

MANUAL MUTU

Pengabdian Kepada Masyarakat



FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur ke hadirat Allah SWT yang memperkenankan kita menyelesaikan penyusunan buku Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya. Kami memandang pentingnya penerbitan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat ini sebagai dasar dan acuan bersama untuk dapat menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen FMIPA agar bisa berjalan konsisten, sistematis untuk menjamin proses, luaran dan dampak Pengabdian Kepada Masyarakat yang bermutu. Penerbitan buku Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat adalah bagian dari upaya FMIPA Universitas Sriwijaya meningkatkan mutu Pengabdian Kepada Masyarakat secara sistematis dan berkelanjutan sebagai agenda pokok FMIPA Universitas Sriwijaya.

Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan pedoman yang penting dan menjadi dasar untuk menjamin pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di FMIPA Universitas Sriwijaya yang akuntabel dan bermutu. Selain itu, buku Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat ini menjadi acuan bagi perencanaan program dan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat bagi dosen dan pedoman program studi dalam melaksanakan tugasnya agar bersama-sama menjaga dan menjamin mutu Pengabdian Kepada Masyarakat di FMIPA Universitas Sriwijaya.

Pemberlakuan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat ini melalui Surat Keputusan Dekan No: 0072/UN9.FMIPA/TU.SK/2022 menjadikan buku pedoman ini mengikat seluruh sivitas akademika di FMIPA Universitas Sriwijaya. Dengan pedoman ini diharapkan pelaksanaan proses Pengabdian Kepada Masyarakat dapat berjalan dengan baik dan lancar, atmosfir akademik lebih kondusif.

Buku Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat ini masih memerlukan berbagai masukan dan saran agar dapat mencapai tujuannya menjadi acuan penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bermutu di FMIPA Universitas Sriwijaya. Kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif untuk perbaikan dan peningkatan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen FMIPA Universitas Sriwijaya di masa mendatang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun yang telah menyelesaikan tugasnya, sehingga Buku Manual Mutu ini dapat diterbitkan. Semoga Manual Mutu ini bermanfaat bagi kita semua.

Indralaya, 8 Februari 2022
Dekan FMIPA Universitas Sriwijaya

Dto

Hermansyah, S.Si., M.Si., Ph.D
NIP. 197111191997021001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Jln Palembang-Prabumulih, Inderalaya Kabupaten Ogan Ilir (30662)
Telepon (0711) 580268, 580056 - Faks (0711) 580056
Website: <http://mipa.unsri.ac.id> e-mail : fmipa@unsri.ac.id

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Nomor : 0072/UN9.FMIPA/TU.SK/2022**

TENTANG
Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya

DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

- Memperhatikan** : Sehubungan dengan Kegiatan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya;
- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran Kegiatan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya, maka perlu dibuat Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.
b. Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya sebagai dasar hukumnya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menristek Dikti Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menristek Dikti Nomor 17 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sriwijaya;
6. Peraturan Rektor UNSRI Nomor 6 Tahun 2020 tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya;
7. Peraturan Rektor UNSRI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kebijakan Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 190/KMK.05/2009 Tentang Penetapan Universitas Sriwijaya pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Jln Palembang-Prabumulih, Inderalaya Kabupaten Ogan Ilir (30662)

Telepon (0711) 580268, 580056 - Faks (0711) 580056

Website: <http://mipa.unsri.ac.id> e-mail : fmipa@unsri.ac.id

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
10. Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor:0111/UN9/SK.BUK.KP/2021 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya tentang Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sriwijaya.
- Kesatu : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Inderalaya

Pada tanggal : 7 Februari 2022

Dekan

Prof. H. H. Mansyah, S.Si., M.Si., Ph.D.
NIP. 197111191997021001

Tembusan:

1. Wakil Dekan Bidang Akademik
FMIPA Universitas Sriwijaya
Reni/desktop SK EMI

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
SK DEKAN FMIPA	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT	2
2.1. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat	2
2.2. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat	4
2.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat	4
2.4. Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	5
2.5. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat	5
BAB III MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
3.1. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat	6
3.2. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat	8
3.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat	8
3.4. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat	9
3.5. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat	9
BAB IV MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	10

4.1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.....	10
4.2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian Kepada Masyarakat	12
4.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.....	13
4.4. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian Kepada masyarakat.....	13
4.5. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian Kepada masyarakat.....	14
BAB V MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	15
5.1. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat.....	15
5.2. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat.....	17
5.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat.....	17
5.4. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat.....	17
5.5. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat.....	18
BAB VI MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	19
6.1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	19
6.2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	21
6.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	21
6.4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	22

6.5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	22
BAB VII MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	24
7.1. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	24
7.2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	26
7.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat	27
7.4. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	27
7.5. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	28
BAB VIII MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	29
8.1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.....	29
8.2. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian Kepada masyarakat.....	31
8.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat	31
8.4. Manual pengendalian standar hasil pengabdian Kepada masyarakat.....	32
8.5. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada Masyarakat.....	32

BAB I

PENDAHULUAN

Proses penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat disesuaikan dengan standar yang sudah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang terkait dengan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Pada dasarnya tanggungjawab ini ada pada tingkat FMIPA UNSRI dan Program Studi sifatnya membantu dalam penyediaan sarana pendukung untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Penjaminan mutu ini mengikuti prosedur yang bersifat siklus berdasarkan data yang jelas diawali dengan penetapan tema dan lokasi untuk pelaksanaan yang terintegrasi dengan Renstra UNSRI. Selanjutnya pada selama dan akhir pelaksanaan dievaluasi dan dimonitoring untuk mendapatkan perbaikan yang berkelanjutan.

BAB II

MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYAKARAT

2.1. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang merupakan kedalaman dan keluasan materi pengabdian pada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I.
- b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, dengan isi standar sebagai berikut:
 - Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
 - Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi:
 - hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

- c. Proses penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:
- Wakil Dekan I dan UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis strength, weakness, opportunity, threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan pengujian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan draf awal Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
 - Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;

- Dekan menetapkan rumusan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat FMIPA Universitas Sriwijaya untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

2.2. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun satu kali kepada pengelola pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.
- d. Dekan melaporkan hasil pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua LPPM Universitas Sriwijaya.

2.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.
- d. Dekan melaporkan hasil evaluasi kepada Ketua LPPM Universitas Sriwijaya.

2.4. Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai;
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat laporan tertulis dan dilaporkan kepada Dekan tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/ peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

2.5. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. Wakil Dekan I mereview rencana pengembangan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk tingkat fakultas yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

BAB III

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian pada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I dan UPPM.
- b. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, yang meliputi minimal:
 - Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
 - Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - pelayanan kepada masyarakat;
 - penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - pemberdayaan masyarakat.
 - Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
 - Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
 - Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks mengacu pada peraturan Rektor.

- Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
- c. Proses penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:
- Wakil Dekan I dan UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis strength, weakness, opportunity, threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan pengujian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan draf awal Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
 - Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;

- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;
- Dekan menetapkan rumusan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat FMIPA Universitas Sriwijaya untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

3.2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Wakil Dekan I melaksanakan sosialisasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun satu kali kepada pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat FMIPA dalam hal ini UPPM, dengan menggunakan media yang efektif;

- a. Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dan UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat kepada dekan dan pemangku kepentingan.

3.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.

3.4. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai.
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat laporan tertulis kepada Dekan tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

3.5. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. Wakil Dekan I dan UPPM mereview rencana pengembangan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

BAB IV

MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang mencakup tentang penilaian terhadap hasil pengabdian pada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I dan UPPM.
- b. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, dengan isi standar sebagai berikut:
 - Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
 - Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi unsur penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 - Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- tingkat kepuasan masyarakat;
 - terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
- c. Proses penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:
- Wakil Dekan I dan UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis strength, weakness, opportunity, threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;

- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan pengujian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan draf awal Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
- Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;
- Dekan menetapkan rumusan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

4.2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun dua kali kepada pengelola pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM melaksanakan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.

4.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.

4.4. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

4.5. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. Wakil Dekan I dan UPPM mereview rencana pengembangan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

BAB V

MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang mencakup tentang pelaksana yang melaksanakan pengabdian pada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I dan UPPM.
- b. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, dengan isi standar sebagai berikut:
 - Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
 - Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh
- c. Proses penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:
 - Wakil Dekan I dan UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;

- Wakil Dekan I dan UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis *strength, weakness, opportunity, threat* [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I serta Tim Adhoc melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I serta Tim Adhoc melakukan pengujian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I serta Tim Adhoc merumuskan draf awal Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
- Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;
- Dekan menetapkan rumusan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat FMIPA UNSRI untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

5.2. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun satu kali kepada seluruh dosen dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.

5.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.
- d. Dekan menyampaikan laporan hasil evaluasi ke ketua LPPM.

5.4. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai

- b. Wakil Dekan I dibantu UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I dibantu UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I dibantu UPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

5.5. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM mereview rencana pengembangan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Wakil Dekan I melaporkan hasil review rencana pengembangan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan.
- d. Dekan menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat barutingkat fakultas yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

BAB VI
MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

6.1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar penggunaan sarana dan prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian pada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I.
- b. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya dengan isi standar sebagai berikut:
 - Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - proses pembelajaran; dan
 - kegiatan penelitian.
 - Sarana dan prasarana penunjang pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- c. Proses penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:

- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis strength, weakness, opportunity, threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan pengujian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM merumuskan draf awal Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada

Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;

- Dekan menetapkan rumusan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat fakultas untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

6.2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun dua kali kepada pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.

6.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan

6.4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa, dan pelajari mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai
- b. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

6.5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

- b. Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II dibantu UPPM mereview rencana pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

BAB VII

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I.
- b. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, dengan isi standar sebagai berikut:
 - Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
 - Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
 - Kelembagaan sebagaimana wajib:
 - menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- memberikan penghargaan kepada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
- melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

a. Proses penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:

- Wakil Dekan I dibantu UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dibantu UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi
- Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis strength, weakness, opportunity, threat [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dibantu UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;

- Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan pengujian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dibantu UPPM merumuskan draf awal Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
- Wakil Dekan I dibantu UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dibantu UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;
- Dekan menetapkan rumusan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

7.2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun dua kali kepada pengelola pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.

7.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pengabdian berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.

7.4. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- d. Wakil Dekan I bersama UPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar
- e. Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

7.5. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I dibantu UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM mereview rencana pengembangan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

VIII

MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

- a. Dekan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Rumusan standar tersebut diusulkan oleh Wakil Dekan I.
- b. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan harus mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 6 Tahun 2020 Tentang Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya, dengan isi standar sebagai berikut:
 - Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
 - Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
 - Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
 - Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

- Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - peningkatan kapasitas pelaksana.
- c. Proses penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai berikut:
- Wakil Dekan I dan UPPM mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis *strength, weakness, opportunity, threat* [SWOT] untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan pengujian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan draf awal Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - Wakil Dekan I dan UPPM melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan

mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.

- Wakil Dekan I dan UPPM merumuskan kembali pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- Wakil Dekan I dan UPPM melakukan finalisasi pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial;
- Dekan menetapkan rumusan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya untuk dijadikan sebagai arah dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

8.2. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat setidaknya setahun dua kali kepada pengelola kegiatan pengabdian pada masyarakat, dengan menggunakan media yang efektif;
- b. Wakil Dekan I bersama UPPM melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM melaporkan hasil pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan dan pemangku kepentingan.

8.3. Manual evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditetapkan.

- b. Wakil Dekan I bersama UPPM melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala minimal satu tahun satu kali.
- c. Wakil Dekan I melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.

8.4. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan
- b. Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat gagal dicapai
- c. Wakil Dekan I bersama UPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- d. Wakil Dekan I bersama UPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
- e. Wakil Dekan I bersama UPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

8.5. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- a. Wakil Dekan I bersama UPPM merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- b. Wakil Dekan I bersama UPPM mereview rencana pengembangan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Dekan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.