



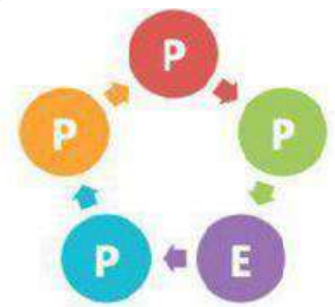
2020

STANDAR & MANUAL SPMI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



BADAN PENJAMINAN MUTU

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER BINA MULIA PALU



Penetapan
Pelaksanaan
Evaluasi
Pengendalian
Peningkatan

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


MANUAL DAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

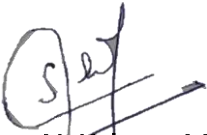
AGUSTUS 2020

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU		Kode
			STMIK-BMP/SPMI/STD.C
	Revisi		00
	Tanggal		10-08-2020

MANUAL DAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU



Dirumuskan oleh	: Ketua Tim Penyusun SPMI STMIK Bina Mulia Palu	 Fitriyanti A. Masse, M.Kom.
Diperiksa oleh	: Ketua Senat Perguruan Tinggi STMIK Bina Mulia Palu	 Abd. Razak Ramli, SE., S.Si, MM.
Ditetapkan oleh	: Ketua STMIK Bina Mulia Palu	 Nurdin, M.Com., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu STMIK Bina Mulia Palu	 Sarintan N. Kaharu, M.Pd.





YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 222/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 - 11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar dan Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
- Kedua : Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu dalam penetapan ini terdiri dari:
1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
 2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
 5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
 7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Ketua Lembaga Penjamin Mutu dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu diwajibkan untuk berkoordinasi dengan Ketua I Bidang Akademik dan Ketua Unit Kerja terkait dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis guna tercapainya mutu Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020



KETUA
STMIK Bina Mulia Palu

Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual dan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bina Mulia Palu Periode 2020-2025.

Manual dan Standar SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, dan Tujuan STMIK Bina Mulia Palu yang disusun sebagai acuan dalam penyusunan SPMI pada tingkat Perguruan Tinggi, Program Studi, maupun Unit Kerja di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.

Dalam Manual dan Standar SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat dipaparkan delapan Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yaitu: 1) Standar Hasil PkM; 2) Standar Isi PkM; 3) Standar Proses PkM; 4) Standar Penilaian PkM; 5) Standar Pelaksana PkM; 6) Standar Sarana dan Prasarana PkM; 7) Standar Pengelolaan PkM; serta 8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM.

Diharapkan Manual dan Standar SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat ini menjadi panduan bagi Pengelola Perguruan Tinggi, Program Studi, Unit Kerja, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa dalam upaya peningkatan mutu Tri Dharma pada STMIK Bina Mulia Palu.

Penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun SPMI STMIK Bina Mulia Palu serta semua Pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Manual dan Standar SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu ini.

Palu, Agustus 2020

Ketua STMIK BMP

Nurdin, M.Com., Ph.D.



DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN PENGESAHAN	i
SK STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal	2
1.3 Tujuan, Sasaran, dan Manfaat SPMI	3
1.4 Definisi Istilah	4
 BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN STMIK BINA MULIA PALU	
2.1 Visi STMIK Bina Mulia Palu	7
2.2 Misi STMIK Bina Mulia Palu	7
2.3 Tujuan STMIK Bina Mulia Palu	7
 BAB III LINGKUP SPMI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STMIK BINA MULIA PALU	
3.1 Dasar Hukum SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	9
3.2 Ruang Lingkup SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	10
 BAB IV MANUAL DAN STANDAR SPMI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STMIK BINA MULIA PALU	
4.1 Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	12
4.2 Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	39
4.3 Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	65



4.4 Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	92
4.5 Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	119
4.6 Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	146
4.7 Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	173
4.8 Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu	201
BAB V PENUTUP	229
DAFTAR PUSTAKA	230
LAMPIRAN	



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap Perguruan Tinggi wajib menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan tujuan untuk menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang Undang RI No.20 Tahun 2003 dan Undang Undang No.12 Tahun 2012.

Pelaksanaan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Perguruan Tinggi bertujuan untuk meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi. Adapun pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016.

Tujuan yang ingin dicapai melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) adalah untuk menjamin pemenuhan standar Pendidikan Tinggi secara sistematis dan berkelanjutan, sehingga budaya mutu pada Perguruan dapat tumbuh dan berkembang.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) terdiri dari:

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Perguruan Tinggi secara otonom; dan
2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) melalui akreditasi Institusi dan akreditasi Program Studi.

Sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016, Perguruan Tinggi mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
2. Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari:
 - a. Dokumen Kebijakan SPMI,



- b. Dokumen Manual SPMI,
 - d. Dokumen standar dalam SPMI, dan
 - e. Dokumen formulir yang akan digunakan dalam SPMI;
3. Membentuk Unit Penjamin Mutu atau mengintegrasikan SPMI pada Manajemen Perguruan Tinggi; serta
 4. Mengelola Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) pada tingkat Perguruan Tinggi.

Untuk mewujudkan dan melaksanakan SPMI, dibentuk Tim SPMI STMIK Bina Mulia Palu yang bertugas dan bertanggungjawab untuk menyusun seluruh dokumen standar dan manual standar SPMI dalam rangka mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-Dikti).

1.2 Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Mekanisme pelaksanaan SPMI STMIK Bina Mulia Palu diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) berikut:

1. Penetapan (P), yaitu kegiatan penetapan standar Perguruan Tinggi untuk standar-standar yang ditetapkan SN-Dikti;
2. Pelaksanaan (P), yaitu kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar yang telah ditetapkan Perguruan Tinggi;
3. Evaluasi (E), yaitu kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan Perguruan Tinggi;
4. Pengendalian (P), yaitu kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan standar Perguruan Tinggi untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan; dan
5. Peningkatkan (P), yaitu kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan Perguruan Tinggi.

Penyusunan SPMI STMIK Bina Mulia Palu mengacu mekanisme dalam siklus PPEP yang secara visual digambarkan sebagai berikut:





Gambar 1

SPMI yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu setelah disetujui Senat Perguruan Tinggi STMIK Bina Mulia Palu. Setelah siklus SPMI diimplementasikan pada Perguruan Tinggi, SPMI sebagai suatu sistem secara utuh perlu dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan.

1.3 Tujuan, Sasaran, dan Manfaat SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Bina Mulia Palu bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kinerja manajemen setiap Unit Kerja di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu dengan cara:
 - a) Memenuhi standar mutu atau sasaran mutu yang telah ditetapkan, sehingga Visi dan Misi STMIK Bina Mulia Palu dapat dicapai; dan
 - b) Meningkatkan layanan, sehingga dapat memenuhi harapan atau kepuasan pengguna jasa;
2. Meningkatkan akreditasi Institusi dan Program Studi; dan
3. Mendapatkan pengakuan eksternal dengan melakukan sertifikasi manajemen ISO.

Sasaran Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Bina Mulia Palu sebagai berikut:

1. Memberikan arah dalam upaya penerapan dan pengembangan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;



2. Mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu kepada seluruh pemangku kepentingan; dan
3. Memberikan dasar dalam menetapkan semua standar dan manual standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu dalam meningkatkan mutu Perguruan Tinggi.

Adapun manfaat yang diperoleh dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu karena SPMI:

1. Menunjukkan cara untuk dapat mencapai Visi STMIK Bina Mulia Palu yang dijabarkan dalam standar SPMI yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
2. Memandu Pejabat Struktural, Unit SPMI dan Unit Kerja, Dosen, serta Tenaga Kependidikan STMIK Bina Mulia Palu dalam melaksanakan SPMI sesuai tugas pokok, fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu; dan
3. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI pada STMIK Bina Mulia Palu telah dan siap untuk dilaksanakan.

1.4. Definisi Istilah

Defnisi istilah diperlukan untuk mempermudah dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam SPMI STMIK Bina Mulia Palu. Definisi umum istilah-istilah dalam SPMI STMIK Bina Mulia Palu sebagai berikut:

1. Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Mulia Palu yang disingkat STMIK BMP adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang disingkat SN-Dikti adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disingkat SPM-Dikti adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.



4. Mutu adalah keseluruhan karakteristik yang menunjukkan kemampuan dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat;
5. Pejaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Perguruan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan;
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan;
7. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Perguruan Tinggi ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Budaya Mutu adalah sistem nilai suatu organisasi yang menghasilkan keadaan lingkungan yang kondusif dalam pembentukan perbaikan yang berkelanjutan dalam segi mutu. Budaya Mutu terdiri dari nilai-nilai, tradisi, prosedur, dan harapan yang mengedepankan mutu.
9. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.
10. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pengabdian kepada masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai bentuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggungjawab dalam upaya mengembangkan kemampuan masyarakat sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.



12. Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pengabdian Kepada Masyarakat adalah uraian tahapan atau langkah-langkah sistematis, kronologis, logis dan koheren yang harus diikuti untuk menjalankan suatu pekerjaan dengan berpedoman pada tujuan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.
14. Formulir Standar Pengabdian Kepada Masyarakat adalah dokumen tercetak yang telah dirancang dengan format tertentu dan berisi kolom-kolom yang digunakan untuk mencatat dan/atau mengumpulkan informasi secara terstruktur tentang pelaksanaan kegiatan yang terkait Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.
15. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari Dosen dan Mahasiswa.



BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

2.1 Visi STMIK Bina Mulia Palu

Pernyataan Visi STMIK Bina Mulia Palu yaitu "Menjadikan STMIK Bina Mulia Palu unggul dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia yang produktif, berkualitas, beretika, dan mandiri dalam bidang teknologi informasi, serta diakui secara nasional dan global pada tahun 2025".

2.2 Misi STMIK Bina Mulia Palu

Dalam upaya mencapai Visi STMIK Bina Mulia Palu, Misi yang diemban adalah:

1. Menjadikan STMIK Bina Mulia Palu Memiliki Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas dan Professional.
2. Menjadikan STMIK Bina Mulia Palu Responsif Terhadap Perubahan dan Pusat Pengembangan Teknologi Informasi.
3. Mendorong Terciptanya Tri Dharma Perguruan Tinggi Yang Adaptif dan Mutakhir.
4. Menghasilkan Lulusan Yang Bermoral, Berjiwa Technopreneur, Berpikir Analitis, dan Kreatif Dalam Pengembangan Teknologi Informasi

2.3 Tujuan STMIK Bina Mulia Palu

Berdasarkan Visi dan Misi STMIK Bina Mulia Palu, Tujuan yang ingin dicapai adalah:

1. Mewujudkan Sivitas Akademika yang berkarakter kuat, berdaya saing tinggi, dan memiliki kompetensi yang unggul dalam teknologi informasi.
2. Mewujudkan Lulusan yang memiliki pola pikir dan perilaku yang bermoral, kreatif, dan inovatif, serta tanggap terhadap perubahan lingkungan.



3. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dan aplikatif, serta pengabdian masyarakat yang inovatif dan bermanfaat bagi masyarakat.
4. Meningkatkan jaringan kerjasama dengan Stakeholders untuk mengembangkan kompetensi ilmu di bidang Sistem Informasi dan Teknik Informatika.



BAB III
LINGKUP SPMI
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

3.1 Dasar Hukum SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Standar dan Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3.2. Ruang Lingkup SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membutuhkan panduan berupa Manual SPMI yang merupakan dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana berbagai Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh Penyelenggara Pendidikan Tinggi di STMIK Bina Mulia Palu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Pada setiap tahapan, mulai tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu memuat uraian tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah, langkah-langkah, dan kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan masing-masing Standar SPMI.

Fungsi Manual Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) STMIK Bina Mulia Palu adalah sebagai:

1. Petunjuk untuk merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar SPMI;
2. Panduan bagi Pejabat Struktural, Unit SPMI dan Unit Kerja, Dosen, serta Tenaga Kependidikan STMIK Bina Mulia Palu dalam melaksanakan SPMI sesuai tugas pokok, fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu
3. Petunjuk untuk kriteria, standar dan sasaran yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dalam Standar SPMI; dan
4. Petunjuk untuk mencapai Visi STMIK Bina Mulia Palu yang dijabarkan dalam standar SPMI.



Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu mencakup delapan standar, yaitu:

1. Standar dan Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Standar dan Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Standar dan Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Standar dan Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Standar dan Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Standar dan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
7. Standar dan Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
8. Standar dan Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Masing-masing Standar dan Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu memiliki ruang lingkup yang berbeda sehingga cara menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap Standar dan Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu juga berbeda satu dengan yang lainnya.



BAB IV
MANUAL SPMI
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkelanjutan oleh seluruh pihak yang melaksanakan dan bertanggungjawab dalam implementasi SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu, baik pada Unit Kerja, Program Studi, maupun Perguruan Tinggi.


Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu mencakup:

4.1 Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

1. SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sebagai bentuk implementasi hasil penelitian, hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar yang telah ditetapkan agar dapat memberikan manfaat besar bagi masyarakat yang menjadi sasaran pengabdian kepada masyarakat.

Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. Membantu mengatasi masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan dengan masalah tersebut.
2. Memanfaatkan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pokok permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.
3. Menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bahan ajar, atau modul pelatihan sebagai sumber pembelajaran dalam program pendampingan, pelatihan keterampilan, dan sebagainya.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.



III. Definisi Istilah Dalam Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



V. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Membekali Dosen dengan pelatihan guna peningkatan kompetensi dalam bidang pengabdian kepada masyarakat;
2. Melakukan sosialisasi secara berkesinambungan tentang arah PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Melakukan sosialisasi Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat guna pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
6. Melakukan evaluasi terhadap output dan outcomes pengabdian kepada masyarakat;
7. Melakukan sosialisasi hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh pemangku kepentingan; dan
8. Menjalani kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Perusahaan, dan Stakeholder.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 1 Indikator Ketercapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Orientasi hasil PkM dalam pengembangan iptek yang terintegrasi dengan budaya lokal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.	75% hasil PkM berorientasi pengembangan iptek yang terintegrasi dengan budaya lokal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.



Dokumentasi laporan kegiatan PkM	LPPM memiliki dokumen laporan kegiatan PkM yang memenuhi aspek: 1. Komprehensif; 2. Terinci; 3. Relevan; 4. Mutakhir; dan 5. Tepat waktu penyampaian untuk dilaporkan kepada Ketua STMIK BMP dan mitra/pemberi dana.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Acuan hasil PkM.	100% hasil PkM mengacu pada Pedoman Pelaksanaan PkM STMIK BMP.
Dukungan hasil PkM terhadap pembelajaran.	≥ 25% hasil PkM menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Hasil PkM disebarluaskan dalam seminar, publikasi, HKI/paten, atau cara penyebarluasan lainnya.	≥ 25% hasil PkM berbentuk prosiding.
	≥ 50% hasil PkM berbentuk publikasi pada jurnal nasional bereputasi.
	≥ 10% hasil PkM berbentuk publikasi pada jurnal internasional bereputasi.
	≥ 10% hasil PkM berbentuk publikasi buku ber-ISBN yang diterbitkan.
	≥ 10% hasil PkM mendapatkan HKI/Paten


VII. Dokumen Terkait Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.

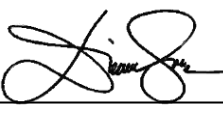


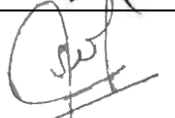


8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. Data hasil monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
13. Dokumen kerjasama STMIK Bina Mulia Palu dengan Instansi Pemerintah, Perusahaan dan/atau Stakeholder.
14. Dokumentasi dan Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen dan/atau Mahasiswa.
15. Bahan ajar atau modul hasil pengabdian kepada masyarakat.
16. Bukti penyebarluasan hasil pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PENETAPAN STANDAR
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.


IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:




1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.



4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. SOP Pelaksanaan Standar.
 - c. Formulir Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:

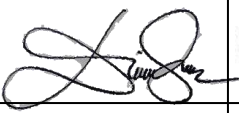





- a. SK Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
- c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Surat Tugas Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- e. Daftar Hadir Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- f. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL EVALUASI STANDAR
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.



5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:



- a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. SK Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- c. Data hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.




12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.1-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindak lanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindaklanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampauai tingkat capaiannyakemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.
11. Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.



IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Penetapan Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.2 Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

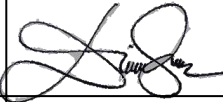




1. SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/05

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

Kedalaman dan keluasan isi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian dan berisi pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Isi program pengabdian kepada masyarakat mencakup:

1. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat.
2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
3. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.
5. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.



III. Definisi Istilah Dalam Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



V. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan LPPM dan Ketua Program Studi dalam menentukan tema dan isi program pengabdian kepada masyarakat;
2. Bekerjasama dengan LPPM mengadakan workshop atau pelatihan bagi Dosen guna meningkatkan kemampuan Dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Mengikutsertakan Dosen dalam workshop atau pelatihan dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dikti atau Perguruan Tinggi lain;
4. Menjalin kerjasama dengan mitra dari instansi pemerintah, organisasi non pemerintah, swasta dan/atau industri untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat memberdayakan masyarakat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. Mendorong penelitian yang luarannya dapat menjadi program pengabdian kepada masyarakat yang berupa rekayasa sosial dalam ruang lingkup teknologi informasi;
6. Mendorong penelitian yang luarannya dapat menjadi program pengabdian kepada masyarakat yang berupa model/prototype yang dapat digunakan dalam pemecahan masalah atau kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; dan
7. Mengembangkan luaran pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi mendapatkan HKI.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 2 Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kesesuaian isi PKM dengan pedoman PKM STMIK BMP.	Skor kesesuaian isi PKM dengan pedoman PKM STMIK BMP \geq 80.




Kesesuaian isi PkM dengan pengembangan iptek dalam memberdayakan masyarakat.	100% isi PkM sesuai dengan pengembangan iptek dalam memberdayakan masyarakat.
Kesesuaian isi PkM dengan Renstra PKM STMIK BMP.	Skor kesesuaian isi PkM dengan Renstra PKM STMIK BMP minimal 80.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Kesesuaian isi PkM dengan orientasi teknologi tepat guna dalam meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.	100% isi PkM berorientasi teknologi tepat guna dalam meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Isi PkM mengantisipasi permasalahan dalam masyarakat yang dampak global.	≥ 10% isi PkM mengantisipasi permasalahan dalam masyarakat yang dampak global.
Isi PkM dilakukan secara lintas ilmu.	≥ 30% isi PkM dilakukan secara lintas ilmu.

VII. Dokumen Terkait Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu
12. Undangan dan materi/sertifikat workshop/pelatihan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dokumen kerjasama STMIK Bina Mulia Palu dengan Instansi Pemerintah, Perusahaan dan/atau Stakeholder.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.

IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:



- a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
- a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.



4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.
 - b. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



- b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
- c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.



5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:




- a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. SK Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- c. Data hasil evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.




12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.2-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindak lanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindaklanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannyakemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.
11. Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.



IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.3 Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

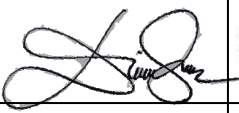

1. SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram, seperti menentukan program yang akan dilakukan, merumuskan tujuan yang harus dicapai, menentukan tempat dan waktu pelaksanaan, merencanakan alur pelaksanaan program, mempersiapkan materi kegiatan serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan, mengkalkulasi biaya kegiatan, dan lain-lain.

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu serta menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, maupun lingkungan.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh Mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran serta memenuhi ketentuan dan peraturan Perguruan Tinggi.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.



III. Definisi Istilah Dalam Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



V. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Menyusun Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Dosen STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menyusun Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Mahasiswa STMIK Bina Mulia Palu;
3. Bekerjasama dengan LPPM mengadakan workshop atau pelatihan penerapan hasil penelitian dalam program pengabdian kepada masyarakat bagi Dosen dan Mahasiswa guna meningkatkan kemampuan dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat;
4. Mengikutsertakan Dosen dalam workshop atau pelatihan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dikti atau Perguruan Tinggi lain guna meningkatkan kemampuan Dosen dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat;
5. Menyusun roadmap pengabdian kepada masyarakat masing-masing Dosen;
6. Membentuk Tim Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan Mahasiswa;
7. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program pengabdian kepada masyarakat;
8. Melakukan survey kepuasan terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan
9. Melakukan sosialisasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:




Tabel 3 Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Dokumentasi pelaksanaan dan review proses PkM.	LPPM memiliki dokumen pelaksanaan dan review proses PkM yang mencakup: 1. Tatacara penilaian dan review; 2. Legalitas pengangkatan reviewer; 3. Hasil penilaian usul PkM; 4. Legalitas penugasan Pelaksana/ kerjasama PkM; 5. Berita acara hasil monev; dan 6. Dokumentasi pelaksanaan dan output PkM.
Proses baku pelaksanaan PkM.	≥ 20% kegiatan PkM dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti proses baku yang mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas..
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Dokumentasi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM.	100% PkM memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM sesuai dengan pedoman dan SOP proses PkM.
Keterlibatan Mahasiswa dalam proses kegiatan PkM yang dilakukan Dosen.	100% PkM yang dilakukan dosen melibatkan Mahasiswa secara penuh.
Kegiatan PkM yang dilakukan Mahasiswa.	Mahasiswa melakukan kegiatan PkM secara individual/kelompok dengan bimbingan Dosen minimal 1 (satu) kegiatan dalam satu tahun akademik .
Luaran Kinerja	Target Capaian
Dokumentasi standar mutu proses.	Pelaksanaan kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana PkM dan lingkungan.

VII. Dokumen Terkait Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. SK Tim Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
13. Undangan dan materi/sertifikat workshop atau pelatihan pengabdian kepada masyarakat.
14. Roadmap pengabdian kepada masyarakat setiap Dosen.
15. Data hasil monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat Dosen dan/atau Mahasiswa.
16. Kuesioner dan dokumen hasil survey kepuasan terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.


IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

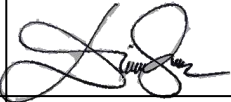






1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.



4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.
 - b. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:



- a. SK Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
- c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Surat Tugas dan bukti pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Dokumentasi dan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan Mahasiswa.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.



5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:



- a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. SK Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
- c. Data hasil evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindaklanjut

pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.


12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

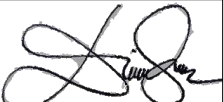
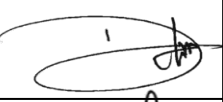


1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.3-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindak lanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindaklanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannya
 kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.
11. Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.



IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.4 Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

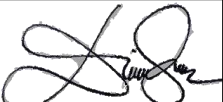
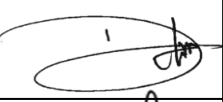


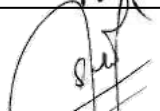
1. SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian kinerja pengabdian kepada masyarakat dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Kriteria penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup:

1. Tingkat kepuasan masyarakat.
2. Terjadi perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat sesuai dengan sasaran program.
3. Pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.
3. Tercipta pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan Sivitas Akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Teratasinya permasalahan yang ada dalam masyarakat.
5. Menghasilkan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dan/atau pihak yang kepentingan.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.



6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

III. Definisi Istilah Dalam Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Penilaian Pengabdian Kepada



Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;

3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

V. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Menyusun Pedoman Penilaian Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Mengembangkan dan mensosialisasikan instrumen penilaian kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat yang edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan;
3. Menetapkan kriteria Reviewer yang kompeten dalam menilai kinerja pengabdian kepada masyarakat;
4. Menetapkan mekanisme review/seminar proposal pengabdian kepada masyarakat;
5. Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja pengabdian kepada masyarakat;
6. Menyusun dan menyebarkan kuesioner penilaian masyarakat untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pengabdian kepada masyarakat;
7. Menetapkan mekanisme review/seminar hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
8. Mensyaratkan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk:
 - a. mempublikasikan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. menyusun buku ajar, modul, atau bahan ajar lainnya untuk menambah sumber belajar di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:




Tabel 4 Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan Pedoman Penilaian PkM yang memuat kriteria minimal penilaian proses dan hasil PkM oleh Dosen dan/atau Mahasiswa.	LPPM memiliki Pedoman Penilaian PkM yang memuat kriteria minimal penilaian proses dan hasil PkM oleh Dosen dan/atau Mahasiswa.
Adanya Tim Reviewer yang melakukan penilaian terhadap proposal, proses, dan hasil PkM.	Surat Keputusan pembentukan Tim Reviewer PkM STMIK BMP.
Ketersediaan instrumen penilaian PkM.	LPPM menggunakan instrumen penilaian PkM yang edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
Adanya monitoring dan evaluasi proses PkM.	LPPM memiliki dokumen monitoring dan evaluasi proses PkM.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Ketersediaan dokumen kuesioner penilaian masyarakat untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat.	LPPM memiliki dokumen kuesioner penilaian masyarakat untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pengabdian kepada masyarakat.
Penilaian hasil PkM berdasarkan persyaratan administratif.	100% PkM memenuhi seluruh persyaratan administratif yang telah ditentukan.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Skor penilaian proposal dan hasil PkM.	100% penilaian proses dan hasil PkM mendapatkan skor nilai minimal 75.
Dosen menyusun buku ajar, modul, atau bahan ajar lainnya berdasarkan hasil PkM untuk menambah sumber belajar.	≥ 70% Dosen menyusun buku ajar, modul, atau bahan ajar lainnya berdasarkan hasil PkM untuk menambah sumber belajar
Hasil PkM dipublikasikan.	≥ 50% hasil PkM dipublikasikan minimal pada jurnal ilmiah dengan e-ISSN dan/atau terindeks SINTA-4.

VII. Dokumen Terkait Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

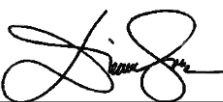




1. Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. SK Pembentukan Tim Reviewer Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
13. Pedoman dan Instrumen Penilaian Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat.
14. Data hasil monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
15. Kuesioner dan hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pengabdian kepada masyarakat.
16. Bahan ajar atau modul hasil pengabdian kepada masyarakat.
17. Publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.



4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.


IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:



1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.



3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.
4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.



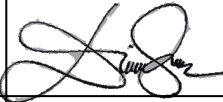



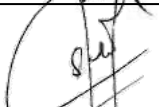
- b. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Surat Tugas Reviewer pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Instrumen Penilaian Ketercapaian kinerja pengabdian kepada masyarakat.
 - f. Kuesioner Kepuasan Masyarakat terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - g. Proposal dan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - h. Buku ajar, modul, atau bahan ajar berdasarkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - i. Bukti penyebaran hasil pengabdian kepada masyarakat dalam jurnal ilmiah ber e-ISSN dan/atau SINTA-4.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.



4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.
5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:



- a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
- a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.



kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.


11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.4-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Dewi Kusumawati, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.



2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannya
 kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.



11. Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.5 Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

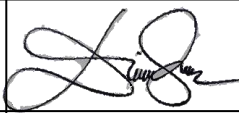




1. SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana (Dosen dan/atau Mahasiswa) untuk melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat agar dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan.

Pelaksana wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran program pengabdian kepada masyarakat.

Ketentuan tentang Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah diatur dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikeluarkan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi berikut:

1. Pelaksana yang mengusulkan program pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal dua kompetensi, dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan Perguruan Tinggi lain.
2. Pelaksana yang mengusulkan program pengabdian kepada masyarakat hanya diperbolehkan untuk menjadi Ketua Tim Pelaksana sebanyak tiga kali.
3. Tim Pelaksana pengabdian kepada masyarakat terdiri dari maksimum tiga orang, yaitu satu orang Ketua dan dua orang Anggota Tim.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.



8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

III. Definisi Istilah Dalam Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan



- dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

V. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. LPPM bekerjasama dengan LPM melakukan sosialisasi Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu;
2. LPPM bekerjasama dengan LPM melakukan sosialisasi peningkatan kemampuan Dosen dan Mahasiswa untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sikap, etika, serta layanan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
3. LPPM bekerjasama dengan LPM menyelenggarakan workshop atau pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berjenjang;
4. Mengikutsertakan Dosen dalam workshop atau pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan Dirjen Dikti atau Perguruan Tinggi lain;
5. Melakukan pengkajian terhadap pembaharuan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui FGD, diskusi, semiloka, dan sebagainya;
6. Menetapkan standar kemampuan dan profesionalisme Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai persyaratan yang ditentukan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi; dan
7. Menetapkan pengabdian kepada masyarakat sebagai program wajib bagi Mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja Profesi (KKP).

VI. Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:



Tabel 5 Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan Pedoman Pelaksanaan PkM bagi Dosen dan Mahasiswa.	STMIK BMP memiliki Pedoman Penilaian PkM bagi Dosen dan/atau Mahasiswa.
Pelaksanaan PkM sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian Pelaksana.	100% pelaksanaan PkM sesuai dengan bidang keilmuan dan keahlian Pelaksana.
Kompetensi Pelaksana PkM.	≥ 80% Pelaksana menguasai metodologi PkM, iptek, sikap, etika, dan keterampilan dalam melaksanakan PkM.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Adanya Tim Pelaksana PkM.	Tim Pelaksana PkM minimal berjumlah 30 Tim setiap 1 (satu) tahun akademik.
Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan pedoman PkM yang ditetapkan.	100% kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan pedoman PkM yang ditetapkan.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Pelaksana (Dosen) mempublikasikan hasil PkM.	≥ 50% hasil PkM Dosen dipublikasikan minimal pada jurnal ilmiah dengan e-ISSN dan/atau terindeks SINTA-4
Pelaksana (Mahasiswa) menyerahkan laporan PkM.	100% Pelaksana (Mahasiswa) menyerahkan laporan PkM.


VII. Dokumen Terkait Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.



5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. SK Tim Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
13. Undangan dan materi/sertifikat workshop atau pelatihan pengabdian kepada masyarakat.
14. Dokumentasi dan Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen dan/atau Mahasiswa.
15. Publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.


IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat



Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:



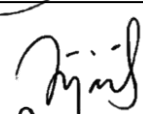

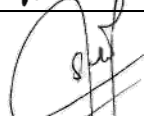
1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.



3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.
4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.





- b. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Proposal pengusulan PkM dan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Bukti penyebaran hasil pengabdian kepada masyarakat dalam jurnal ilmiah ber e-ISSN dan/atau SINTA-4.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.



4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.
5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:




- a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
- a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.



kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.


11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:


1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.5-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkankan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindaklanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.



2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindak lanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannya
 kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.



11. Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.6 Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

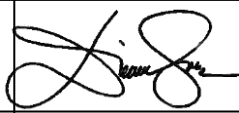

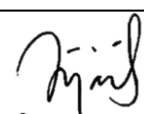
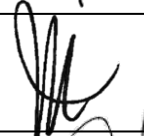
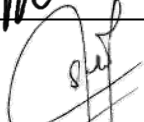
1. SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal Sarana dan Prasarana yang harus dipenuhi sebagai pendukung yang memfasilitasi penerapan ilmu dan teknologi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana wajib disediakan oleh Perguruan Tinggi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan Pelaksana PkM, masyarakat, maupun lingkungan agar pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan lancar dan memberi hasil sesuai harapan.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

III. Definisi Istilah Dalam Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



V. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Merencanakan, merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan;
2. Menyusun mekanisme pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan RIP pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu;
3. Menginventarisir kelengkapan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
4. Mengevaluasi rasio ketersediaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengevaluasi kelayakan dan kemutakhiran sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
6. Mengevaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
7. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan Pelaksana dalam tahap usulan, proses, dan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat;
8. Menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
9. Melakukan survey kepuasan Pelaksana terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang disediakan STMIK Bina Mulia Palu.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:



Tabel 6 Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan PkM.	90% PkM dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal STMIK BMP.
Dukungan pusat studi dan laboratorium dalam pelaksanaan PkM.	STMIK BMP memiliki pusat studi dan laboratorium yang mendukung pelaksanaan PkM.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Kesesuaian sarana dan prasarana PkM dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan Pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan	100% sarana dan prasarana PkM sesuai dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan Pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan.
Ketersediaan bahan pustaka pendukung PkM.	80% PkM didukung dengan bahan pustaka mutakhir.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Ketersediaan mekanisme pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana PkM.	100% tersedia mekanisme pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana PkM.
Ketersediaan hasil evaluasi rasio ketersediaan sarana dan prasarana PkM.	100% tersedia hasil evaluasi rasio ketersediaan sarana dan prasarana PkM.
Ketersediaan hasil evaluasi kelayakan dan kemutakhiran sarana dan prasarana PkM.	100% tersedia hasil evaluasi kelayakan dan kemutakhiran sarana dan prasarana PkM.
Ketersediaan hasil evaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan sarana dan prasarana PkM.	100% tersedia hasil evaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan sarana dan prasarana PkM.


VII. Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.





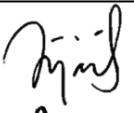
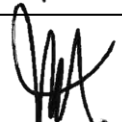
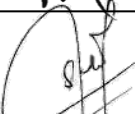
2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SOP SPMI penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
12. SK Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
13. Dokumen mekanisme pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
14. Dokumen inventaris pengadaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
15. Data hasil evaluasi ketersediaan, kelayakan, dan kemutakhiran sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
16. Data hasil survey kepuasan Pelaksana terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan




mensosialisasikan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.

IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:






1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.
4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.




IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Dokumen hasil survey kepuasan Pelaksana terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.



2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.
5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.




13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindak lanjut hasil evaluasi capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:




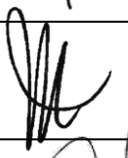

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.



kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.


11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:




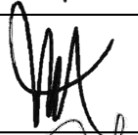

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.6-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkankan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindaklanjut pengendalian Standar



Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.

2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannya kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.



9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.
11. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.7 Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:

1. SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/07

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang terlibat dan dipercayakan atau diberi tanggungjawab dalam mengelola pengabdian kepada masyarakat, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat atau bentuk lainnya yang sejenis, sesuai ketentuan Perguruan Tinggi.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memiliki kewajiban untuk:

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, evaluasi pelaksanaan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
5. Memberikan penghargaan kepada Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
6. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada Lembaga lain melalui kerja sama;
7. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
8. Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelola ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.



4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.
6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

III. Definisi Istilah Dalam Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;



2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

V. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan Lembaga lain;
3. Menetapkan road map pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Menetapkan program peningkatan kompetensi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
5. Menetapkan mekanisme diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
6. Mengoptimalkan mekanisme sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat`;
7. Menetapkan mekanisme sistem penghargaan bagi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
8. Menetapkan mekanisme sistem pelaporan dan tindak lanjut pengabdian kepada masyarakat.

VI. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:



Tabel 7 Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan dokumen Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, road map, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja PkM.	STMIK BMP memiliki Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, road map, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja PkM.
Kelembagaan PkM.	STMIK BMP memiliki kelembagaan PkM yang kredibel, yaitu LPPM.
Ketersediaan pedoman PkM dan sosialisasinya.	STMIK BMP memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, dan sesuai dengan Rensta PkM.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Sistem penghargaan Pelaksana PkM.	STMIK BMP memiliki sistem penghargaan bagi Pelaksana PkM.
Pedoman Etika PkM.	STMIK BMP memiliki Pedoman Etika PkM yang meliputi aspek edukatif, objektif, akuntabilitas, dan transparansi.
Penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan/atau lokakarya PkM.	Terdapat penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan/atau lokakarya PkM minimal 1 (satu) kali setahun.
Pemenuhan hasil PkM terhadap pembelajaran Mahasiswa.	Terdapat pemenuhan hasil PkM terhadap pembelajaran Mahasiswa yang dilibatkan dalam PkM Dosen dan program PkM yang diwajibkan bagi Mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Kerjasama PkM dengan Perguruan Tinggi dalam negeri.	≥ 1 (satu) kerjasama PkM dengan Perguruan Tinggi dalam negeri dalam setahun.
Kerjasama PkM dengan Instansi Pemerintah dalam negeri.	≥ 3 (tiga) kerjasama PkM dengan Instansi Pemerintah dalam negeri dalam setahun.

Kerjasama PkM dengan dunia industri (Pemerintah dan Swasta) dalam negeri.	≥ 3 (tiga) kerjasama PkM dengan dunia industri (Pemerintah dan Swasta) dalam negeri dalam setahun.
Kerjasama PkM dengan pihak Swasta dalam negeri.	≥ 5 (lima) kerjasama PkM dengan pihak Swasta dalam negeri dalam setahun.


VII. Dokumen Terkait Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. SK Pengangkatan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
13. SK Pembentukan Tim Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
14. Dokumen peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
15. Dokumen kerjasama STMIK Bina Mulia Palu dengan Instansi Pemerintah, Perusahaan dan/atau Stakeholder.
16. Dokumen pelatihan, seminar, dan/atau lokakarya program peningkatan kompetensi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat



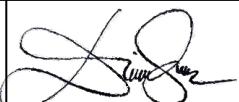



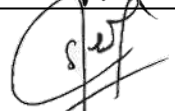
17. Dokumen mekanisme diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
18. Dokumen mekanisme sistem monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
19. Dokumen mekanisme sistem penghargaan bagi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
20. Dokumen mekanisme sistem pelaporan dan tindak lanjut pengabdian kepada masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan mensosialisasikan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di lingkungan STMIK BMP.




IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.



3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.
4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.



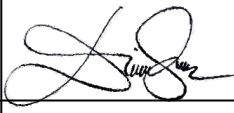



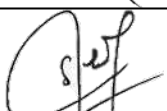
- b. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
- a. SK Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. SK Pengangkatan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Road map Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - f. MoU Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.



3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.
5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindaklanjut hasil evaluasi capaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.




IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:


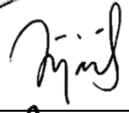

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:
 - a. Menyusun laporan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.



kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.


11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:





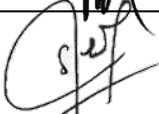
1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.7-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Mohammad, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkankan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindaklanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.



2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampaui tingkat capaiannya kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.



11. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.




4.8 Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu

Dokumen Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu terdiri dari:






1. SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
2. Manual SPMI Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
3. Manual SPMI Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
4. Manual SPMI Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Manual SPMI Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
6. Manual SPMI Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8
		Tanggal: 10-08-2020
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/06

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, baik melalui dana internal Perguruan Tinggi secara mandiri, maupun pendanaan dari Pemerintah, dari Lembaga atau Perguruan Tinggi lain didalam maupun di luar negeri melalui kerja sama, atau dari dunia industri dan masyarakat.

Aspek pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup:

1. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan penyebaran hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang harus diatur berdasarkan ketentuan internal Perguruan Tinggi.
3. Perguruan Tinggi tidak dibenarkan mengambil keuntungan atau komisi dari pendanaan yang diperoleh dari luar Perguruan Tinggi.
4. Perguruan Tinggi tidak dibenarkan memungut biaya dari Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
5. Perguruan Tinggi berkewajiban menyediakan dana untuk pengelolaan, termasuk peningkatan kapasitas Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

II. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana dan Pertanggungjawab Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pejabat/Petugas yang melaksanakan dan bertanggungjawab atas SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu.
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
5. Ketua Lembaga Penjamin Mutu STMIK Bina Mulia Palu.



6. Tim Penyusun Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
7. Tim Evaluasi Capaian Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
8. Tim Pengendali Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Tim Peningkat Standar SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

III. Definisi Istilah Dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Definisi umum istilah-istilah dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan tindaklanjut hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Bina



- Mulia Palu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
2. Memberi arahan kepada Unsur Pimpinan dan Sivitas Akademika STMIK Bina Mulia Palu dalam menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat, serta meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

V. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan strategi sebagai berikut:

1. Menentukan dan mensosialisasikan kriteria sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menyediakan dana internal Perguruan Tinggi untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Dosen dan/atau Mahasiswa;
3. Menyediakan dana internal Perguruan Tinggi untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Mengakomodir Dosen dan/atau Mahasiswa dalam mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat untuk memperoleh dana hibah yang dibiayai Pemerintah;
5. Menjalin dan meningkatkan kerjasama dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat;
6. Mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh Pelaksana sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku;
7. Mengawasi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan
8. Memberikan penghargaan berupa insentif kepada Dosen dan/atau Mahasiswa yang berprestasi dalam pengabdian kepada masyarakat.



VI. Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan indikator sebagai berikut:


Tabel 8 Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya dokumen standar tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.	STMIK BMP memiliki dokumen standar tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.
Rata-rata pendanaan dan pembiayaan PkM per tahun akademik untuk Dosen dan/atau Mahasiswa.	Pendanaan dan pembiayaan PkM per tahun akademik untuk Dosen dan/atau Mahasiswa rata-rata ≥ 5 juta.
Tersedianya pendanaan untuk pengelolaan PkM dari total dana STMIK BMP.	$\geq 1\%$ dari total dana STMIK BMP digunakan untuk pendanaan pengelolaan PkM.
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Pendanaan untuk Dosen mengikuti workshop/pelatihan/seminar PkM tingkat nasional/internasional.	STMIK BMP menyediakan dana untuk Dosen mengikuti workshop/pelatihan/seminar PkM tingkat nasional/internasional ≤ 4 orang per tahun akademik.
Tersedianya insentif publikasi artikel PkM Dosen.	STMIK BMP menyediakan dana insentif publikasi berdasarkan tingkat publikasinya.
Luaran Kinerja	Target Capaian
Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi terhadap pendanaan dan pembiayaan PkM.	STMIK BMP memiliki dokumen hasil monitoring dan evaluasi terhadap pendanaan dan pembiayaan PkM.
Insentif bagi Pelaksana PKM yang berprestasi.	STMIK BMP menyediakan dana insentif bagi Pelaksana PKM yang berprestasi.

VII. Dokumen Terkait Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

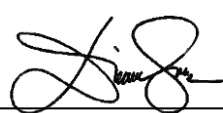



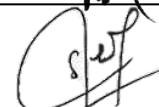
1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Statuta STMIK Bina Mulia Palu.
7. Renstra STMIK Bina Mulia Palu.
8. Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.
9. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
10. SOP SPMI Pengabdian Kepada Masyarakat.
11. SK Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
12. Dokumen kriteria sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dokumen penganggaran STMIK Bina Mulia Palu pada workshop/ pelatihan/seminar, pelaksanaan, dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
14. Dokumen kerjasama STMIK Bina Mulia Palu dengan Instansi Pemerintah, Perusahaan dan/atau Stakeholder.
15. Data hasil evaluasi kelayakan jumlah anggaran pengabdian kepada masyarakat yang diajukan Pelaksana.
16. Data hasil monitoring penggunaan anggaran pengabdian kepada masyarakat.
17. Dokumentasi penghargaan/insentif bagi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8-1
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM menyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua LPPM membentuk Tim Penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggungjawab Tim Penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Penyusun mengkaji peraturan perundangan-undangan dan standar dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan oleh Lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan STMIK BMP.
6. Tim Penyusun merumuskan draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diusulkan.
7. Tim Penyusun melakukan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua I, Ketua LPPM, Ketua-Ketua Program Studi, dan Ketua LPM untuk mengkaji draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
8. Tim Penyusun merevisi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan masukan dalam rapat koordinasi dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
9. Ketua STMIK BMP menyampaikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Senat Perguruan Tinggi untuk dikaji dan disetujui dalam penerapannya di lingkungan STMIK BMP.
10. Bila ada masukan/perbaikan dari Senat Perguruan Tinggi, draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dikembalikan ke Tim Penyusun untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat Perguruan Tinggi.
11. Ketua Senat Perguruan Tinggi menyetujui Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STMIK BMP.
12. Ketua STMIK BMP menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan dan




mensosialisasikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan pada STMIK BMP.

IV. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:






1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Penetapan Standar.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Undangan dan Notulen Rapat Senat Perguruan Tinggi tentang Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - e. Dokumen Persetujuan Senat Perguruan Tinggi terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8-2
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi menyusun dokumen terkait pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



2. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.
3. Wakil Ketua I menetapkan sasaran mutu pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk setiap Program Studi dan dan melaporkannya kepada Ketua STMIK BMP.
4. Ketua Program Studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Ketua Program Studi membuat laporan capaian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap akhir tahun akademik dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
6. Ketua STMIK BMP mendisposisikan laporan capaian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi kepada Ketua LPPM dan Ketua LPM untuk dikaji.
7. Ketua LPPM dan Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut laporan capaian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
8. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
9. Ketua LPPM dan Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.
10. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.




IV. Dokumen Terkait Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:


1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pelaksanaan Standar.
 - b. SOP Mekanisme Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - c. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - b. Dokumen Sasaran Mutu Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat Tingkat Program Studi.
 - c. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Dokumen monitoring dan evaluasi pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - e. Dokumen pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8-3
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua LPM atas persetujuan Wakil Ketua I membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.



2. Ketua LPM mengusulkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Evaluasi Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan surat keputusan.
4. Tim Evaluasi mempelajari dokumen laporan capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat masing-masing Program Studi.
5. Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Tim Evaluasi melakukan evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
7. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
8. Ketua LPM mengkaji laporan hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
9. Ketua LPM dan Tim Evaluasi melakukan koordinasi untuk memfinalisasi laporan hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi.
10. Ketua LPM merumuskan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dan menyerahkannya pada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK BMP.




13. Ketua STMIK Bina Mulia Palu menetapkan tindak lanjut hasil evaluasi capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:



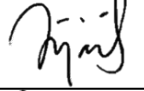

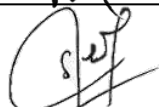
1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Evaluasi Standar.
 - b. Formulir Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. Data hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8-4
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/05

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindaklanjut hasil evaluasi



Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Ketua LPPM dan Ketua LPM membentuk Tim Pengendali Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan mengusulkannya kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Pengendali Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Ketua STMIK BMP atas usul Ketua LPPM dan Ketua LPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab Tim Pengendali Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap laporan hasil evaluasi capaian setiap butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di setiap Program Studi dan mengelompokkan butir-butir standar yang capaiannya telah terpenuhi dan yang belum/tidak terpenuhi.
6. Tim Pengendali merumuskan draft tindaklanjut butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:
 - a. Peningkatan standar untuk butir-butir standar yang telah tercapai; dan
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir-butir standar yang belum/tidak tercapai
7. Tim Pengendali melakukan kajian terhadap butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum/tidak tercapai dan menyusun rekomendasi untuk Program Studi terkait guna tindakan peningkatan capaian butir-butir yang belum/tidak tercapai tersebut.
8. Tim Pengendali membuat laporan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM.
9. Ketua LPM mempelajari laporan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap Program Studi.
10. Ketua LPM:



- a. Menyusun laporan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi; dan
 - b. Merumuskan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
- kemudian menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
11. Ketua STMIK BMP menyelenggarakan rapat Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membahas laporan dan draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
 12. Ketua LPM merevisi draft rekomendasi tindaklanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi berdasarkan masukan dalam rapat Pimpinan Perguruan Tinggi dan menyerahkannya kepada Ketua LPM untuk diteruskan kepada Ketua STMIK BMP.
 13. Ketua STMIK BMP menetapkan tindaklanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

IV. Dokumen Terkait Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat


Untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Pengendalian Standar.
 - b. Formulir Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.





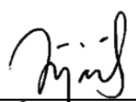


- c. Data hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Daftar Hadir dan Notulen Rapat Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU	Kode/No.: STMIK-BMP/SPMI/ STD.C.8-5
		Tanggal: 10-08-2020
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi: 00
		Halaman: 01/04

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) BINA MULIA PALU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Diana Grace, M.Si.	Ketua Tim Perumus		10/8-'20
Pemeriksaan	Burhanuddin A. Masse, M.Kom.	Ketua Tim Pemeriksa		14/8-20
Persetujuan	Fitriyanti A. Masse, M.Kom.	Wakil Ketua I		17/8-2020
Penetapan	Nurdin, M.Com., Ph.D.	Ketua STMIK BMP		24-8-2020
Pengendalian	Sarintan N. Kaharu, M.Pd.	Ketua LPM		25/8-20



I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan yang ingin dicapai dalam Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Menyediakan pedoman dalam peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu;
2. Menerapkan SPMI guna perbaikan yang berkelanjutan terhadap peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
3. Memelihara kesesuaian penerapan SPMI yang dapat memenuhi dan/atau melampaui persyaratan dalam peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup:

1. Prosedur yang harus dipenuhi pada awal siklus penjaminan mutu dan di setiap tahap peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
2. Pedoman bagi semua Pihak yang bertanggungjawab dan terlibat dalam peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat guna penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.

III. Prosedur Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua STMIK BMP mengarahkan Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengkaji tindak lanjut pengendalian Standar



Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.

2. Ketua LPM membentuk Tim Peningkat Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyerahkannya kepada Ketua LPPM untuk diusulkan kepada Ketua STMIK BMP.
3. Ketua STMIK BMP menetapkan Tim Peningkat Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan.
4. Tim Peningkat mengkaji realisasi tindaklanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan STMIK BMP.
5. Tim Peningkat merumuskan:
 - a. Draft petunjuk teknis setiap Program Studi untuk peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Rekomendasi untuk meningkatkan butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah tercapai/terlampau tingkat capaiannya kemudian mengusulkannya kepada Ketua LPM dan Ketua LPPM.
6. Ketua LPM dan Ketua LPPM menyusun:
 - a. Petunjuk teknis peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi berdasarkan draft yang diusulkan Tim Peningkat; dan
 - b. Rekomendasi peningkatan butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi.
dan menyampaikannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua BMP.
7. Ketua STMIK BMP menetapkan petunjuk teknis peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Program Studi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I untuk diteruskan kepada Ketua-Ketua Program Studi.
8. Ketua STMIK BMP menetapkan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan



Tinggi dengan Surat Keputusan dan menyerahkannya kepada Wakil Ketua I.

9. Wakil ketua I melakukan sosialisasi terkait peningkatan butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat ke Program Studi di lingkungan STMIK BMP.
10. Ketua Program Studi merumuskan sasaran mutu baru sesuai peningkatan butir-butir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk capaian standar tahun berikutnya.
11. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Dokumen Terkait Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. Dokumen SPMI:
 - a. SOP Sosialisasi Standar SPMI.
 - b. SOP Peningkatan Standar.
 - c. Formulir Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dokumen Kinerja:
 - a. SK Pengangkatan Tim Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - b. SK Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu.
 - c. SK Petunjuk Teknis Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Program Studi.
 - d. Data hasil peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



BAB V

PENUTUP

Penyusunan dokumen SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu ini dilakukan dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar dalam SPMI STMIK Bina Mulia Palu.

Dokumen Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu ini disusun untuk menjadi acuan dan/atau panduan bagi Pengelola Perguruan Tinggi, Program Studi, Unit Kerja, Dosen, dan Tenaga Kependidikan, dalam upaya meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat pada STMIK Bina Mulia Palu.

Saran dan masukan dari semua pihak, sangat diharapkan sebagai bahan evaluasi dalam upaya penyempurnaan dokumen Manual SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Bina Mulia Palu di masa depan.



DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2016.

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik - Pendidikan Vokasi - Pendidikan Profesi - Pendidikan Jarak Jauh, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018.

Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018.

Statuta STMIK Bina Mulia Palu.

Renstra STMIK Bina Mulia Palu.

Kebijakan SPMI STMIK Bina Mulia Palu.



LAMPIRAN

SPMI STANDAR DAN MANUAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU**





YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 214/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** : a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
- c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 24 Agustus 2020



KETUA
STMIK Bina Mulia Palu

Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 215/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu isi pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

KETUA
STMIK Bina Mulia Palu



Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 216/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu proses pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

KETUA
STMIK Bina Mulia Palu



Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 217/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

KETUA
STMIK Bina Mulia Palu



Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 218/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu Pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 24 Agustus 2020



KETUA
STMIK Bina Mulia Palu

Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 219/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

KETUA
STMIK Bina Mulia Palu



Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 220/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** :
- a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
 - c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 24 Agustus 2020



KETUA
STMIK Bina Mulia Palu

Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA MULIA PALU
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS R.I. NO.144/D/O/2000

Kampus: Jl. Letjen Suprpto No.38 Palu Telp. (0451) 451222

Website: www.binamulia.ac.id

E-mail: info@binamulia.ac.id

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) BINA MULIA PALU
NOMOR: 221/STMIK-BMP/C/VIII/2020

TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STANDAR DAN MANUAL STANDAR
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
BINA MULIA PALU

KETUA STMIK BINA MULIA PALU

- Menimbang** : a. bahwa STMIK Bina Mulia Palu memiliki komitmen untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
- b. bahwa pelaksanaan penjaminan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tanggungjawab Bersama seluruh komponen STMIK Bina Mulia Palu;
- c. bahwa untuk kejelasan tugas dan tanggungjawab setiap komponen perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu dalam bentuk SPMI Standar dan Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Mulia Palu.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
11. Statuta STMIK Bina Mulia Palu Tahun 2015.

Memperhatikan : Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Bina Mulia Palu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketiga : Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keempat : Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam mengevaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kelima : Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam tindakan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Keenam : Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam upaya meningkatkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

KETUA
STMIK Bina Mulia Palu



Nurdin, M.Com., Ph.D.
NIK. 144 200 020

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bina Mulia Palu;
2. Ketua I Bidang Akademik STMIK Bina Mulia Palu;
3. Ketua-Ketua Program Studi di lingkungan STMIK Bina Mulia Palu;
4. Ketua LPPM STMIK Bina Mulia Palu;
5. Ketua LPM STMIK Bina Mulia Palu.