tanggung jawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya.<br>3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program studi yang ada di Universitas Andi Djemma.<br>4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup sivitas akademika dan keluarga besar Universitas Andi Djemma.<br>**Tujuan Universitas Andi Djemma**<br>1. Terlaksananya pendidikan atau pembelajaran yang mengangkat nilai-nilai kearifan lokal.<br>2. Terlaksananya penelitian dan pengembangan dari sumber daya untuk pelestarian kearifan lokal.<br>3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan hasil-hasil penelitian berbasis kearifan lokal melalui kegiatan kewirausahaan. |
| 2. Rasional | Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada |

| | |
|---|---|
| | masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai: a) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; b) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; c) Pengendalian pengabdian kepada masyarakat; d) Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat; e) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan f) Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta peningkatan kapasitas pelaksana. |
| 3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar | 1. Rektor<br>2. Wakil Rektor bidang keuangan<br>3. Ketua LPPM<br>4. Ketua Program Studi<br>5. Dosen<br>6. Mahasiswa |

| | |
|---|---|
| 4. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang dana dan biaya dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Universitas harus menentukan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.<br>2. Universitas harus menyediakan dana PkM internal.<br>3. Universitas harus mengupayakan pendanaan PkM dari sumber lainnya. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Universitas melalui LPPM dan Fakultas merencanakan kegiatan PkM baik ditingkat Universitas dan Fakultas.<br>2. Universitas menetapkan alokasi dana PkM setiap tahunnya<br>3. Pendanaan pengabdian masyarakat digunakan untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat |
| 7. Indikator | Alokasi dana PkM 10% dari dana Perguruan Tinggi |
| 8. Dokumen Terkait | 1. Renstra Universitas.<br>2. Format laporan kegiatan PkM<br>3. SOP pengajuan dan pencairan dana PkM |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bagian Akademik | | 19/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Ketua Senat | | 23/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi Universitas Andi Djemma | **Visi Universitas Andi Djemma**<br>Terwujudnya Universitas Andi Djemma Palopo sebagai universitas yang unggul dan terkemuka secara nasional<br>**Misi Universitas Andi Djemma**<br>1. Mengembangkan kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima.<br>2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tanggung jawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya.<br>3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program studi yang ada di Unanda.<br>4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup sivitas akademika dan keluarga besar Universitas Andi Djemma.<br>**Tujuan Universitas Andi Djemma**<br>1. Terlaksananya pendidikan atau pembelajaran yang mengangkat nilai-nilai kearifan lokal.<br>2. Terlaksananya penelitian dan pengembangan dari sumber daya untuk pelestarian kearifan lokal.<br>3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan hasil-hasil penelitian berbasis kearifan lokal |

| | |
|---|---|
| | melalui kegiatan kewirausahaan. |
| 2. Rasional | Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Andi Djemma maka Universitas Andi Djemma merancang, menyusun, merumuskan standar tambahan yang mengatur tentang penerimaan mahasiswa baru. Untuk memuaskan pemangku kepentingan dan memastikan bahwa luaran sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. |
| 3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar | 1. Rektor<br>2. Wakil Rektor Bidang Akademik<br>3. Unit Pusat Informasi (ICT) |
| 4. Daftar Istilah | 1. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan kriteria minimal tentang proses penerimaan mahasiswa baru di Universitas Andi Djemma.<br>2. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.<br>3. Pendaftaran adalah suatu proses yang dilakukan calon mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan sarjana di Universitas Andi Djemma.<br>4. Panitia Penerimaan Mahasiswa Bau (PMB) adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru.<br>5. Calon mahasiswa adalah siswa lulusan SMA/ SMK/ Madrasah Aliyah.<br>6. Jalur Reguler adalah mekanisme penerimaan mahasiswa baru |

| | |
|---|---|
| | melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan Program Stusi yang akan dipilih.<br>7. Jalur Transfer atau pindahan merupakan mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang pindah/transfer dari prodi dalam Universitas Andi Djemma maupun dari prodi pada perguruan tinggi lain ke dalam prodi yang ada di Universitas Andi Djemma. |
| 5. Pernyataan isi standar | <u>Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru</u><br>1. Rektor menentukan bahwa siswa yang sudah lulus dari pendidikan tingkat atas ( SLTA dan yang setara), berhak melanjutkan pendidikan di Universitas Andi Djemma tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan status sosial.<br>2. Dalam rangka meningkatkan aksesibilitas, maka Universitas Andi Djemma menerima calon mahasiswa dari berbagai daerah/propinsi di Indonesia.<br>3. Dalam rangka pemerataan dan keadilan, maka Universitas Andi Djemma menerima calon mahasiswa penyandang disabilitas.<br>4. Dalam rangka pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru, Rektor membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang dikoordinasi oleh WR 1.<br>5. Tiap awal tahun ajar, Rektor berdasarkan masukan Dekan menetapkan batas penerimaan mahasiswa baru berdasarkan ketersediaan ruang kelas dan jumlah dosen.<br><u>Kriteria Penerimaan Calon Mahasiswa</u><br>1. Panitia PMB memastikan kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik yang harus dipenuhi calon |

| | |
|---|---|
| | mahasiswa dalam formulir yang minimal berisi salinan ijazah SMK/SMA/Sederajat beserta transkrip nilai yang telah dilegalisir; salinan kartu tanda penduduk; salinan kartu keluarga; Foto diri |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Menetapkan kepanitiaan PMB minimal 2 bulan sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru melalui SK Rektor.<br>2. Mengidentifikasi kemampuan daya tampung berdasarkan jumlah ruang kelas terhadap jumlah mahasiswa baru.<br>3. Mengidentifikasi rasio dosen: mahasiswa sebelum proses penerimaan.<br>4. Koordinasi dengan ICT untuk memastikan kesiapan portal pendaftaran online. |
| 7. Indikator | 1. Adanya pedoman penerimaan mahasiswa baru maupun transfer.<br>2. Ada mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik atau prestasi non-akademik namun memiliki keterbatasan ekonomi<br>3. Adanya brosur penerimaan mahasiswa baru yang dikeluarkan oleh tiap program studi. |
| 4. Dokumen Terkait | 1. Statuta Universitas Andi Djemma<br>2. Standar Kemahasiswaan<br>3. Pedoman PMB<br>4. Formulir pendaftaran (fisik dan daring)<br>5. Formulir daftar Her-Registrasi |
| 6. Referensi | 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>2. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. |

| | |
|---|---|
| | 3. SK Rektor tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Andi Djemma<br>4. SK Rektor tentang Rencana Strategis Universitas Andi Djemma |

# STANDAR LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Ir. Sukriming Sappareng, SP., MP | Wakil Rektor Bagian Akademik | | 19/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Ketua Senat | | 23/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Pelibatan antar mahasiswa dalam penelitian akan memberikan pengalaman pendidikan yang komprehensif, mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari dalam lingkungan nyata sehingga memperdalam pemahaman mereka terhadap suatu bidang studi. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Publikasi karya ilmiah adalah proses menyebarkan dan mendiseminasikan hasil penelitian atau kajian ilmiah ke publik melalui berbagai media, seperti jurnal, prosiding, dan buku, untuk berbagi pengetahuan, memicu diskusi, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, sekaligus menjadi indikator kemajuan sebuah negara. Proses ini biasanya melibatkan penilaian kualitas oleh pakar (peer review) untuk memastikan standar keilmuan terpenuhi sebelum karya ilmiah tersedia secara luas. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Terbitnya artikel penelitian dari sekelompok mahasiswa merupakan syarat sebelum mahasiswa melakukan seminar rencana penelitian.<br>2. Artikel mahasiswa terbit pada jurnal nasional bereputasi. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | Kaprodi menetapkan 2 dosen pembimbing untuk setiap 1 artikel. |
| 7. Indikator | Artikel penelitian dipublikasikan, sekurang-kurangnya, pada jurnal terakreditasi Sinta 5 (lima) |

# STANDAR HASIL PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus. Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Hasil penelitian di Universitas Andi Djemma diarahkan untuk mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal khususnya dan daya saing bangsa umumnya yang dilakukan oleh civitas akademika sesuai dengan otonomi keilmuan dan dilaksanakan berdasarkan kompetensi dan kompetisi. |
| 2. Daftar Istilah | Hasil penelitian merupakan hasil yang diperoleh oleh civitas akademika melalui langkah-langkah dan metode ilmiah. Hasil penelitian dapat berupa makalah yang didiseminasikan melalui seminar dan/atau dalam bentuk artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Kaprodi Hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa memiliki manfaat, daya guna, dan nilai komersil<br>2. Hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa bersifat orisinil, bukan hasil jiplakan karya orang lain.<br>3. Semua dosen tiap semester harus memiliki minimal satu hasil penelitian yang dipublikasikan dalam bentuk karya ilmiah berupa buku, prosiding, jurnal nasional atau internasional, dan HaKI/Paten.<br>4. Dosen selalu melibatkan mahasiswa dalam melakukan penelitian.<br>5. Hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan melalui repository Universitas Andi Djemma. |
| 6. Strategi Perumusan Standar | 1. Tersedianya SK Rektor tentang bantuan dana untuk biaya publikasi kepada setiap dosen.<br>2. Tersedianya informasi dan narahubung di LPPM bagi dosen setiap saat.<br>3. Terselenggaranya pelatihan penelitian bagi dosen setiap tahun. |

| | |
|---|---|
| | 4. Tersedianya form monitoring dan evaluasi kegiatan publikasi dosen dari LP2M |
| 7. Indikator | Lulusan minimal mengusai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus (sesuai konsentrasinya) dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam dengan IPK ≥ 2.75 sebanyak 80%. |
| 8. Dokumen Terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan semua formulir yang terkait dengan indikator standar |
| 9. Referensi | 1. UU Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan Perundang-undangan |

# STANDAR ISI PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Kemajuan suatu perguruan tinggi sangat ditentukan oleh pelaksanaan tri dharma yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Isi penelitian yang baik dapat mewujudkan budaya ilmiah yang akan mendorong perkembangan perguruan tinggi. |
| 2. Daftar Istilah | Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Dosen harus memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>2. Dosen harus memiliki luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>3. Dosen harus memiliki luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri |

| | |
|---|---|
| | minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>4. Dosen harus memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan yang mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>5. Dosen harus memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang bantuan dana untuk menghasilkan penelitian.<br>2. LP2M menyelenggarakan pelatihan kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi penelitian dasar maupun terapan bagi dosen minimal setahun sekali.<br>3. LP2M menyelenggarakan kegiatan yang mampu meningkatkan kapasitas setiap dosen. |
| 7. Indikator | 1. Tersedianya SK Rektor tentang bantuan dana untuk menghasilkan penelitian.<br>2. Jumlah penelitian pada setiap prodi setiap tahun meningkat.<br>3. Terselenggaranya pelatihan penelitian bagi dosen setiap tahun. |
| 8. Dokumen Terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan semua dokumen yang terkait dengan indikator standar |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR PROSES PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekertaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir (skripsi) harus memenuhi ketentuan yang sama dengan ketentuan di atas. Kegiatan penelitian mahasiswa ini juga harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. |
| 2. Daftar Istilah | Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Dosen harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>2. Dosen harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>3. Dosen harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi harus memenuhi ketentuan standar pendidikan |

| | |
|---|---|
| | tinggi dan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Universitas Andi Djemma minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.<br>4. Dosen harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Sistem Kredit Semester (SKS) minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang bantuan dana untuk menghasilkan penelitian.<br>2. LP2M menyelenggarakan pelatihan kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi penelitian dasar maupun terapan bagi dosen minimal setahun sekali.<br>3. LP2M menyelenggarakan kegiatan yang mampu meningkatkan kapasitas setiap dosen dalam melakukan penelitian<br>4. LP2M membuat roadmap penelitian.<br>5. LP2M membuat SOP pelaksanaan penelitian<br>6. LP2M membuat laporan kinerja yang diunggah ke pangkalan data dikti |
| 7. Indikator | 1. Tersedianya SK Rektor tentang bantuan dana untuk menghasilkan penelitian.<br>2. Jumlah penelitian pada setiap prodi setiap tahun meningkat.<br>3. Terselenggaranya pelatihan penelitian bagi dosen setiap tahun.<br>4. Tersedianya roadmap penelitian<br>5. Tersedianya SOP pelaksanaan penelitian<br>6. Laporan kinerja penelitian yang dibuat oleh LP2M |
| 8. Dokumen Terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan semua dokumen yang terkait dengan indikator standar |

| | |
|---|---|
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan Perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Kemajuan suatu perguruan tinggi sangat ditentukan oleh pelaksanaan tri dharma yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Isi penelitian yang baik dapat mewujudkan budaya ilmiah yang akan mendorong perkembangan perguruan tinggi. Untuk mengukur sebuah penelitian maka disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang proses dan hasil penelitian. Sesuai dengan permenristekdikti maka isi standar penilaian penelitian mengacu pada standar isi dan proses penelitian. |
| 2. Daftar Istilah | 1. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria, norma ataupun tolok ukur yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik sampai publikasi hasil penelitian.<br>2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Ketua LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi minimal satu penelitian setiap tahun.<br>2. Ketua LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian minimal satu penelitian setiap tahun.<br>3. Ketua LP2M harus melakukan penilaian penelitian yang |

| | |
|---|---|
| | dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian minimal satu penelitian setiap tahun.<br>4. Dosen harus melakukan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir/skripsi, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Universitas Andi Djemma Palopo minimal satu penelitian untuk masing-masing dosen setiap tahun. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Memotivasi dosen untuk aktif mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang penelitian.<br>2. Memberi pelatihan penyusunan proposal penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa.<br>3. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah.<br>4. Membangun sinergitas dengan stakeholder.<br>5. Mendokumentasikan aktivitas penelitian dosen dan mahasiswa |
| 7. Indikator | 1. Adanya panduan penelitian.<br>2. Ketepatan waktu untuk seminar usul dan hasil penelitian sesuai kalender penelitian Universitas Andi Djemma Palopo.<br>3. Peningkatan mutu penelitian seiring dengan semakin meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian. |
| 4. Dokumen Terkait | Semua dokumen atau formulir yang terkait |
| 5. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu |

| | |
|---|---|
| | 5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR PENELITI

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekertaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar peneliti merupakan salah satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, dimana peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian, yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. |
| 2. Daftar Istilah | Standar peneliti adalah kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat ke dalaman penelitian minimal satu penelitian setiap tahun.<br>2. Peneliti harus memiliki kemampuan berdasarkan kualifikasi akademik hasil penelitian setiap tahun.<br>3. Peneliti wajib menentukan kewenangan melaksanakan penelitian berdasarkan aturan standar penelitian.<br>4. Peneliti wajib mematuhi pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Memotivasi dosen untuk aktif mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang penelitian.<br>2. Memberi pelatihan penyusunan proposal penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa.<br>3. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah.<br>4. Membangun sinergitas dengan stakeholder.<br>5. Mendokumentasikan aktivitas penelitian dosen dan |

| | |
|---|---|
| | mahasiswa. |
| 7. Indikator | 1. Adanya kesesuaian topik penelitian dengan bidang ilmu peneliti.<br>2. Terselenggaranya pelatihan metodologi penelitian.<br>3. Adanya database terkait rekam jejak penelitian. |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen yang terkait dengan standar ini |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan salah satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). 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 yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu, sarana dan prasarana penelitian harus memnuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. |
| 2. Daftar Istilah | Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Kaprodi Universitas Andi Djemma Palopo harus memiliki standar sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi kriteria minimal sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian setiap penelitian.<br>2. Universitas Andi Djemma Palopo harus memiliki sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap penelitian.<br>3. Universitas Andi Djemma Palopo harus memiliki sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan setiap penelitian. |

| | |
|---|---|
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Universitas Andi Djemma Palopo senantiasa meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana penelitian.<br>2. Universitas Andi Djemma Palopo senantiasa bekerjasama dengan pihak lain khususnya dalam pelaksanaan penelitian yang tidak bisa dilakukan pada fasilitas milik sendiri.<br>3. Memperbaharui dan meningkatkan kapasitas alat-alat dan fasilitas pendukung penelitian.<br>4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berusaha secara maksimal mencari dana hibah untuk meningkatkan sarana dan prasarana penelitian. |
| 7. Indikator | 1. Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang memadai seperti laboratorium, studio, bengkel kerja.<br>2. Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan.<br>3. Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan.<br>4. Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen atau formulir yang terkait |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | 12/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. |
| 2. Daftar Istilah | Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. LPPM menyiapkan rencana strategis penelitian dan buku panduan penelitian.<br>2. LPPM memfasilitasi dan mendiseminasikan penelitian, serta melaporkan kegiatan penelitian kepada Rektor setiap tahun.<br>3. LPPM memfasilitasi peningkatan kemampuan dan memberi penghargaan kepada peneliti.<br>4. LPPM harus memiliki standar operasional prosedur penelitian.<br>5. LPPM berkoordinasi dengan LPM melakukan penjaminan mutu penelitian. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Universitas Andi Djemma membuat peraturan tentang tata kelola yang dapat memaksimalkan potensi institusi untuk meningkatnya kualitas penelitian.<br>2. Pengelolaan penelitian diupayakan transparan.<br>3. Pengelolaan penelitian diimplemenyasikan berbasis teknologi informasi.<br>4. Menyelenggarakan sosialisasi kebijakan terkait penelitian. |
| 7. Indikator | 1. LPPM memastikan terlaksananya kegiatan penelitian baik |

| | |
|---|---|
| | dan benar sesuai dengan peraturan dan ketentuan lembaga penelitian dan intitusi.<br>2. LP2M memastikan adanya kegiatan peningkatan kapasitas peneliti, baik oleh lembaga, maupun oleh pihak lain.<br>3. LP2M memastikan melakukan kegiatan desiminasi penelitian.<br>4. LP2M memastikan pemberian penghargan pada peneliti saat acara PMB.<br>5. LP2M memastikan laporan kegiatan penelitian setiap satu tahun sekali.<br>6. Tersedianya form monitoring kegiatan di LPPM.<br>7. Tersedianya SOP penelitian.<br>8. Tersedianya form monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan LPPM.<br>9. Adanya audit internal terhadap LPPM |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen yang terkait |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

| **Proses** | **Penanggungjawab** | | | **Tanggal** |
|---|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** | |
| Perumusan | Muh. Salam Amrullah, SH., MH | Kapus Penelitian | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain bersumber dari internal, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai tahapan PPEPP penelitian serta diseminasi hasil penelitian dengan mekanisme yang diatur oleh pimpinan perguruan tinggi. Dana pengelolaan penelitian juga digunakan untuk kegiatan dalam rangka peningkatan kapasitas peneliti maupun sebagai insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI). |
| 2. Daftar Istilah | Standar pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Universitas Andi Djemma menyediakan dana penelitian dari sumber internal dan sumber external untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian yang baik dan berkesinambungan.<br>2. Universitas Andi Djemma menyediakan dana penelitian internal sebagai pendamping dana penelitian dari pihak eksternal. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Universitas Andi Djemma mengalokasikan dana penelitian yang memadai.<br>2. Universitas Andi Djemma memberikan dana pendamping bagi peneliti yang mendapatkan hibah penelitian dari Negara dan instansi Swasta.<br>3. Universitas Andi Djemma memberikan kemudahan pada para |

| | |
|---|---|
| | peneliti dalam pengelolaan keuangan. |
| 7. Indikator | 1. LPPM membuat anggaran dan rencana program kerja penelitian pada rapat kerja tahunan.<br>2. Tersedianya alokasi dana penelitian pendamping. |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen atau formulir yang terkait dengan indikator standar |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan<br>6. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. |

# STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:<br>1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;<br>2. Pemanfaatan teknologi tepat guna;<br>3. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;<br>4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. |
| 5. Daftar Istilah | Pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai pengamalan IPTEKS yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia. |
| 5. Pernyataan isi standar | Hasil pengabdian berupa produk jasa, metode, produk/ barang, paten/ HKI dan atau lainnya yang memenuhi persyaratan luaran PkM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh DRPM. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Universitas Andi Djemma melakukan sosialisasi standar hasil PkM.<br>2. Standar hasil PkM disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademik |
| 7. Indikator | 1. Jumlah kegiatan PkM<br>2. Jumlah luaran PkM |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen atau formulir yang terkait. |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma |

| | |
|---|---|
| | 3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan Perundang-undangan |

# STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 22/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Secara keseluruhan, SN Dikti terdiri atas 24 (dua puluh empat) standar, meliputi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, 8 (delapan) Standar Nasional Penelitian, dan 8 (delapan) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) termasuk dalam 24 (dua puluh empat) standar tersebut, dan merupakan standarturunan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh SN Dikti. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dipandang sangat penting untuk ditetapkan, karena merupakan bentuk kontribusi nyata kepedulian dan pengabdian Pendidikan Tinggi Universitas Andi Djemma Palopo terhadap kehidupan sosial dalam bermasyarakat. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan pedoman yang mengatur dan menjamin kedalaman serta keluasan cakupan pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarat yang berlangsung di Universitas Andi Djemma Palopo. |
| 2. Daftar Istilah | Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Materi pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan Rencana Induk atau peta pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.<br>2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. LPPM mengarahkan pengabdian kepada masyarakat yang hasil kegiatannya dapat langsung digunakan oleh masyarakat.<br>2. LPPM mengintegrasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat |
| 7. Indikator | 1. Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan |

| | |
|---|---|
| | Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat yaitu minimal 40%.<br>2. Tersedianya panduan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat |
| 8. Dokumen Terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan semua dokumen yang terkait dengan indikator standar |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar proses pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: 1) Pelayanan kepada masyarakat; 2) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; 3) Peningkatan kapasitas masyarakat; atau 4) Pemberdayaan masyarakat Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan besaran satuan kredit semester. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram. |
| 2. Daftar Istilah | Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Setiap dosen harus melakukan perencanaan PkM setiap tahun akademik.<br>2. Setiap dosen memiliki jadwal pelaksanaan PkM setiap tahun akademik.<br>3. Setiap dosen harus melaporkan pelaksaanaan PkM ke LPPM setiap tahun akademik. |

| | |
|---|---|
| | 4. Pengabdian kepada masyarakat yang ada kaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja harus memiliki prosedur keselamatan dan kesehatan kerja pada tahun 2020.<br>5. Kegiatan PkM mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran dan tema KKN setiap semester.<br>6. Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian Masyarakat. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. LPPM merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi seluruh dosen.<br>2. LPPM membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait keselamatan dan kesehatan kerja dalam pelaksanaan PkM di Universitas Andi Djemma Palopo.<br>3. LPPM membuat *roadmap* PkM tahun 2020<br>4. LPPM membuat rancangan pelaksanaan KKN tiap semester agar benar-benar bermanfaat bagi masyarakat dan sesuai dengan waktu yang dijualkan. |
| 7. Indikator | 1. Tersedianya peta pengabdian kepada masyarakat di LPPM.<br>2. Tersedianya pelaporan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM.<br>3. Adanya dokumen kontrol yang berkaitan dengan Kesehatan dan keselamatan kerja yang disediakan LPPM<br>4. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang dijadualkan.<br>5. Adanya dokumen monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang disediakan LPPM<br>6. Adanya dokumen kontrol yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja yang disediakan LPPM |
| 8. Dokumen Terkait | Semua dokumen atau formular yang terkait |

| | |
|---|---|
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan Perundang-undangan |

# STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: 1) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; 2) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; 3) Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan 4) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat selain memenuhi prinsip penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: 1) Tingkat kepuasan masyarakat; 2) Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3) Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 4) Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 5) Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, |

| | |
|---|---|
| | dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat |
| 2. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Proses dan hasil kegiatan PkM harus direview oleh Tim Ahli secara prosedural.<br>2. LPPM harus menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil PkM.<br>3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus terintegrasi dan memenuhi unsur: 1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; 2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh PkM; dan 3) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.<br>4. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.<br>5. Kriteria minimal penilaian hasil PkM sebagaimana meliputi: 1) tingkat kepuasan masyarakat; 2) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3) tingkat pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 4) terciptanya pengayaan sumber belajar |

| | |
|---|---|
| | dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.<br>6. Penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Pelaksanaan PkM dilakukan secara kompetitif dan selektif.<br>2. Menunjuk tim ahli dalam pelaksanaan PkM.<br>3. Melakukan penilaian terhadap tingkat kepuasan masyarakat.<br>4. Melakukan pemetaan perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.<br>5. Melakukan pendampingan terhadap pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.<br>6. Melakukan pemetaan terhadap penyelesaian masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.<br>7. Menetapkan standar kriteria penilaian mengenai proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi |
| 7. Indikator | 1. Ada penilaian terhadap proses dan pelaksanaan PkM secara terintegrasi.<br>2. Ada penilaian tingkat kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM dengan tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat.<br>3. Ada penilaian tingkat perubahan sikap, pengetahuan, dan |

| | |
|---|---|
| | ketrampilan masyarakat.<br>4. Ada monitoring mengenai kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat sasaran program PkM.<br>5. Ada umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat.<br>6. Ada monitoring atas rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan.<br>7. Ada pengukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil.<br>8. Ada rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan. |
| 8. Dokumen Terkait | 1. Jurnal SOP PkM.<br>2. Standar penilaian proses dan hasil PkM.<br>3. Instrumen penilaian proposal PkM.<br>4. Instrumen penilaian pelaksanaan PkM.<br>5. Instrumen penilaian hasil PkM.<br>6. Instrumen indeks kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM.<br>7. Instrumen perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat.<br>8. Instrumen pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.<br>9. Instrumen umpan balik dari pemangku kepentingan |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harus, S.Sos., M.Si | Sekertaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat. |
| 2. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.<br>2. PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan universitas dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.<br>3. Kegiatan PkM harus mewujudkan masyarakat yang berdaya dan mandiri. |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Dilakukan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana kegiatan PkM.<br>2. Membuat aturan pelaksanaan PkM pada tingkat universitas. |
| 7. Indikator | 1. Pelaksana PkM mampu memenuhi kualifikasi dan kompetensi tertentu yang telah ditetapkan oleh LPPM.<br>2. Kegiatan PkM dilakukan dengan melibatkan mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan dalam satu tahun.<br>3. Kegiatan PkM yang telah dilaksanakan mampu memberikan manfaat teknologi dan pengetahuan untuk mewujudkan |

| | |
|---|---|
| | masyarakat yang mandiri |
| 8. Dokumen Terkait | 1. Dalam melaksanakan standar pelaksana PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan: 1) Pedoman Pelaksanaan PkM oleh LPPM; dan 2) Laporan PkM yang melampirkan kompetensi dari pelaksana kegiatan PkM.<br>2. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur SOP seleksi pelaksana kegiatan PkM |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. |
| 2. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Universitas Andi Djemma Palopo harus menyediakan standar dasar sarana dan prasarana (fasilitas) yang berkesuaian dengan kompetensi pelaksana PkM untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan penelitian.<br>2. Penyediaan Sarana dan Prasarana yang berupa fasilitas untuk pelaksanaan PkM seharusnya dipenuhi Universitas dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan masyarakat dan pelaksana pengabdian masyarakat |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Peningkatan mutu laboratorium untuk menunjang kegiatan PkM. |

| | |
|---|---|
| | 2. Menyediakan dokumen SOP keselamatan kerja laboratorium. |
| 7. Indikator | Laboratorium memenuhi kualifikasi standar mutu |
| 8. Dokumen Terkait | 1. SOP laboratorium.<br>2. SOP keselamatan kerja<br>3. Form peminjaman barang atau sarana laboratorium |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harus, S.Sos., M.Si | Sekertaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 23/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Rasional | Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. LPPM wajib: 1) Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; 2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; 3) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; 4) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; 5) Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; 6) Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 7) Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; 8) Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; 9) Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan 10) Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. |

| | |
|---|---|
| 2. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Kelembagaan PkM harus menyusun dan mengembangkan pengabdian sesuai dengan Renstra PkM universitas.<br>2. Kelembagaan PkM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat<br>3. Kelembagaan PkM harus memfasilitasi dan memantau pelaksanaan PkM.<br>4. Kelembagaan PkM harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.<br>5. Kelembagaan PkM seharusnya memfasilitasi sistem penghargaan.<br>6. Kelembagaan PkM harus menyusun laporan kegiatan PkM |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.<br>2. Sosisalisasi Pedoman PkM |
| 7. Indikator | 1. Program kerja PkM berkesuaian dengan Renstra Universitas.<br>2. LPPM memfasilitasi seluruh pelaksanaan PkM.<br>3. LPPM melaksanakan Monev PkM sekurang-kurangnya dua kali dalam satu kegiatan PkM.<br>4. LPPM menyusun laporan pengelolaan kegiatan PkM<br>5. LPPM melakukan diseminasi (publikasi) hasil PkM. |
| 8. Dokumen Terkait | 1. Renstra Universitas. |

| | |
|---|---|
| | 2. Laporan kegiatan PkM<br>3. Publikasi kegiatan PkM |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahrudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | 15/8/2022 |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | 15/8/2022 |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | 22/8/2022 |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | 19/8/2022 |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi Universitas Andi Djemma | **Visi Universitas Andi Djemma**<br>Terwujudnya Universitas Andi Djemma Palopo sebagai universitas yang unggul dan terkemuka secara nasional<br>**Misi Universitas Andi Djemma**<br>1. Mengembangkan kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima.<br>2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tanggung jawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya.<br>3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program studi yang ada di Universitas Andi Djemma.<br>4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup sivitas akademika dan keluarga besar Universitas Andi Djemma.<br>**Tujuan Universitas Andi Djemma**<br>1. Terlaksananya pendidikan atau pembelajaran yang mengangkat nilai-nilai kearifan lokal.<br>2. Terlaksananya penelitian dan pengembangan dari sumber daya untuk pelestarian kearifan lokal.<br>3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan hasil-hasil penelitian berbasis kearifan lokal melalui kegiatan kewirausahaan. |
| 2. Rasional | Secara keseluruhan, SN Dikti terdiri atas 24 (dua puluh empat) |

| | |
|---|---|
| | standar, meliputi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, 8 (delapan) Standar Nasional Penelitian, dan 8 (delapan) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) termasuk dalam 24 (dua puluh empat) standar tersebut, dan merupakan standarturunan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh SN Dikti. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dipandang sangat penting untuk ditetapkan, karena merupakan bentuk kontribusi nyata kepedulian dan pengabdian Pendidikan Tinggi Universitas Andi Djemma Palopo terhadap kehidupan sosial dalam bermasyarakat. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan pedoman yang mengatur dan menjamin kedalaman serta keluasan cakupan pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarat yang berlangsung di Universitas Andi Djemma Palopo. |
| 3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar | 1. Rektor<br>2. Wakil Rektor<br>3. Ketua Program Studi<br>4. Ketua pusat pengabdian<br>5. Dosen<br>6. Mahasiswa |
| 4. Daftar Istilah | Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Materi pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan Rencana Induk atau peta pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.<br>2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. |

| | |
|---|---|
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. LPPM mengarahkan pengabdian kepada masyarakat yang hasil kegiatannya dapat langsung digunakan oleh masyarakat.<br>2. LPPM mengintegrasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat |
| 7. Indikator | 1. Jumlah luaran dalam bentuk produk minimal sebanyak 2 produk per prodi/ tahun.<br>2. Jumlah luaran dalam bentuk artikel minimal sebanyak 2 artikel per prodi/ tahun |
| 8. Dokumen Terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan semua dokumen yang terkait dengan indikator standar |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Drs. Syahirudin Syah, M.Si | Kapus Pengabdian Kepada Masyarakat | | |
| Pemeriksaan | Dr. Harsya Harun, S.Sos., M.Si | Sekretaris LPM | | |
| Persetujuan | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |
| Penetapan | Dr. Ir. Annas Boceng, M.Si | Rektor | | |
| Pengendalian | Dr. Ir. Irman Halid, ST., M.Si | Ketua LPM | | |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi Universitas Andi Djemma | **Visi Universitas Andi Djemma**<br>Terwujudnya Universitas Andi Djemma Palopo sebagai universitas yang unggul dan terkemuka secara nasional<br>**Misi Universitas Andi Djemma**<br>1. Mengembangkan kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang unggul berbasis standar nasional dan internasional dengan dukungan IT yang prima.<br>2. Menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional yang handal, jiwa pionir yang tangguh, sikap kemandirian yang kukuh, dan rasa tanggung jawab yang besar dalam mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang menjadi bidang studinya.<br>3. Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni, melalui pengembangan program studi yang ada di Universitas Andi Djemma.<br>4. Mengembangkan usaha-usaha produktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup sivitas akademika dan keluarga besar Universitas Andi Djemma.<br>**Tujuan Universitas Andi Djemma**<br>1. Terlaksananya pendidikan atau pembelajaran yang mengangkat nilai-nilai kearifan lokal.<br>2. Terlaksananya penelitian dan pengembangan dari sumber daya untuk pelestarian kearifan lokal.<br>3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan hasil-hasil penelitian berbasis kearifan lokal melalui kegiatan kewirausahaan. |

| | |
|---|---|
| 2. Rasional | Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. |
| 3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar | 1. Rektor<br>2. Wakil rector bidang akademik<br>3. Ketua LPPM<br>4. Ketua Program Studi<br>5. Dosen<br>6. Mahasiswa |
| 4. Daftar Istilah | Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Pernyataan isi standar | 1. Universitas Andi Djemma Palopo harus menyediakan standar dasar sarana dan prasarana (fasilitas) yang berkesuaian dengan kompetensi pelaksana PkM untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan penelitian.<br>2. Penyediaan Sarana dan Prasarana yang berupa fasilitas untuk pelaksanaan PkM seharusnya dipenuhi Universitas dengan |

| | |
|---|---|
| | mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan masyarakat dan pelaksana pengabdian masyarakat |
| 6. Strategi Pelaksanaan | 1. Peningkatan mutu laboratorium untuk menunjang kegiatan PkM.<br>2. Menyediakan dokumen SOP keselamatan kerja laboratorium. |
| 7. Indikator | Laboratorium memenuhi kualifikasi standar mutu |
| 8. Dokumen Terkait | 1. SOP laboratorium.<br>2. SOP keselamatan kerja<br>3. Form peminjaman barang atau sarana laboratorium |
| 9. Referensi | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>2. Statuta Universitas Andi Djemma<br>3. Rencana strategis penyelenggaran Universitas Andi Djemma<br>4. Kebijakan dan manual mutu<br>5. Peraturan perundang-undangan |

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis**
Universitas Andi Djemma

# Dokumen FORMULIR

## 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 : 046/F04.4/023/IX/2023**

**TENTANG**
**FORMULIR 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 Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal pada tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andi Djemma Palopo

MEMUTUSKAN...

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN**

Kesatu : Menetapkan Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 tanggung jawab.

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.

# DAFTAR DOKUMEN FORMULIR SPMI

1. **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**
   A. Formulir Profil Lulusan
   B. Formulir Kompetensi Lulusan

2. **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**
   A. Formulir Silabus Mata Kuliah
   B. Formulir Format Rencana Pembelajaran Semester

3. **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**
   A. Formulir Daftar Kehadiran Kuliah Tatap Muka
   B. Formulir Daftar Hadir Mengajar Dosen
   C. Formulir Daftar Hadir Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
   D. Formulir Kartu Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi
   E. Formulir Berita Acara Sidang/Ujian

4. **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**
   A. Formulir Dosen Tetap Program Studi
   B. Formulir Tenaga Kependidikan

5. **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**
   A. Formulir Penilaian Nilai Akhir UAS
   B. Formulir Kartu Hasil Studi Mahasiswa
   C. Formulir Rekapitulasi Evaluasi Masa Studi
   D. Formulir RPS yang Memuat Rubrik Penilaian

6. **STANDAR SARANA DAN PRASARANA**
   A. Formulir Data Prasarana
   B. Formulir Data Perpustakaan
   C. Formulir Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
   D. Formulir Checklist Peralatan Laboratorium
   E. Formulir Laporan Barang Inventaris Kantor

7. **STANDAR HASIL PENELITIAN**
   A. Formulir Penilaian Proposal Penelitian
   B. Formulir Monitoring dan Evaluasi Proposal Penelitian

8. **STANDAR ISI PENELITIAN**
   A. Formulir Checklist Kesesuaian Proposal Dengan Standar Isi Penelitian
   B. Formulir Pengajuan Dana Penelitian

9. **STANDAR PROSES PENELITIAN**
   A. Formulir Pengajuan Proposal Penelitian

B. Formulir Format Proposal Penelitian (*Menggunakan Panduan Dikti*)
C. Formulir Format Laporan Hasil Penelitian (*Menggunakan Panduan Dikti*)
D. Formulir Laporan Kemajuan Penelitian (*Menggunakan Panduan Dikti*)

**10. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**
A. Formulir Berita Acara Seminar Penelitian

**11. STANDAR PENELITI**
A. Formulir Riwayat Penelitian

**12. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**
A. Formulir Monitoring Kegiatan Penelitian

**13. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**
A. Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian

**14. STANDAR SARANA & PRASARANA PENELITIAN**
A. Formulir Kebutuhan Sarana & Prasarana Penelitian

**15. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
A. Formulir Rekaitulasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
B. Formulir Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat

**16. STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT**
A. Formulir Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat
B. Formulir Kriteria Isi Capaian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

**17. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
A. Formulir Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
B. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Msyarakat

**18. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
A. Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
B. Formulir Penilaian Kelayakan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
C. Formulir Berita Acara Seminar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

**19. STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
A. Formulir Kualifikasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Msyarakat

**20. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
A. Formulir Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

**21. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MSYARAKAT**
A. Formulir Pelaksanaan Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
B. Formulir Rekapitulasi Publikasi Pengabdian Pengabdian Kepada Masyarakat

**22. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

A. Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Pengabdian Kepada Masyarakat

**23. STANDAR PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK MAHASISWA**

1. Formulir Data Prestasi Akademik Mahasiswa
2. Formulir Data Prestasi Non-Akademik Mahasiswa

# FORMULIR PROFIL LULUSAN
# FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
# PROGRAM STUDI …….

| No. | Profil Lulusan | Deskripsi Profil Lulusan |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Dst. | | |

**FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**PROGRAM STUDI …….**

| | |
|---|---|
| **I.** | **SIKAP** |
| 1. | |
| 2 | |
| 3 | |
| Dst. | |
| **II.** | **PENGETAHUAN** |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| Dst. | |
| **III.** | **KETERAMPILAN UMUM** |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| Dst. | |
| **IV.** | **KETERAMPILAN KHUSUS** |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| Dst. | |

# FORMULIR
# SILABUS MATA KULIAH

| | |
|---|---|
| Fakultas | : Ekonomi dan Bisnis |
| Program Studi | : |
| Kode Mata Kuliah | : |
| Mata Kuliah | : |
| Mata Kuliah Prasyarat | : |
| SKS | : |

**Capaian Pembelajaran Program Studi**

1. **Sikap**
   **)Uraian tentang sikap yang harus dicapai mahasiswa*
2. **Pengetahuan**
   **)Uraian tentang pengetahuan yang harus dicapai oleh mahasiswa*
3. **Keterampilan**
   a. **Keterampilan Umum**
      **)Uraian tentang keterampilan umum yang ingin diraih*
   b. **Keterampilan Khusus**
      **)Uraian tentang keterampilan khusus yang ingin diraih*

**Capaian Pembelajaran Mata Kuliah**

**)Target spesifik capaian pembelajaran dari mata kuiah ini yang terdiri dari sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum & khusus)*

**Deskripsi Mata Kuliah**

**Materi Pembelajaran**

Pokok Bahasan 1 : **)Tuliskan judul dan deskripsi pokok bahasan materi pembelajaran*
Pokok Bahasan 2 :
Pokok Bahasan 3 :
Pokok Bahasan 4 :
Pokok Bahasan 5 :
Pokok Bahasan 6 :
Pokok Bahasan 7 :
Pokok Bahasan 8 :
Pokok Bahasan 9 :
Pokok Bahasan 10 :
Pokok Bahasan 11 :
Pokok Bahasan 12 :
Pokok Bahasan 13 :
Pokok Bahasan 14 :

**Daftar Pustaka**

**)Tuliskan sumber referensi belajar mata kuliah*

**FORMULIR**
**FORMAT RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="3">UNIVERSITAS ANDI DJEMMA<br>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</td></tr>
<tr><td>Program Studi</td><td colspan="2">:</td></tr>
<tr><td>Mata Kuliah</td><td></td><td>Kode MK</td><td>:</td></tr>
<tr><td>Semester</td><td></td><td>Bobot SKS</td><td>:</td></tr>
<tr><td>Waktu Perumusan</td><td>*)Isi dengan tanggal saat Disusun</td><td colspan="2">*)Isi keterangan: Revisi ke ... (1, 2, 2, dst)</td></tr>
<tr><td>Dosen Pengampuh MK</td><td>...<br>...</td><td colspan="2">*)Tanda tangan Koordinator</td></tr>
<tr><td>Dosen Pengembang RPS</td><td>...<br>...</td><td colspan="2">*)Tanda tangan Koordinator</td></tr>
<tr><td>Ketua Prodi</td><td>...</td><td colspan="2">*)Tanda tangan Ketua Prodi</td></tr>
<tr><td colspan="4">Capaian Pembelajaran :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Capain Pembelajaran Lulusan (CPL)</td><td colspan="3">1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">2.</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Dst</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</td><td colspan="3">1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">2.</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Dst</td></tr>
<tr><td>Deskripsi Singkat Mata Kuliah</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Materi/ Pokok Bahasan</td><td colspan="3">1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">2.</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Dst</td></tr>
<tr><td>Mata Kuliah Prasyarat</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Media Pembelajaran</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

| Minggu ke | Sub CPMK | Indikator | Pokok/ Sub Pokok Bahasan | Sumber Belajar | Metode Pembelajaran | Pengalaman Belajar Mahasiswa | Estimasi Waktu | Kriteria dan bentuk penilian | Bobot |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| Dst. | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI**<br>**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**<br>**UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Proses Pembelajaran** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# DAFTAR KEHADIRAN KULIAH TATAP MUKA

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi :
Dosen :
Mata Kuliah :
Jadwal Perkuliahan :
Ruangan :

| NO | NAMA MAHASISWA | NIM | KEHADIRAN | | | | | | | | | | | | | | | | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dst. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Pertemuan: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paraf Dosen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**M A T E R I:**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 5 | | 9 | | 13 | |
| 2 | | 6 | | 10 | | 14 | |
| 3 | | 7 | | 11 | | 15 | |
| 4 | | 8 | | 12 | | 16 | |

**FORMULIR**
**DAFTAR HADIR MENGAJAR DOSEN**

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : ……..
Mata Kuliah : ……..
SKS : ……..
Semester / Kelas : ……..

| NO | HARI/TANGGAL | JAM | | MATA KULIAH | PARAF DOSEN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | MASUK | KELUAR | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| Dst. | | | | | |

Palopo, …….

Dosen Pengampu MK,

Ketua Program Studi,

……
NIDN.

……
NIDN.

**FORMULIR**
**KEHADIRAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) DAN**
**UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)**

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi :
Hari/Tanggal :
Ruangan :
Jam :
Kode Mata Kuliah :
Mata Kuliah :
SKS :
SMS / KLS :
Tahun Akademik :

| No. | Nama Mahasiswa | NIM | UTS | UAS | Huruf Mutu | Tanda Tangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |
| 2 | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |
| 3 | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |
| 4 | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |
| 5 | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |
| dst | | | | | A A- B+ B B- C+ C D E | |

Palopo, ……

Dosen Pengampu Mata Kuliah

……..
NIDN.

**FORMULIR**
**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :
Judul Skripsi :

| No. | Hari/Tanggal | Catatan Bimbingan | TTD. Dosen |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| dst | | | |

Dosen Pembimbing 1,

……

NIDN.

Dosen Pembimbing 2,

……

NIDN.

**FORMULIR**
**BERITA ACARA SIDANG/UJIAN**

Nomor: **)Nomor urut surat berita acara*

Pada hari ini, ……. tanggal …….. pukul …… di ruangan …….., telah diselenggarakan ujian akhir saudara(i):

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :
Dosen Pembimbing 1 :
Dosen Pembimbing 2 :

| Keterangan | Penguji 1 | Penguji 2 | Penguji 3 | Pembimbing 1 | Pembimbing 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| Nilai | | | | | |
| Nilai Rata-rata | : | | | | |

Hasil dari proses sidang/ujian tersebut adalah:

**LULUS/TIDAK LULUS**

**Dengan Nilai: A/ A-/ B+/ B/ B-/ C+/ C/ D/ E**

Palopo, **)tanggal pelaksanaan*

Tim Penguji,

| Jabatan | Nama Dosen | Tanda Tangan |
|---|---|---|
| Ketua (Dosen Pembimbing1) | | |
| Sekretaris (Dosen Pembimbing 2) | | |
| Anggota Penguji 1 | | |
| Anggota Penguji 2 | | |
| Anggota Penguji 3 | | |

# FORMULIR
# DOSEN TETAP PROGRAM STUDI

Fakultas :
Program Studi :

| No. | Nama Dosen | NIDN/ NIDK | Pendidikan | | Bidang Keahlian | Jabatan Akademik | Sertifikat Pendidik Profesional |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Magister | Doktor | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

| Pengelola UPPS | Ketua Prodi |
|---|---|
| | |

# FORMULIR
# TENAGA KEPENDIDIKAN

Fakultas :
Program Studi :

| No. | Nama Pegawai | NIP | Unit Kerja | Pendidikan Terakhir | Bidang Keahlian | Alamat Domisili | No. Handphone |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Penilaian Pembelajaran** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# PENILAIAN NILAI AKHIR

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi :
Hari/Tanggal :
Ruangan :
Jam :
Kode Mata Kuliah :
Mata Kuliah :
SKS :
Semester/Kelas :
Tahun Akademik :

| No. | NIM | Nama Mahasiswa | Komponen Penilaian | | | | Nilai Angka | Nilai Huruf | Tanda Tangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Abs | Tugas/ Kuis | UTS | UAS | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | | |

Palopo, …….

Dosen Pengampu Mata Kuliah

…….
NIDN.

**FORMULIR**
**KARTU HASIL STUDI (KHS) MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas :
Program Studi :
Semester :

| No. | Kode Mata Kuliah | Mata Kuliah | SKS | Nilai | | Bobot |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Huruf | Angka | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Dst. | | | | | | |
| Jumlah | | | … | N/A | N/A | … |
| Indeks Prestasi Semester: … | | | | | | |
| Jumlah SKS yang diselesaikan: … | | | | | | |

Palopo, ……

Ketua Program Studi,

……
NIDN.

**FORMULIR**
**REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI***

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi :

| No. | NIM | Nama Mahasiswa | IPK | Lama Studi |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Minimum | | | | |
| Maksimum | | | | |
| Rata-rata | | | | |
| *Mahasiswa regular (tidak termasuk mahasiswa transfer) | | | | |
| **Petugas Monitoring/ Prodi:** | | | | |
| **EVALUASI (diisi oleh Gugus Kendali Mutu/ Unit Penjamin Mutu)** | | | | |
| a. Jumlah lulusan dengan IPK >2,75 = ____%<br>b. Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 – 3,50 = _____%<br>c. Jumlah lulusan dengn IPK >3,50 =_____%<br>d. Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat =_____% | | | | |
| Petugas GKM/UPM | | Tanggal | Tanda Tangan | |
| | | | | |

# FORMULIR
# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

## I. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :
Dosen Pengampu MK :
Fak/ Prodi/ SMS/ SKS :

## II. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Soft Skill :
Hard Skill :

## III. MATRIKS PEMBELAJARAN

| Minggu Ke- | Kemampuan Akhir | Bahan Kajian | Pokok Bahasan / Materi | Strategi Pembelajaran | Latihan | Indikator | Bobot |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | *Hard Skill*<br><br>*Soft Skill* | | | | | *Hard Skill*<br><br>*Soft Skill* | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |

## IV. RANCANGAN TUGAS

Ujian CP (Sesuai Jumlah CP)

## V. KRITERIA PENILAIAN

*Grading Sceme Hard Skill*

| Grade | Skor | Deskripsi |
|---|---|---|
| A | >85 – 100 | Menjawab dengan menggunakan Bahasa yang sistematis, argumentatif, dan sesuai dengan rujukan serta konsep keilmuan. |
| A- | >80-85 | Menjawab dengan menggunakan Bahasa yang tidak sistematis, tidak argumentatif, dan tidak sesuai dengan rujukan serta konsep keilmuan. |
| B+ | >75-80 | Menjawab dengan menggunakan Bahasa yang sistematis, tidak argumentatif, dan tidak sesuai dengan rujukan serta konsep keilmuan. |
| B | >70-75 | Menjawab dengan menggunakan Bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah keilmuan dan tidak terstruktur, sistematis. |
| B- | >65-70 | Menjawab dengan menggunakan Bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah keilmuan dan tidak terstruktur, sistematis serta membangun argumentasi sendiri. |

*Grading sceme soft skill*

| Grade | Skor | Deskripsi |
|---|---|---|
| Sangat Istimewa | >85 – 100 | Datang sebelum dosen hadir, berbahasa yang santun, aktif dalam mengikuti perkuliahan, berpakaian sesuai kode etik. |
| Istimewa | >80 - 85 | Datang bersamaan dengan dosen hadir, berbahasa yang santun, aktif |

| | | |
|---|---|---|
| | | dalam mengikuti perkuliahan, berpakaian sesuai kode etik. |
| Sangat Baik | >75 - 80 | Datang bersamaan dengan dosen hadir, berbahasa yang santun, tidak aktif dalam mengikuti perkuliahan, berpakaian sesuai kode etik. |
| Baik | >70 - 75 | Datang bersamaan dengan dosen hadir, berbahasa yang santun, tidak aktif dalam mengikuti perkuliahan, tidak berpakaian sesuai kode etik. |
| Cukup | >65 - 70 | Datang bersamaan dengan dosen hadir, berbahasa yang santun, tidak aktif dalam mengikuti perkuliahan, tidak berpakaian sesuai kode etik. |
| Kurang | <65 | Jarang mengikuti perkuliahan, berbahasa yang tidak santun, tidak aktif dalam proses perkuliahan, dan tidak berpakaian sesuai dengan kode etik. |

## VI. BAHAN PEMBELAJARAN

## VII. REFERENSI

| Disusun Oleh, | Diperiksa Oleh, | Disahkan Oleh, |
|---|---|---|
| Dosen Penanggungjawab,<br><br><br>NIP/NIDN: ……. | Ketua Jurusan,<br><br><br>NIP/NIDN: ……. | Dekan,<br><br><br>NIP/NIDN: ……. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI**<br>**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**<br>**UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Sarana dan Prasarana** | **Kode Dokumen** | **:** |

## FORMULIR DATA PRASARANA
## (Kantor, Ruang Kelas, Ruang Laboratorium)
## FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

| No. | Jenis Prasarana | Jumlah Unit | Total Luas | Kondisi | | Utilitas (Jam/Minggu) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Terawat | Tidak Terawat | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Dst | | | | | | |

**FORMULIR DATA PERPUSTAKAAN**
**(Buku Teks, Karya Ilmiah, Jurnal)**
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

| Jenis Pustaka | Jumlah Judul | Jumlah *Copy* |
|---|---|---|
| Buku Teks | | |
| Jurnal Nasional Terakreditasi | | |
| Jurnal Internasonal | | |
| Prosiding | | |
| Skripsi | | |
| **TOTAL** | | |

**FORMULIR PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

| Keluhan | | Penanganan | | Nama & Nomor Sarana Prasarana | Lokasi/Ruangan | Pelapor | Petugas | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tgl | Waktu | Tgl | Waktu | | | | | |
| | | | | | | | | |

**1. Permintaan Service**

| Analisa Kerusakan: | Tindakan Perbaikan: |
|---|---|
| | Kondisi: ☐ Baik ☐ Kurang Baik |

**2. Penarikan Sarana dan Prasarana**

| Alasan Penarikan: |
|---|
| |

**3. Usulan Pengadaan**

| Nama Barang/Alat | Merek/Tipe | Jumlah | Estimasi Harga |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Palopo, ……..……
Tim Perancang dan Perumus Standar,

| Pimpinan Unit | Tenaga Teknis | Koordinator Sarana dan Prasarana | Catatan: |
|---|---|---|---|
| | | | |

**FORMULIR**
**CHECKLIST PERALATAN LABORATORIUM**

| | |
|---|---|
| Nama Laboratorium | : |
| Lokasi Laboratorium | : |
| Jenis Laboratorium | : |
| Penanggung Jawab | : |

| No. | Kode Peralatan | Nama Peralatan | Jumlah | Kondisi |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Catatan:

Palopo, ……..….

Kepala Laboratorium,

……

**FORMULIR**
**LAPORAN BARANG INVENTARIS KANTOR**
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nomor Ruangan | : | Lokasi | : |
| Nama Ruangan | : | Penanggung Jawab | : |

| No. | Daftar Inventaris | Jumlah | Kondisi | | | Perkiraan Harga | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Baik | Rusak | Lainnya | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Palopo, ……
Kasubag Umum,

Penanggung Jawab Ruang,

……..

……

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI<br>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS<br>UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Hasil Penelitian** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

| | |
|---|---|
| Judul Penelitian | : |
| Skema Penelitian *) | : Dasar/Terapan |
| Bidang Ilmu | : |
| Ketua Peneliti | : |
| Anggota Peneliti 1 | : |
| Anggota Peneliti II | : |

| | | |
|---|---|---|
| Hari, Tanggal : | Waktu : | Ruangan : |

| No. | Variabel Penilaian | Batas Maksimal | Nilai |
|---|---|---|---|
| 1 | Isi Materi Penelitian | … | … |
| 2 | Hasil atau Luaran Penelitian | … | … |
| 3 | Proses Penelitian | … | … |
| 4 | Metode dan Instrumen Penelitian | … | … |
| 5 | Relevansi dan kebaruan | … | … |
| 6 | Penyajian | … | … |
| Dst | | … | … |
| **TOTAL NILAI** | | **100** | … |

| |
|---|
| Catatan dari reviewer |

Palopo, …

Reviewer,

……

**FORMULIR**
**MONITORING DAN EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN**

| | |
|---|---|
| Judul Penelitian | : |
| Skema Penelitian *) | : Dasar/Terapan |
| Bidang Ilmu | : |
| Ketua Peneliti | : |
| Anggota Peneliti 1 | : |
| Anggota Peneliti II | : |

| No. | Kriteria Penilaian | | Keterangan | | | | | Bobot | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Tidak ada | *Draft* | *Submitted* | *Accepted* | *Published* | | | |
| 1 | Publikasi Ilmiah | Internasional | | | | | | 50 | | |
| | | Nasional Tidak Terakreditasi | | | | | | | | |
| 2 | Sebagai Pemakalah dalam temu ilmiah | | Ada | Draft | Terdaftar | Sudah Dilaksanakan | | 30 | | |
| | | Internasional | | | | | | | | |
| | | Nasional | | | | | | | | |
| | | Lokal | | | | | | | | |
| 3 | Teknologi tepat guna | | Ada | Draft | Terdaftar | Sudah Dilaksanakan | | 10 | | |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | Buku Ajar (ISBN) | | Tidak Ada | Draft | Diproses Penerbit | | Sudah Terbit | 10 | | |
| | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | 100 | | |

*Keterangan:*
**Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=buruk; 2= sangat kurang; 3= kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)*
**Nilai = bobot x skor*

**Catatan Reviewer:**

Palopo, …….
Reviewer,

……

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Isi Penelitian** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# CHECKLIST KESESUAIAN PROPOSAL DENGAN STANDAR ISI PENELITIAN

| | |
|---|---|
| **Judul Proposal** | : |
| **Ketua Pengusul** | : |
| **Skema Penelitian** | : **Dasar/Terapan** |
| **Bidang Ilmu** | : |
| **Tahun Akademik** | : |

| No. | Indikator | Tinjauan Proposal | Penilaian |
|---|---|---|---|
| 1.a | Penelitian Dasar: Luaran harus berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. | | |
| 1.b | Penelitian Terapan: Luaran penelitian harus berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. | | |
| 2. | Materi penelitian mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional. | | |
| 3. | Materi penelitian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. | | |
| Dst | | | |
| Kesimpulan *) / Total Penilaian (Maksimal 100) | | ○ Diterima<br>○ Diterima dengan perbaikan<br>○ Ditolak | |

Keterangan *) Coret yang tidak perlu.

Palopo, ……

Reviewer I,

Reviewer II,

…… ……..

**FORMULIR**
**PENGAJUAN DANA PENELITIAN**

| | |
|---|---|
| Judul Penelitian | : |
| Skema Penelitian | : Dasar/Terapan |
| Bidang Ilmu | : |
| Ketua Pelaksana | : |
| Anggota | : |
| Tahun Pelaksanaan | : |
| Skema Hibah | : |
| Jumlah Dana Yang Dibutuhkan | : |

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA**

**1. Belanja Bahan**

| Item Bahan | Volume | Satuan | Honor/Jam | Total (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | … | … | … | … |
| 2. | … | … | … | … |
| Dst | … | … | … | … |
| | | | **SUB TOTAL** | **Rp** … |

**2. Belanja Barang Non-Operasional Lainnya**

| Item Bahan | Volume | Satuan | Honor/Jam | Total (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | … | … | … | … |
| 2. | … | … | … | … |
| Dst | … | … | … | … |
| | | | **SUB TOTAL** | **Rp** … |

**3. Belanja Perjalanan Lainnya**

| Item Bahan | Volume | Satuan | Honor/Jam | Total (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | … | … | … | … |
| 2. | … | … | … | … |
| Dst | … | … | … | … |
| | | | **SUB TOTAL** | **Rp** … |
| | | | **TOTAL PENGELUARAN** | **Rp …** |

Palopo,…….

Mengetahui,
Ketua LPPM,

Ketua Peneliti,

……

……

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Proses Penelitian** | **Kode Dokumen** | **:** |

**FORMULIR**
**PENGAJUAN PENELITIAN**

| Data Dosen/Pengusul | |
|---|---|
| Nama | : |
| NIDN/NIP | : |
| Jabatan Fungsional | : |
| Bidang Keahlian | : |
| Jurusan | : |
| Judul Penelitian | : |
| Skema Penelitian | : |
| Tahun Penelitian | : |
| Sumber Dana Penelitian | : |

Palopo, …….
Dosen Pengusul,

……..

| | FORMULIR SPMI<br>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS<br>UNIVERSITAS ANDI DJEMMA | Tanggal Berlaku | : |
|---|---|---|---|
| | | Tanggal Revisi | : |
| | Standar Penilaian Penelitian | Kode Dokumen | : |

**FORMULIR**
**BERITA ACARA SEMINAR PENELITIAN**

Pada Hari ini,

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Hari, tanggal** | : | | |
| **Pukul** | : | **Ruangan** | : |

Telah diselenggarakan seminar hasil penelitian:

Judul Proposal :

Skema Penelitian : Dasar/Terapan
Bidang Ilmu :
Ketua Peneliti :
Anggota Peneliti 1 :
Anggota Peneliti 2 :

Saran, masukan, catatan dari audience atau tim reviewer

Palopo, ……

| Tim Reviewer | Nama | Tanda Tangan |
|---|---|---|
| Reviewer I | <Nama Dosen> | Ttd |
| Reviewer II | <Nama Dosen> | Ttd |
| Ketua LPPM | <Nama Dosen> | Ttd |

# FORMULIR
# RIWAYAT PENELITIAN

| | |
|---|---|
| Nama Dosen | : |
| NIP/NIDN | : |
| Bidang Keahlian | : |
| Email | : |

| **Riwayat Penelitian** | | | |
|---|---|---|---|
| Tahun | Judul Penelitian | | Pendanaan |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Daftar Publikasi Ilmiah** | | | |
| Tahun | Judul Publikasi | Jurnal | Indexing |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Daftar Rancangan/Karya (HAKI)** | | | |
| Tahun | Judul Publikasi | Jurnal | Indexing |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# FORMULIR
# MONITORING KEGIATAN PENELITIAN

| No. | Judul Penelitian | Nama Dosen | Peran | Biaya Penelitian | Jumlah Mahasiswa Yang Terlibat | Luaran/Produk | Telah dipublikasikan pada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

# FORMULIR
# REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PkM

| | |
|---|---|
| Judul | : |
| Skema | : |
| Ketua Peneliti<br>NIDN | :<br>: |
| Anggota Peneliti | : 1.<br>2. |
| Fakultas/ Prodi | : |
| Tahun Penelitian | : |
| Dana Disetujui | : |
| Dana (70%)* | : |

Rincian Penggunaan

| 1. BELANJA BAHAN/PERALATAN PENUNJANG | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| 2. BELANJA BAHAN HABIS PAKAI | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| 3. BELANJA PERJALANAN LAINNYA | | | | | | |
| No. | Tanggal | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |

| 4. BELANJA LAIN-LAIN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| **TOTAL PENGELUARAN** | | | | | | **Rp** |

*Keterangan:*

**) Penggunaan dana 100% menggunakan formulir yang sama*

| | FORMULIR SPMI<br>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS<br>UNIVERSITAS ANDI DJEMMA | Tanggal Berlaku | : |
|---|---|---|---|
| | | Tanggal Revisi | : |
| | Standar Sarana & Prasarana Penelitian | Kode Dokumen | : |

# FORMULIR
# KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

**Kebutuhan Sarana**

| No. | Detail Kebutuhan | Spesifikasi | Jumlah | Estimasi Harga |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Dst | | | | |

**Kebutuhan Prasarana**

| No. | Detail Kebutuhan | Spesifikasi | Jumlah | Estimasi Harga |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Dst | | | | |

**Kebutuhan Alat**

| No. | Detail Kebutuhan | Spesifikasi | Jumlah | Estimasi Harga |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Dst | | | | |

**Kebutuhan <lainnya>**

| No. | Detail Kebutuhan | Spesifikasi | Jumlah | Estimasi Harga |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Dst | | | | |

Palopo, …..
Kepala LPPM,

……

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# REKAPITULASI KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No. | Nama Dosen | Fakultas | Bidang PkM | Jumlah Biaya | Judul PkM |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| Dst | | | | | |

**FORMULIR**
**KERJA SAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

| No. | Nama Dosen | Fakultas | Bidang PkM | Judul PkM | Kerja Sama Dengan Pihak | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pemerintah LN | Swasta LN | Pemerintah DN | Swasta DN |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | |

# FORMULIR
# LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No. | Nama Dosen | Fakultas | Bidang PkM | Judul PkM | Hasil Akhir | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HAKI | Hak Cipta | Lainnya |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

**FORMULIR**
**KRTERIA ISI CAPAIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

| No. | Fakultas/Prodi | Judul PkM | Skim PkM | Kriteria Isi Capaian | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kekayaan Intelektual | Model Pemecahan Masalah | Teknologi Tepat Guna | Pemberdayaan Masyarakat |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat** | **Kode Dokumen** | **:** |

**FORMULIR**
**PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

| Data Dosen/Pengusul | |
|---|---|
| Nama | : |
| NIDN/NIP | : |
| Jabatan Fungsional | : |
| Bidang Keahlian | : |
| Jurusan | : |
| Judul Pengabdian | : |
| Skema Pengabdian | : |
| Tahun Pengabdian | : |
| Sumber Dana Pengabdian | : |

Palopo, …….
Dosen Pengusul,

……..

**FORMULIR**
**MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

| | |
|---|---|
| Judul Kegiatan | : ……. |
| Ketua Tim Pelaksana | : ……. |
| NIDN | : ……. |
| Program Studi | : ……. |
| Jangka Waktu Pelaksanaan | : ……. Bulan/Tahun |
| Biaya | : Rp ……. |

| No. | Kriteria | Keterangan | | | | | Bobot | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Publikasi ilmiah di jurnal/ prosiding | *drafted* | *submitted* | *reiewed* | *accepted* | *Published* | 20 | | |
| | Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) | Tidak ada | | *draft* | *editing* | Sudah terbit | | | |
| 2 | Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak pada bidang ekonomi | Tidak ada | | | Ada | | 60 | | |
| | Peningkatan kuantitas dan kualitas produk | Tidak ada | | | Ada | | | | |
| | Peningkatan ketentraman/Kesehatan mmasyarakat (mitra masyarakat umum) | Tidak ada | | | Ada | | | | |
| 3 | Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang | Tidak Ada | | Draft | Produk | Penerapan | 10 | | |
| | HAKI (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi). | Tidak Ada | | Draft | terdaftar | *Granted* | | | |
| 4 | Buku ajar | Tidak Ada | | Draft | *editing* | terbit | 10 | | |
| **TOTAL** | | | | | | | 100 | | |

*Keterangan:*
**Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=buruk; 2= sangat kurang; 3= kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)*
**Nilai = bobot x skor*

| |
|---|
| Catatan reviewer: |

Palopo, …

Reviewer,

……

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | |
|---|---|
| Judul Kegiatan | : ……. |
| Ketua Tim Pelaksana | : ……. |
| NIDN | : ……. |
| Program Studi | : ……. |
| Jangka Waktu Pelaksanaan | : …… Bulan/Tahun |
| Biaya | : Rp ……. |

| No. | Kriteria | Bobot | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Mitra Program**<br>(Kecocokan mitra, kontribusi partisipasi mitra) | 10 | | |
| 2 | **Wujud Solusi**<br>(Ketepatan metode PPM untuk mengatasi masalah) | 20 | | |
| 3 | **Luaran**<br>(Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya, dukungan foto/dan atau bukti fisik lainnya)) | 20 | | |
| 4 | **Tim Pelaksana**<br>(Kekompakan tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, Relevansi skill tim, frekuensi pendampingan) | 10 | | |
| 5 | **Biaya**<br>(Kewajaran penggunaan dana) | 15 | | |
| 6 | **Manfaat Kegiatan**<br>(Kepuasan, Tingkat kemandirian Mitra) | 25 | | |
| **TOTAL** | | 100 | | |

*Keterangan:*
**Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=buruk; 2= sangat kurang; 3= kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)*
**Nilai = bobot x skor*

**Catatan Reviewer:**

Palopo, …….
Reviewer,

……

**FORMULIR**
**PENILAIAN KELAYAKAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASAYARAKAT**

| No. | Komponen Penilaian | Indikator Penilaian | Bobot | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Publikasi ilmiah/jurnal<br>a. Nasional Terakreditasi<br>b. Internasional | Tidak ada/ drafted/ submitted/ published | 10 | | |
| 2 | Publikasi media masa: Koran, TV, Radio, Media Online | Tidak ada/ drafted/ submitted/ published | 10 | | |
| 3 | Pemakalah forum ilmiah<br>a. Tingkat Nasional<br>b. Internasional | Tidak ada/ Terdaftar/ Terlaksana | 10 | | |
| 4 | Hak Kekayaan Intelektual<br>Paten-paten sederhana, Hak Cipta, Merek Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varitas Tanaman, Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu. | Tidak ada/ Drafted/ Proses Editing Penerbit/ Published | 20 | | |
| 5 | Buku: Ajar, Teks, Modul, Saku, Panduan Praktis, Buku Profil, Novel, Katalog, Kamus, Monografi, Biografi, dll. | Tidak ada/ Drafted/ Proses Editing Penerbit/ Published | 10 | | |
| 6 | Luaran Lainnya:<br>Teknologi tepat guna, model, Prototype, Desain, Rekayasa sosial | Tidak ada/ Draft/ Produk/ Penerapan | 20 | | |
| 7 | Royalty<br>Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varitas Tanaman, Perlindungan topografi sirkuit terpadu. | Keseuaian output dengan penyelesaian masalah | 20 | | |
| | | **TOTAL** | 100 | | |

*Keterangan:*
**Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=buruk; 2= sangat kurang; 3= kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)*
**Nilai = bobot x skor*

| **Catatan Reviewer:** |
| --- |
| |

Palopo, …….
Reviewer,

……

**FORMULIR**
**BERITA ACARA SEMINAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pada Hari ini,

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Hari, tanggal** | : | | |
| **Pukul** | : | **Ruangan** | : |

Telah diselenggarakan seminar pengabdian kepada masyarakat:

Judul kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana:
NIDN :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : …. Bulan/Tahun
Biaya : Rp …..

Saran, masukan, catatan dari audience atau tim reviewer

Palopo, ……

| Tim Reviewer | Nama | Tanda Tangan |
|---|---|---|
| Reviewer I | <Nama Dosen> | Ttd |
| Reviewer II | <Nama Dosen> | Ttd |
| Ketua LPPM | <Nama Dosen> | Ttd |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# KUALIFIKASI PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| NIDN/NIP | : |
| Jabatan Fungsional | : |
| Prodi/Fakultas | : |
| Skema PkM | : |
| Judul PkM | : |

| No. | Kriteria Penilaian | Bobot | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kualifikasi akademik<br>a. Pendidikan Minimal S2<br>b. Jabatan min. Asisten Ahli | 30 | | |
| 2 | Kualifikasi Bidang Keilmuan<br>a. Judul relevan dengan bidang ilmu<br>b. Kemutahiran permasalahan<br>c. Ketepatan dan kesesuaian metode<br>d. Tinjauan Pustaka yang relevan dan sistematis<br>e. Solusi yang ditawarkan bersifat efektif dan efisien | 30 | | |
| 3 | Kualifikasi rekam jejak<br>a. Kesesuaian keahlian<br>b. Prestasi pengabdian dan publikasi, HKI, Paten, dll | 40 | | |
| | **TOTAL** | 100 | | |

*Keterangan:*
**Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=buruk; 2= sangat kurang; 3= kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)*
**Nilai = bobot x skor*

**Catatan Reviewer:**

Palopo, …….
Reviewer,

……

# FORMULIR
# SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. **Kebutuhan Sarana dan Prasarana Untuk Mendukung Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (Diisi oleh dosen pengusul)**

| No. | Jenis Kegiatan Pengabdian | Kebutuhan Sarana/Prasarana | Penyedia Sarana/Prasarana | Alasan Dibutuhkan | Waktu Dibutuhkan | Faktor Kenyamanan, Keselamatan, Kualitas, Biaya dan Tingkat Ketersediaan Sarana & Prasarana |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| Dst | | | | | | |

2. **Rekapitulasi Sarana dan Prasarana milik Universitas yang Digunakan untuk Mendukung Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (Diisi oleh LPPM)**

| No. | Nama Pelaksana Kegiatan Pengabdian | Sarana/Prasarana yang Dibutuhkan | Waktu Penggunaan | Alasan Penggunaan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| dst | | | | |

## FORMULIR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No. | Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | Dokumen Pendukung |
|---|---|---|---|
| 1 | Perencanaan | | |
| 2 | Sosialisasi Skema PkM | | |
| 3 | Penjaringan Proposal/ Seleksi | | |
| 4 | Pengumuman | | |
| 5 | Penandatanganan Kontrak | | |
| 6 | Pelaksanaan PkM | | |
| 7 | Laporan kemajuan PkM | | |
| 8 | Monev | | |
| 9 | Laporan Akhir | | |
| 10 | Seminar | | |

**FORMULIR**
**REKAPITULASI PUBLIKASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : ……

| No. | Jenis Kegiatan | Ketua Pelaksana | Jurnal | HAKI | Jumlah Anggaran Dibiayai |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| dst | | | | | |

Palopo, …….
Ketua LPPM,

……

# FORMULIR

# REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PkM

| | |
|---|---|
| Judul | : |
| Skema | : |
| Ketua Pelaksana<br>NIDN | :<br>: |
| Anggota Pelaksana | : 1.<br>2. |
| Fakultas/ Prodi | : |
| Tahun Pelaksanaan | : |
| Dana Disetujui | : |
| Dana (70%)* | : |

Rincian Penggunaan

| 5. BELANJA BAHAN/PERALATAN PENUNJANG | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| 6. BELANJA BAHAN HABIS PAKAI | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| 7. BELANJA PERJALANAN LAINNYA | | | | | | |
| No. | Tanggal | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |

| 8. BELANJA LAIN-LAIN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Sub Total** | | | | | | **Rp** |
| **TOTAL PENGELUARAN** | | | | | | **Rp** |

*Keterangan:*

**) Penggunaan dana 100% menggunakan formulir yang sama*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Prestasi Mahasiswa Akademik & Non Akademik** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# DATA PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Perolehan(YYYY) | Tingkat | | | Prestasi Yang Dicapai |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Lokal/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Dst. | | | | | | |

Palopo, …. / …. / ….

| Dibuat Oleh, | Diperiksa Oleh, | Disetujui Oleh, |
|---|---|---|
| …… | …….. | …….. |
| Staff | Ka Prodi | Dekan |

**FORMULIR**
**DATA PRESTASI NON-AKADEMIK MAHASISWA**

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Perolehan(YYYY) | Tingkat | | | Prestasi Yang Dicapai |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Lokal/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Dst. | | | | | | |

Palopo, …. / …. / ….

| Dibuat Oleh, | Diperiksa Oleh, | Disetujui Oleh, |
|---|---|---|
| …… | …….. | …….. |
| Prodi …. | Ka Biro | Rektor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FORMULIR SPMI**<br>**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**<br>**UNIVERSITAS ANDI DJEMMA** | **Tanggal Berlaku** | **:** |
| | | **Tanggal Revisi** | **:** |
| | **Standar Luaran Penelitian Mahasiswa** | **Kode Dokumen** | **:** |

# FORMULIR
# LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

| No. | Nama Mahasiswa | Program Studi | Judul Penelitian | Tautan Hasil Akhir | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Artikel Ilmiah | HaKI | Dll. |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Dst | | | | | | |